



## RESOLUCIÓN No.2447 DE 18 DE AGOSTO DE 2017

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA ALCALDÍA DE CIÉNAGA MAGDALENA”

#### 1. INTRODUCCIÓN

Es interés de la Alcaldía de Ciénaga- Magdalena garantizar la protección de la información personal del Titular obtenida a través de los diferentes mecanismos de atención a la ciudadanía dispuestos por la entidad, para lo cual adopta unas políticas de tratamiento de datos personales de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente (Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013).

La Alcaldía de Ciénaga podrá modificar sus políticas de tratamiento de datos personales y las mismas estarán vigentes una vez se hayan publicado en el Portal Web [www.cienaga-magdalena.gov.co](http://www.cienaga-magdalena.gov.co)

El Titular podrá revisar el aviso de privacidad provisto en el Portal Web de la alcaldía para estar informado de tales modificaciones y cada nuevo acceso del Titular a la página será considerado como una aceptación tácita de las nuevas políticas y condiciones allí publicadas.

La Alcaldía Municipal garantiza la protección de los derechos fundamentales y constitucionales de todas las personas y en especial aquellos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Por ello deja claro que quien en ejercicio de un derecho o de cualquier actividad, incluyendo las formativas, consultoras, culturales, académicas, comerciales y laborales, sean éstas permanentes u ocasionales llegare a suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la Alcaldía de Ciénaga y en la cual ésta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

#### 2. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El objetivo del presente documento es dar a conocer las políticas de protección de datos personales de la Alcaldía de Ciénaga y de los ciudadanos.

#### 3. NORMATIVIDAD

Mediante las siguientes leyes y decretos reglamentarios se argumenta el presente acto administrativo.

- Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1°, tiene por objeto “(...) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos,



libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política que dice: Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. Así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

- Ley 1266 del 31 de Diciembre de 2008, “Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”
- Ley 1712 del 6 de Marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Reglamentario 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1266 de 2008 y C-748 de 2011 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

#### 4. DEFINICIONES

De acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) **Caso personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- e) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.



- f) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- g) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- h) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- i) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- j) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- k) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- l) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

De acuerdo a la Ley 1581 de 2012, en su desarrollo, interpretación y aplicación se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.



- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. Por consiguiente, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

## 5. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente a través del Decreto N° 1377 de 2013, la Alcaldía de Ciénaga establece unas políticas para el tratamiento de datos personales que permiten el ejercicio de los derechos de los Titulares de la información.

Este documento está dispuesto en el Portal Web de la Alcaldía de Ciénaga, en el link "[Política de seguridad de la información al sitio web y protección de datos personales](#)" Adicionalmente la Alcaldía dispone de este documento en formato impreso para su consulta en las oficinas de Archivo y correspondencia, así como en Sisbén, Impuestos municipales, oficina de Más Familias en Acción, oficina de Atención a Víctimas, Archivo, SAC- Secretaría de Salud, SAC- Secretaría de Educación.

## 6. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL EN LA ALCALDÍA DE CIÉNAGA

A continuación se da a conocer la información básica del responsable y encargado del tratamiento de la información personal suministrada a la Alcaldía de Ciénaga:

- Responsable y encargado del tratamiento de datos personales: Alcaldía de Ciénaga.
- NIT: 891780043-5
- Domicilio: Ciénaga – Magdalena, Colombia.
- Dirección: Carrera 11 a 8 a 23 Palacio Municipal– Cogido Postal 478001.



El único canal habilitado para atención de peticiones, consultas y reclamos a través del cual usted puede radicar su solicitud de consulta y/o reclamo para así ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato es la ventanilla de radicación de correspondencia de la Alcaldía de Ciénaga ubicada en el 1er. Piso, donde se confirmará su identidad.

La Alcaldía de Ciénaga, responderá la consulta y/o reclamo por el medio dispuesto por la entidad que sea seleccionado por el Titular de la información para recibir la respuesta.

Para obtener información acerca del procedimiento de consultas y reclamaciones para así ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, la Alcaldía de Ciénaga ha habilitado los siguientes canales:

- Telefónico: IVR 4209654
- Línea gratuita: 018000930960
- Virtual:
  - Portal web [www.cienaga-magdalena.gov.co](http://www.cienaga-magdalena.gov.co)
  - Link Contáctenos o correo electrónico [contactenos@ciénaga-magdalena.gov.co](mailto:contactenos@ciénaga-magdalena.gov.co)

## 7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDAD DEL MISMO

El Titular reconoce que el suministro de información personal a la Alcaldía Ciénaga, lo realiza de manera voluntaria y ante la solicitud de requerimientos específicos por parte de la Alcaldía de Ciénaga para realizar un trámite, presentar una queja o reclamo, o para acceder a los mecanismos interactivos.

El Titular acepta que a través del registro de información por los diferentes canales de atención al ciudadano dispuestos por la Alcaldía de Ciénaga, ésta recoge datos personales, los cuales no se cederán a terceros sin su conocimiento.

