



Contraloría General del Departamento del Magdalena
CONTROL FISCAL SERIO Y TRANSPARENTE DE LA MANO CON LA GENTE

**CONTRALORÍA
GENERAL
DEPARTAMENTO DEL
MAGDALENA**

**DESPACHO DEL
CONTRALOR GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL
MAGDALENA**

Política de Seguridad y Protección de Datos Personales



Contraloría General del Departamento del Magdalena

CONTROL FISCAL SERIO Y TRANSPARENTE DE LA MANO CON LA GENTE

RICARDO SALINAS VEGA
Contralor General del Departamento del Magdalena
2016-2019

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717 / Fax 4210744
“Control Fiscal serio y transparente de la mano con la gente”



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General del Departamento del Magdalena, como organismo de carácter técnico, encargado de la vigilancia de la gestión fiscal en el Departamento del Magdalena sobre las entidades públicas, descentralizadas y sobre los particulares que administren fondos o bienes públicos, de conformidad con lo exigido por la ley Estatutaria 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, establece la Política de Seguridad y Protección de Datos Personales orientada a constituir los mecanismos para la protección de la información personal, recaudada en virtud al ejercicio de nuestras funciones constitucionales y legales.

En la Contraloría General del Departamento del Magdalena reconocemos la importancia del tratamiento de los datos personales que reposen en nuestras bases de datos y archivos; del mismo modo reconocemos que el *habeas data o protección de datos personales* es una extensión del derecho a la intimidad, por lo que hemos establecido unas acciones para proteger a los ciudadanos de manera permanente contra el mal uso de la información, el abuso del poder informático y en general, garantizando que el uso de la información no afecte sus derechos fundamentales.

Las disposiciones contenidas en la presente Política son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, y de aquellos que se obtengan de las actividades misionales de vigilancia o investigación sobre las base de datos de los sujetos o particulares vigilados susceptibles de tratamiento o recolección por parte de esta Contraloría.

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica



Contraloría General del Departamento del Magdalena
CONTROL FISCAL SERIO Y TRANSPARENTE DE LA MANO CON LA GENTE

**CONTRALORÍA
GENERAL
DEPARTAMENTO DEL
MAGDALENA**

**DESPACHO DEL
CONTRALOR GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL
MAGDALENA**

En términos generales, los datos administrados o tratados por la Contraloría General del Departamento del Magdalena son de naturaleza pública, debido a que su tratamiento se realiza por mandato legal y en cumplimiento a una función pública reglada. Sin perjuicio de lo anterior, garantizamos la protección de los derechos a la privacidad, intimidad, el buen nombre y la imagen personal, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717 / Fax 4210744
“Control Fiscal serio y transparente de la mano con la gente”



**CONTRALORÍA
GENERAL
DEPARTAMENTO DEL
MAGDALENA**

**DESPACHO DEL
CONTRALOR GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL
MAGDALENA**

1. DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presente política de seguridad y protección de datos personales es de carácter pública y está a disposición en el sitio web de la Entidad, y en ella se describen todos los elementos esenciales que la Contraloría observa para el cumplimiento de la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales; de igual forma deberá ser analizada y aceptada previamente por los titulares de la información que realicen procedimientos de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias a través de la página web, y reportes de información al ente de control, en tal evento todo contacto establecido por ese canal implica una aceptación tácita de las políticas y condiciones establecidas.

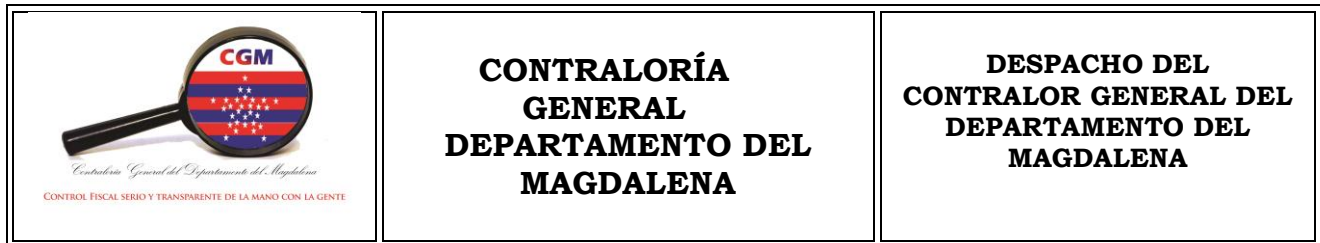
La Política de seguridad y protección de datos personales será notificada de forma electrónica a los sujetos de control y particulares investigados cuya información personal se encuentre registrada en la actualidad y a futuro en nuestras bases de datos, informándoles acerca de la existencia de la política de tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretenda dar.

