

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 1 de 11

INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 2 de 11

1. PROPOSITO

Definir los lineamientos para la recolección de los datos personales de las dependencias del Distrito, la descripción de las finalidades para las cuales esta información es recolectada y la mejora continua de la política de tratamiento de datos personales de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias

2. ALCANCE

Aplica para todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, que recopilen datos personales de terceros (internos o externos), inicia con la elaboración del formato para el cumplimiento de la ley de protección de datos, y finaliza con la recolección de las bases de datos de las Dependencias del Distrito.

3. GLOSARIO

- **Ley 1581 de 2012:** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto 0619 del 2020:** Por el cual se adopta la política de tratamiento de datos personales de la Alcaldía de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- **Recolección:** Se refiere al enfoque sistemático de reunir y medir información de diversas fuentes a fin de obtener un panorama completo y preciso de una zona de interés.
- **Almacenamiento:** es un repositorio central de información que se puede analizar para tomar decisiones mejor informadas.
- **Anonimización:** El proceso por el cual la información de identificación personal se modifica de forma irreversible de tal manera que no se pueda identificar, directa o indirectamente, ya sea por sus propios medios o en colaboración con algún tercero, a la persona asociada a dicha información de identificación personal.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Bases de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- **Sensibilización:** Tiene por objetivo la concienciación de las personas y, para ello, se pueden realizar acciones de diversa índole: charlas, conferencias, exposiciones, talleres, formación de grupos y concursos.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Oficina Asesora de Informática y líder de seguridad y privacidad de la información.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 3 de 11

Los servicios tecnológicos previstos y gestionados por la Oficina Asesora de Informática deben cumplir con la protección y privacidad de la información personal tal como se requiere en el Decreto 0619 del 26 de mayo del 2020 que pueden ser consultado en el micrositio [Seguridad Digital](#) y basado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 1377 que reglamenta la ley de 2013.

5.1 PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS

La Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales, por lo cual, en todas las actividades que se manejen datos personales, se deberá garantizar la aplicación de los siguientes principios, los cuales están alineados con los establecidos en la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad:** En todo el proceso de tratamiento de los datos personales, desde el momento de su captura, almacenamiento y eliminación, se debe cumplir con las disposiciones normativas, empleando los datos para fines que estén bajo la ley y a las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.
- **Finalidad:** Todos los datos personales que sean capturados deben atender a finalidades específicas de acuerdo con el tratamiento que se le dará al dato. Las finalidades del tratamiento deben ser informadas a los titulares con el propósito que éstos conozcan las actividades que desarrollará la Alcaldía de Cartagena con los datos personales que está entregando.
- **Libertad:** La recolección, almacenamiento y tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con la autorización previa y expresa del titular, quien debe ser informado sobre el tratamiento que se les dará a sus datos personales. La divulgación o socialización de los datos personales sin la previa autorización, o sin una disposición legal que lo habilite, está prohibido.
- **Veracidad o calidad:** La Alcaldía de Cartagena debe promover que los datos personales que estarán sujetos a tratamiento deben ser veraces, exactos, completos y actualizados, pues de lo contrario pueden llevar a inducir a errores en la ejecución de tratamiento para el cual fueron capturados.
- **Transparencia:** Cualquier titular de información podrá tener acceso, en cualquier momento, a la información sobre sus datos personales tratados por la Alcaldía de Cartagena.
- **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de los datos personales sólo podrá ser realizado por aquellos que el titular haya efectivamente autorizado, o por las personas habilitadas por las disposiciones legales vigentes.

5.2 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias en aras del cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2021 y a los decretos reglamentarios ha implementado diversos mecanismos para garantizar el manejo adecuado de los datos personales de los ciudadanos, contratistas y de todos aquellos con quienes se tiene o ha tenido relación.

Razón social: Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias.

Número de Identificación Tributaria (NIT): 890.480.184-4

Dirección sede principal: Centro, diagonal 30# 30 -78 plaza de la aduana

Teléfono: (57) + (5) 6411370 – Línea Gratuita: 018000 415 393

Correo electrónico: atencionalciudadano@cartagena.gov.co

5.3 TRATAMIENTO Y FINALIDADES

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 4 de 11

5.3.1 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales de funcionarios, contratista o ciudadanos con la cual EL RESPONSABLE tuvo o tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, garantizará los derechos a la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía de los titulares de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se registrarán por los principios rectores, definidos en la ley de protección de datos personales.

