



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?td=HYFFuf99xJFip4fcqekKIw1F6fBmqaUZy00DcEIOSnA%3D>

## MEMORANDO AMC-OFI-0134202-2024

<b>De:</b>	Ernesto Jose Robles Gómez	Jefe Oficina Asesora Informática
<b>Para:</b>	Secretarios de despacho, Directores, Jefes de Oficina, Gerentes, Alcaldes locales	
<b>Fecha:</b>	Cartagena de Indias D.T. y C., jueves, 03 de octubre de 2024	
<b>Asunto:</b>	Cumplimiento Política Protección de Datos Personales	

Cordial saludo,

De conformidad con el Decreto 619 de 2020 “ Por el cual se adopta la política de tratamiento de datos personales para la Alcaldía de Cartagena” y, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información, corresponde a la Oficina Asesora de Informática velar por el cumplimiento de la política de tratamientos de datos personales en la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, mediante la presente, se reitera a los funcionarios, contratistas y terceros que realizan actividades en la alcaldía de Cartagena, que es su responsabilidad el cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales de la Alcaldía distrital de Cartagena, adoptada mediante [Decreto 0619 de 26 de mayo de 2020](#).

Adicionalmente, se resalta que, es responsabilidad de los secretarios de despacho, directores, gerentes, jefes de oficina y alcaldes locales difundir entre todo el personal el contenido de la política de tratamiento de datos personales de la Alcaldía de Cartagena.

La Alcaldía de Cartagena como responsable del tratamiento o a través de terceros encargados del tratamiento de los datos personales de los ciudadanos, funcionarios, contratistas y todos aquellos con quien tiene o ha tenido relación, debe cumplir con todos los



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?td=HYFFuF99xJFip4fcqekKlw1F6fBmqaUZy00DcEIOSnA%3D>

deberes constitucionales y legales para garantizar los derechos a la privacidad, intimidad, buen nombre, y autonomía de los titulares en el tratamiento de los datos personales y en consecuencia todas sus actuaciones deben regirse por los principios rectores, definidos en la ley de protección de datos personales Ley 1581 de 2012.

Así las cosas, corresponde a una obligación, de cada una de las dependencias la obtención de la autorización por parte del titular del derecho e informar de manera clara y expresa al titular en el momento de solicitar la autorización, la finalidad a la cual será sometido el tratamiento de los datos personales, sin importar el medio por el cual resulte obtenida la información correspondiente a datos personales (digital, física, etc).

Por otra parte, se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones y/o lineamientos sobre el particular:

- Todas las dependencias deben reportar a la Oficina Asesora de Informática, todos los aplicativos, formularios a través de los cuales han solicitado información de datos personales, sensibles y/o de menores de edad a los titulares en el siguiente enlace: [GTIGPS01-F008 Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos \(office.com\)](#). Este reporte debe realizarse los 5 primeros días de cada mes, además de reportar su diligenciamiento al correo de [protecciondedatos@cartagena.gov.co](mailto:protecciondedatos@cartagena.gov.co)
- Todas las dependencias deben crear y guardar repositorio de evidencias de autorización de uso de imágenes: en este se deben almacenar las evidencias de autorización para el uso de imágenes fotográficas, se debe hacer uso del formato estándar para autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales y de propiedad intelectual otorgado a la Alcaldía de Cartagena (GTIGPS02-F002)
- La recolección de los datos personales de los titulares se debe registrar en el formato de autorización para el tratamiento y protección de datos personales (GTIGPS02-F003), todas las dependencias deben guardar el registro de la aceptación de la autorización y crear una base de datos para su almacenamiento y consulta.

**Todo documento o formato (físico o digital) de todos los procesos que tenga la vocación de recopilar datos personales, debe incluir los campos de autorización**



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?td=HYFFuf99xJFip4fcqekKlw1F6fBmqgUZY00DcEIOSnA%3D>

**previa del titular y el de la finalidad para el tratamiento de sus datos personales, los cuales deberán ser modificados en caso de no cumplir con la normatividad antes señalada.**

Finalmente, se recuerda que, de conformidad con el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información adoptado por el Distrito de Cartagena, la Alcaldía Distrital de Cartagena debe seguir los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Informática y todos los procesos del Distrito de Cartagena que requieran utilizar instrumentos para el levantamiento de información de terceros, deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Toda información se deberá solicitar desde correos institucionales y no personales.
- b) Los formularios y/o encuestas deberán ser diseñados por la herramienta de Microsoft 365 o aplicativos autorizados para este fin (Lista de asistencias a capacitaciones, reuniones u otro tipo de formulario).
- c) Se deberá solicitar la autorización para el tratamiento de los datos personales.
- d) No se deberá utilizar nubes asociadas a correos personales para compartir y/o almacenar información propia de los procesos del Distrito de Cartagena.
- e) Todas las Dependencias del Distrito deberán 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.
- f) Todas las Dependencias de Distrito deberán contar con la aprobación del área de la Oficina Asesora de Informática 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](mailto:protecciondedatos@cartagena.gov.co).
- g) Este reporte debe realizarse y ser enviado los 5 primeros días del mes al correo [protecciondedatos@cartagena.gov.co](mailto:protecciondedatos@cartagena.gov.co) incluyendo la descripción de la ruta o destino de



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?td=HYFFuf99xJFip4fcqekKlw1F6fBmqaUZY00DcEIOSnA%3D>

las bases de datos recopiladas. Las cuáles serán reportadas ante la Superintendencia de industria y comercios.

Sin otro particular, reiteramos nuestra disposición para atender cualquier duda o solicitudes que surjan sobre el tema, en el marco de nuestras competencias funcionales.

Cordialmente,

**Ernesto Jose Robles Gómez**  
**Jefe Oficina Asesora Informática**

Proyecto: Ingrid Paola Solano B. - PE