La Política de seguridad y protección de datos personales se publicará en un lugar visible en las instalaciones de la Contraloría General del Departamento del Magdalena. El titular de la información podrá revisar las actualizaciones a la política de seguridad y protección de datos personales a través del portal web y los diferentes mecanismos de notificación utilizados por la Entidad.

2. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La autorización es el consentimiento previo y expreso del titular del dato personal para llevar el tratamiento de sus datos. La Contraloría del Magdalena tendrá como soporte de autorización de datos personales un documento físico, electrónico, mensaje de datos, formulario y reportes web, o cualquier otro formato de consulta mediante el cual pueda constatarse la aceptación; así como cualquier mecanismo

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica



técnico o tecnológico idóneo que permita manifestar u obtener el consentimiento del titular de la información, mediante el cual se aprecie, de manera inequívoca, la aprobación del titular de la información para el tratamiento de los datos personales.

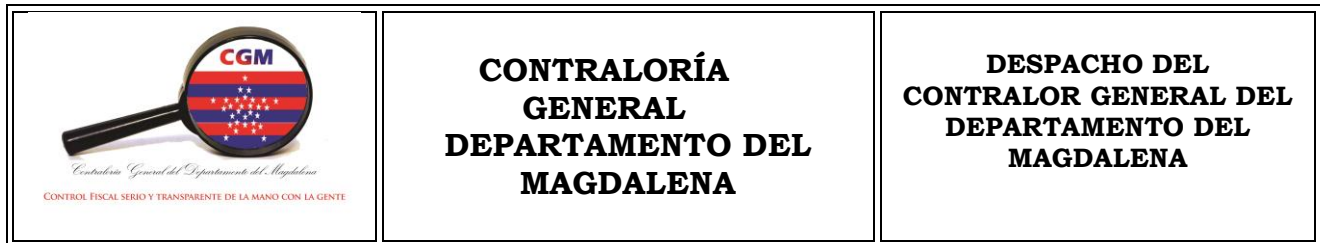
De conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

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

2.1. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR

Para el tratamiento de datos personales de eventos donde no es necesaria la autorización, la Contraloría General del Departamento del Magdalena deberá informar de manera clara y expresa, al momento de solicitar al titular la autorización, i- el Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo, ii- el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas cuando versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes; iii- los derechos que le asisten como Titular; iv- la identificación, dirección física o electrónica y v- teléfono del Responsable del Tratamiento.

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica



3. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de los mismos ante la CGM, siempre y cuando no se lo impida una disposición legal o contractual.

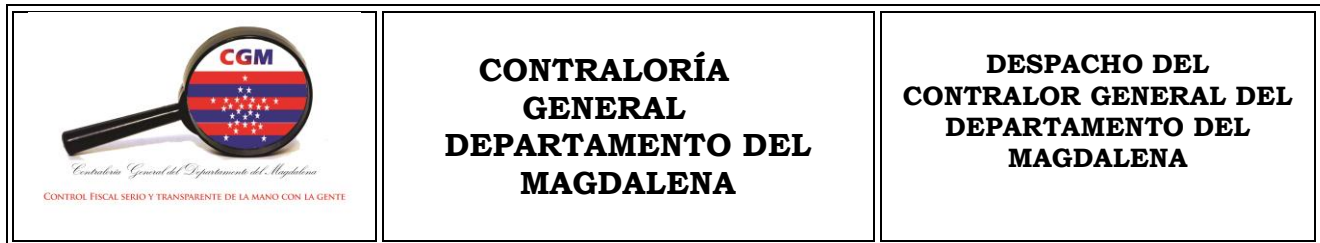
En el evento de la revocatoria parcial de la autorización para el tratamiento de datos personales, la CGM podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades sobre las cuales no verse la revocatoria.