El usuario acepta que los datos personales son suministrados voluntariamente y que éstos no serán utilizados más allá de la finalidad mencionada, entendiéndose a que hay casos en que no es requerida dicha autorización tales como:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Datos de naturaleza pública
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, además 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:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes,
- Que se aseguren el respeto de sus derechos fundamentales

5.3.2 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias como responsable del tratamiento de datos personales podrá recolectar, almacenar, ceder, transmitir, circular, suprimir, procesar, intercambiar, actualizar y tratar los datos personales de forma confidencial para:

- Fines administrativos propios.
- Atender o formalizar trámites y/o servicios solicitados por parte de los titulares.
- Realizar encuestas, estadísticas, invitaciones o convocatorias diseñadas para la mejora en la prestación de servicios.
- Informar o promocionar servicios y campañas de interés general.
- Recopilar información de los asistentes a capacitaciones y eventos desarrollados por la Entidad.
- Reportar a las autoridades de la información que se solicite para la transparencia de los procesos internos de la Entidad.

Al igual que cualquier otra finalidad que se derive para el cumplimiento de las funciones administrativas y deberes como Entidad pública.

5.3.3 IMPORTANCIA DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 5 de 11

La Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, reconoce la importancia de proteger los datos personales de todos los titulares, es por esto por lo que cualquier tipo de iniciativa que implique el tratamiento de datos personales deberá ser objeto de análisis de manera previa, a efectos de validar el alcance de las coberturas que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de la misma. El análisis de impacto de la privacidad permite validar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el ejercicio de la captura y tratamiento de los datos personales.

Es importante tener en consideración que en todos los casos la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias debe custodiar las autorizaciones obtenidas para el tratamiento de los datos personales, dado que ésta hace parte de las pruebas exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.4 DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la ley Estatutaria 1581 del 2012, los titulares de los datos personales tienen los derechos enunciados a continuación frente a la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompleto, fraccionados, que induzcan a error aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar pruebas de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con el previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012
- c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentará ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

5.5 TIPOS DE DATOS PERSONALES

5.5.1 Datos Público

Dato que no es semiprivado, privado o sensible, por ejemplo, datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna.

5.5.2 Datos semiprivados

Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, por ejemplo, datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico.

5.5.3 Datos privados

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 6 de 11

Dato que solo es relevante para su titular, por ejemplo, fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida.

5.5.4 Datos sensibles

Aquellos que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos). Está prohibido su tratamiento, a excepción de estos casos:

- Autorización explícita del titular
- Salvaguarda de interés vital del titular
- Actividades legítimas por fundaciones, asociación u organismos sin ánimo de lucro.
- Reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Finalidad histórica, estadística o científica (anonimizar)

5.5.5 Datos de los niños, niñas y adolescentes

La Ley 1581 de 2012 en su artículo 7, también establece como categoría especial, los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, y prohíbe su Tratamiento, excepto aquellos 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.

La Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes.

5.6 ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Para que el Titular de los datos personales puedan realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada; la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias determinó lo siguiente:

5.6.1 DEPENDENCIA RESPONSABLE

La Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias delega la responsabilidad de brindar solución a las peticiones, consultas o reclamos de los Titulares de los datos personales a la Dependencia propietaria de las bases de datos recopiladas con dicha información.

La recepción de las peticiones, consultas o reclamos se radicarán en la Oficina Atención al ciudadano quien enviara PQR a la Oficina Asesora de Informática y esta a su vez lo redireccionara a la Dependencia correspondiente.