La recolección y tratamiento automatizado de los datos personales, como consecuencia de la navegación y/o registro por dichos canales tiene como finalidades las detalladas a continuación:

- a) La adecuada gestión y administración de los servicios ofrecidos por la Alcaldía de Ciénaga, en los que el Titular decida darse inscribir y utilizar,
- b) El estudio cuantitativo y cualitativo de las visitas y de la utilización de los servicios por parte de la ciudadanía,
- c) El envío por medios tradicionales y electrónicos de información relacionados con la Alcaldía de Ciénaga y de cualquier otro proyecto de la entidad y sus programas.

## 8. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Alcaldía de Ciénaga de acuerdo a su sitio web y mecanismos de participación haya recibido datos de niños, niñas y adolescentes que acceden a sus servicios, por lo tanto el suministro de datos personales de éstos es de carácter facultativo, tanto para ellos, como para quienes actúen en su nombre.



En consecuencia la Alcaldía de Ciénaga velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo, proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## **9. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.



## 10. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable la Alcaldía de Ciénaga informa al Titular de la existencia de bases de datos automatizadas en la entidad que contienen datos personales. Al Titular se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a la Alcaldía de Ciénaga, en su condición de responsable del tratamiento.
- d) A recibir información por parte de la Alcaldía de Ciénaga, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- e) Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, y presentar quejas por, infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del tratamiento.
- f) Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- g) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

El Titular podrá ejercer estos derechos a través de los canales citados en el numeral 6 de este documento.

## 11. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

En la Alcaldía de Ciénaga, el área responsable por la recepción de peticiones, quejas y reclamos relacionados con los datos personales es Secretaría Administrativa y a través de la ventanilla de radicación de correspondencia, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato. Esta solicitud será asignada a la Secretaría Administrativa como área encargada de atender solicitudes, quejas y reclamos y de consolidar las respuestas de las mismas, para así ser atendida con el apoyo de las área a cargo de los diferentes sistemas de información que realizan tratamiento de datos personales, tales como: Sisbén, Impuestos municipales, oficina de Más Familias en Acción, oficina de Atención a Víctimas, Archivo, SAC- Secretaría de Salud, SAC- Secretaría de Educación.

## 12. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN

El Titular de la información personal tiene derecho a presentar ante la Alcaldía de Ciénaga, (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) PQRS, previa validación de su identidad por parte del personal que atiende correspondencia. La Alcaldía de Ciénaga, responderá la consulta y/o reclamo por el medio disponible que sea seleccionado por el Titular de la información para recibir la respuesta.



### 13. CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán solicitar se consulte la información personal del Titular que repose en las bases de datos o archivos de la Alcaldía de Ciénaga. La Alcaldía de Ciénaga consultará en los archivos y sistemas de información donde repose información personal de Titulares para atender dicha solicitud. La Alcaldía de Ciénaga suministrará al Titular toda la información que esté vinculada con la identificación del Titular, de acuerdo con la legislación vigente.

La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los quince (15) días calendario siguiente al vencimiento del primer término.

#### 13.1. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Alcaldía de Ciénaga, el cual se formulará mediante solicitud dirigida a la entidad, como mínimo con la siguiente información:

- Nombre del proveedor responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento:
- Identificación del Titular
- Descripción de hechos en que se fundamenta el reclamo
- Dirección de envío de correspondencia
- Aportar los documentos que pretenda hacer valer

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Es importante tener en cuenta que las peticiones, quejas y reclamos podrán presentarse a través del sitio web [www.cienaga-magdalena.gov.co](http://www.cienaga-magdalena.gov.co)

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los quince (15) días calendario siguiente al vencimiento del primer término. Dicho reclamo podrá ser atendido a favor, es decir de acuerdo con lo solicitado o en contra, donde se explicarán las razones de su no aplicación.





**CIÉNAGA**  
TERRITORIO DE LO  
**POSIBLE**  
2016 - 2019

### 13.2 Seguridad de la información y medidas de seguridad

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Alcaldía de Ciénaga adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### 13.3 Requisito de procedibilidad

El Titular o su causahabiente podrá elevar la queja frente a los organismos de vigilancia y control una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Alcaldía de Ciénaga

## 14. ENTRADA EN VIGENCIA

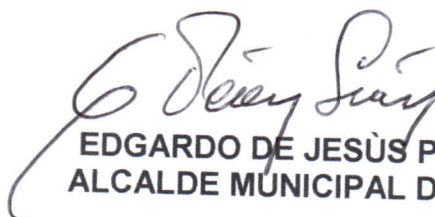
Esta política entra en una vez se haya expedido la presente resolución y a partir de su publicación oficial en el Sitio web de la Alcaldía de Ciénaga ([www.cienaga-magdalena.gov.co](http://www.cienaga-magdalena.gov.co)) y en los sub sitios web

Secretaría de Gobierno: <http://secgobiernocienagamagdalena.gov.co>

Secretaría de Salud: <http://secsaluccienagamagdalena.gov.co>

Instituto de Tránsito y Transporte: <http://intracienaga-magdalena.gov.co>

Secretaría de Educación <https://secienaga.wixsite.com>

  
EDGARDO DE JESÚS PÉREZ DÍAZ  
ALCALDE MUNICIPAL DE CIÉNAGA