4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de los titulares serán utilizados para el cumplimiento de las funciones propias de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, dentro de sus competencias misionales establecidas en la Constitución y la ley, así:

- Los datos personales no serán publicados en internet u otros medios de divulgación masiva, salvo la información pública como informes de Auditoría, Resoluciones, Circulares externas, Videos, Invitaciones Públicas, Boletines, Informes de Gestión, Informes de seguimiento, Reportes de Ley de derechos de Petición, Quejas, Reclamos; Citaciones y notificaciones de Responsabilidad Fiscal, entre otros.
- La información personal sobre presuntos responsables fiscales incorporada en la base de datos del Proceso de Responsabilidad Fiscal está sometida a reserva sumarial hasta la formulación de imputación de responsabilidad fiscal, o el vencimiento de términos para practicar pruebas en los procesos ordinarios regidos por la Ley 610 de 2000.

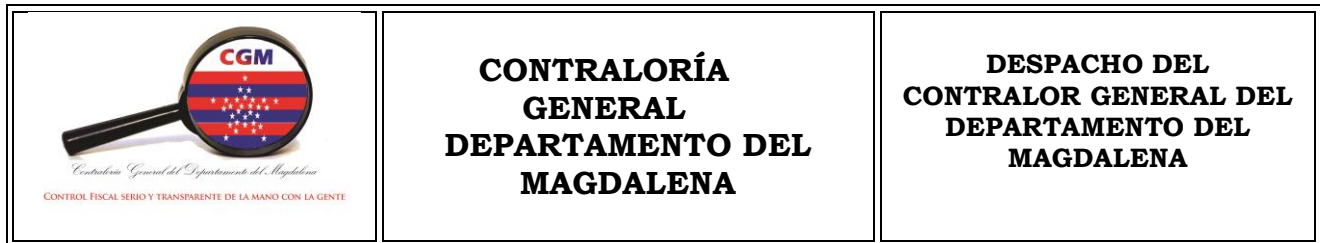
Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica



- La información personal relacionada con los funcionarios activos y retirados de la Contraloría, así como de los contratistas, será utilizada y tratada dentro de los objetivos y alcances fijados en los diferentes procedimientos del proceso de gestión del talento humano y de contratación. Para los funcionarios, la información personal únicamente será tratada para la administración de la planta global del personal de la Contraloría y para el desarrollo de los programas de bienestar social, salud y seguridad en el trabajo y capacitación, salvo aquella mínima de carácter público de conformidad con la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, la Estrategia de Gobierno en Línea, y de aquella que debe ser cargada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, salvo la información sensible establecida como clasificada por la Ley 1712 de 2014.
- En cualquier caso, los datos personales de los titulares no podrán ser objeto de actividades con fines comerciales sin la debida autorización del titular.
- En algunos casos, dentro de los mecanismos de participación ciudadana podrán recolectarse datos que reflejen percepciones y opiniones personales sobre aspectos generales o particulares de interés para el ejercicio del control fiscal y el control social, así como sobre el cumplimiento de los objetivos de la CGM; dichos datos serán utilizados únicamente con fines estadísticos y de conocimiento de la percepción de los ciudadanos para efectos de la mejora continua de la gestión gubernamental. En todo caso, los datos de los titulares de las opiniones no serán revelados, sólo podrán ser públicos los resultados de los instrumentos de medición y/o satisfacción publicados.
- Todos los datos personales podrán estar almacenados y procesados tanto en los archivos de gestión y centrales de la CGM así como en la

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717 / Fax 4210744
“Control Fiscal serio y transparente de la mano con la gente”



infraestructura tecnológica conformada por computadores, servidores, página web o correos electrónicos institucionales, y tendrán el periodo de permanencia establecido dentro del proceso de gestión documental, de acuerdo con los requerimientos para el cumplimiento de las obligaciones institucionales, bajo estándares de integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad.

- La Contraloría General del Departamento del Magdalena podrá comunicar a otras entidades públicas, los datos personales de titulares, en cumplimiento de disposiciones legales o a solicitud de las autoridades competentes, respetando los principios de confidencialidad y la reserva legal, sin que ello constituya la vulneración de sus derechos de protección de información personal.
- Debido a que en la actualidad los medios técnicos no garantizan la absoluta falta de injerencia de terceras personas, la Contraloría General del Departamento del Magdalena, de ninguna manera asegura la exactitud y/o veracidad de toda o parte de la información contenida en sus bases de datos, ni su actualización, ni que dicha información haya sido alterada o modificada en todo o en parte, luego de haber sido publicada en la página web <http://www.contraloriadelmagdalena.gov.co/>

5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Contraloría General del Departamento del Magdalena ha adoptado mecanismos de Seguridad de Protección de los Datos Personales legalmente requeridos, y ha instalado todos los medios y medidas técnicas a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales facilitados por los ciudadanos o recolectados en virtud a su ejercicio funcional; no obstante, la vulnerabilidad de las medidas de seguridad en internet

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica



es una condición conocida por el ciudadano, por tanto la CGM se exonera de la responsabilidad por manipulaciones ilícitas de terceros, fallas técnicas o tecnológicas, que se encuentren por fuera de su control, así como de cualquier situación que no le fuera imputable.