5.6.2 CANALES DE ATENCION

Los Titulares de los datos personales podrán ejercer sus Derechos a través de los Canales de atención, destinados por la Entidad:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 7 de 11

Correo electrónico: protecciondedatos@cartagena.gov.co

5.7 CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

5.7.1 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS

Para el cumplimiento de los lineamientos de la política para la protección y privacidad de los datos personales teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Distrital 0619 del 26 de mayo del 2020, por el cual se adopta la política de tratamiento de datos personales de la Alcaldía Distrital de Cartagena, es responsabilidad de todos los funcionarios, contratistas y terceros que realizan actividades dentro de las instalaciones del Distrito el cumplimiento a esta política para lo cual se establecen la siguientes consideraciones:

- Todas las Dependencias del Distrito deben reportar a la Oficina Asesora de Informática todos los aplicativos y formularios a través de los cuales solicitaron información a terceros y se debe diligenciar en el formato para el cumplimiento de la ley de protección de datos con código GTIGPS01-F008 y de ser requerido el formato de autorización para el tratamiento y protección de datos personales Código: GTIGPS02-F003
- Todas las Dependencias de Distrito deberán contar con la aprobación del área de la OAI del proceso de seguridad y privacidad de la información previo a la utilización de los formatos definidos para la recolección de datos personales la cual será solicitada al correo protecciondedatos@cartagena.gov.co
- Este reporte debe realizarse y ser enviado los 5 primeros días del mes al correo protecciondedatos@cartagena.gov.co incluyendo la descripción de la ruta o destino de las bases de datos recopiladas. Las cuáles serán reportadas ante la Superintendencia de industria y comercios.

5.7.2 PASOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS.

En la siguiente tabla se evidencia como se encuentra dividido el formato de protección de datos personales.

IDENTIFICACION DE LA BASE DE DATOS	CLASIFICACION DE LA INFORMACIÓN	DATOS PERSONALES (LEY 1581 DEL 2012)
Macroproceso	Confidencial	¿Contiene datos personales?
Proceso	Integridad	¿Contiene datos personales de niños, niñas o adolescentes?
Oficina	Disponibilidad	Tipos de datos personales
Nombre de la base de datos	Criticidad del activo	Finalidad de la recolección de los datos personales
Descripción	Información publicada	Forma de obtención de los datos
Nombre del responsable del tratamiento		Si se ha realizado transferencia o transmisión internacional de los datos personales contenidos en la base de datos, a qué países y los datos del destinatario
Identificación del responsable		

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 8 de 11

Fecha de generación de la información	Lugar de consulta o ubicación	Existe la autorización para el tratamiento de los datos personales
formato		
Idioma		

Tabla 1 Fases del formato para el cumplimiento de la ley de protección de datos

A. IDENTIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS

En esta sección se debe registrar la identificación de las bases de datos teniendo en cuenta las siguientes indicaciones de diligenciamiento:

IDENTIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS									
Macroproceso	Proceso	Oficina	Nombre de la base de datos	Descripción	Nombre del responsable del tratamiento	Identificación del responsable	Fecha de generación de la información	Formato	Idioma

- **Macroproceso:** Macroproceso de la Entidad al que pertenece la base de datos.
- **Proceso:** Proceso de la Entidad al que pertenece la base de datos.
- **Oficina:** Área o Dependencia al que pertenece la base de datos.
- **Nombre de la base de datos:** Nombre completo de la base de datos.
- **Descripción:** Descripción resumida de manera clara de la base de datos.
- **Nombre del responsable del tratamiento:** Nombre del área, Dependencia, o persona responsable de producir el tratamiento de los datos personales.
- **Identificación del responsable:** Número de identificación del responsable del tratamiento de las bases de datos.
- **Fecha de generación de la información:** Fecha en la que se realizó la recolección de las bases de datos.
- **Formato:** Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: Hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.
- **Idioma:** Establece el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.

B. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En esta sección se debe seleccionar la clasificación de la información teniendo en cuenta las siguientes indicaciones de diligenciamiento:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 9 de 11

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACION					
Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Críticidad del activo	Información publicada	Lugar de consulta o ubicación

- **Confidencialidad:** Se refiere a que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, Entidades o procesos no autorizados, esta se define de acuerdo con las características de los activos que tiene la Entidad y se encuentran alineadas con los tipos de información declarados en la Ley 1712 de 2014.
- **Integridad:** Se refiere a la exactitud y completitud de la información, esta propiedad es la que permite que la información sea precisa, coherente y completa desde su creación hasta su destrucción.
- **Disponibilidad:** Es la propiedad de la información que se refiere a que esta debe ser accesible y utilizable por solicitud de una persona, Entidad o proceso autorizada cuando así lo requiera esta, en el momento y en la forma que se requiere ahora y en el futuro.
- **Críticidad:** Es un cálculo automático que determina el valor general de la base de dato, de acuerdo con la clasificación de la información (Alto - Media - baja).
- **Información publicada:** Si la información es publica y se puede consultar en un sitio web (interno o externo) o un sistema de información del Estado.
 - Publicada (Interno - Intranet)
 - Publicada (Externo - Internet)
 - No Publicada: Si la información se encuentra en la Entidad, pero no se encuentra en un sistema de información o sitio web.
- **Lugar de consulta o ubicación:** Indica la URL, sitio web o sistema de información donde puede ser consultada la información si esta se encuentra pública, el lugar de consulta si no está publicada o ubicación física.

C. DATOS PERSONALES (LEY 1581 DE 2012)

En esta sección se debe seleccionar los datos personales, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones de diligenciamiento:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 10 de 11

DATOS PERSONALES (LEY 1581 DE 2012)						
¿Contiene datos personales?	¿Contiene datos personales de niños, niñas o adolescentes?	Tipos de datos personales	Finalidad de la recolección de los datos personales	forma de obtención de los datos	Si se ha realizado transferencia o transmisión internacional de los datos personales contenidos en la base de datos, a qué países y los datos del destinatario.	Existe la autorización para el tratamiento de los datos personales

- **¿Contienen datos personales?:** Seleccionar si su base de datos contiene datos personales.
- **¿Contienen datos personales de niños, niñas o adolescentes?:** Son los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, cuyo tratamiento está prohibido, salvo que se trate de datos de naturaleza pública. Ej. Registro civil
- **Tipos de datos personales:** Si cuenta con datos personales seleccione el tipo, en caso contrario seleccione N/A:
 - *Dato personal público:* Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general. Ejemplo: Número de identificación apellidos.
 - *Dato personal privado:* Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general. Ejemplo: Dirección de residencia y N° teléfono.
 - *Dato semiprivado:* Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector y grupo de personas. Ejemplo: Fecha y lugar de nacimiento.
- **Finalidad de la recolección de los datos personales:** La finalidad de la recolección justifica por la cual el dato es capturado, almacenado y mantenido en la Entidad.
- **Forma de obtención de los datos:** Describir la forma de obtención de los datos.
- **Si se ha realizado transferencia o transmisión internacional de los datos personales contenidos en la base de datos, a qué países y los datos del destinatario:** Describir si se ha realizado transferencia de los datos personales.
- **Existe la autorización para el tratamiento de los datos personales:** Seleccionar si se cuenta o no con la autorización de la recolección y tratamiento

5.8 MEDIDAS DE SEGURIDAD

5.8.1 GESTIÓN DE INCIDENTES

La Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias ha definido un documento denominado procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información con código GTIGPS02-P003, en el cual se establecen como minimizar, controlar, reportar y responder de manera oportuna y apropiada ante un impacto de un incidente de seguridad de la información presentados en el Distrito.

5.8.2 PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

Para la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, es importante que los funcionarios y contratistas tengan conocimiento sobre la política de tratamiento de datos personales, por esa razón ha

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS01-I008
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 27/10/23
	INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Página 11 de 11

definido un documento denominado manual para el plan de capacitación, sensibilización y comunicación de seguridad de la información con código GTIGPS01-M004, en el cual se incorporó dentro de la fase de capacitación los lineamientos sobre el tratamiento de los datos personales.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Decreto 0619 del 26 de mayo del 2020 y la Ley 1581 del 2012
- Manual para el plan de capacitación, sensibilización y comunicación de seguridad de la información.
- Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información
- Manual de políticas de seguridad digital.

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSION
15/09/2023	Elaboración del documento	1.0

8. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Daniela Gutierrez Cargo: Asesor Externo Fecha: 15/09/2023	Nombre: Marlín Silva Escobar Cargo: Asesor Externo Fecha: 15/09/2023	Nombre: Ingrid Solano Cargo: jefe Oficina Asesora de informática Fecha: 27/10/2023