La CGM no controla ni garantiza la ausencia de virus ni de otros elementos en los contenidos que puedan producir alteraciones en su sistema informático (software y hardware) o en los documentos electrónicos y ficheros almacenados en su sistema informático.

En consecuencia, la CGM no es responsable de ningún daño ocasionado en virtud de alteraciones que se hayan efectuado a los materiales o archivos de descarga suministrados directamente por la entidad.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En el desarrollo y cumplimiento de la Política de Seguridad y Protección de Datos Personales se observarán armónica e integralmente, los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- **Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice la CGM o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al titular de los datos personales.
- **Principio de libertad:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento previo y expreso del Titular. Los datos

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica

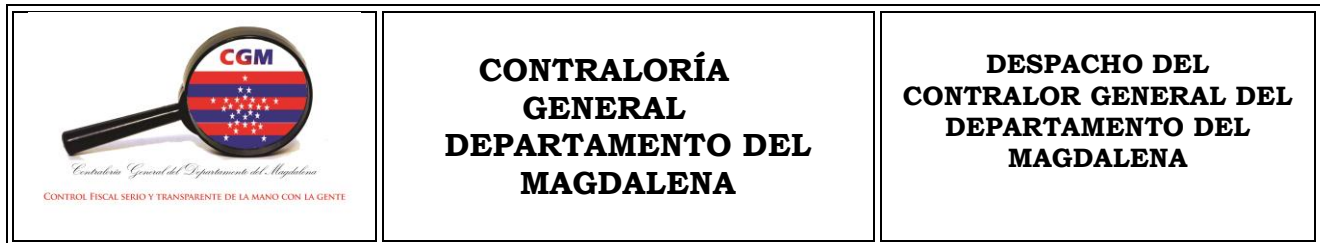


personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o sin la existencia de una norma, estatuto u orden judicial que lo permita.

- **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales la CGM garantizará al Titular su derecho de obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de dato personal o información que sea de su interés o titularidad.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución; en consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la 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 ley.
- **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por la CGM 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.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que en la Entidad administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717 / Fax 4210744
“Control Fiscal serio y transparente de la mano con la gente”



garantizar la reserva de la información, *por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros*, toda la información que llegaren a conocer en el ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales recopilados o allegados a la Contraloría General del Departamento del Magdalena tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y solicitar rectificación de sus datos personales ante la CGM en su condición de responsable de tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada por la Entidad.
- Ser informado por la Contraloría del Magdalena previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Auditoría General de la República y la Procuraduría General de la Nación quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la CGM.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica



deber legal o contractual de permanecer en la base de datos; de conformidad con el artículo 9° del decreto 1377 de Junio 27 de 2013, reglamentario de la ley 1581 de 2012.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, previa solicitud.

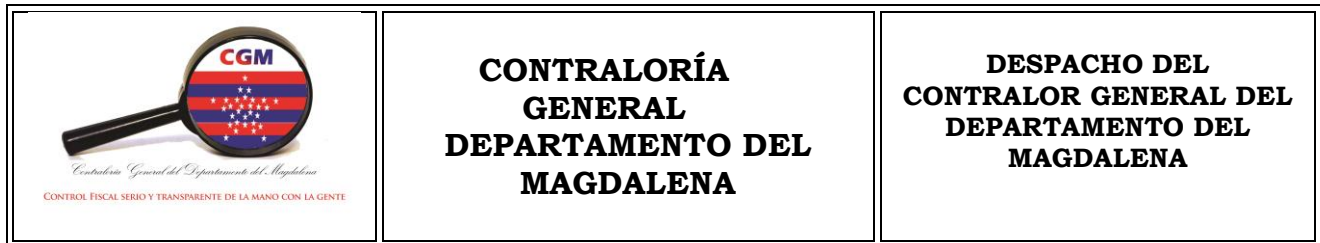
8. DEBERES DE LA CONTRALORÍA DEL MAGDALENA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Contraloría General del Departamento del Magdalena reconoce que sólo los titulares de los datos personales pueden decidir sobre el tratamiento de los mismos; por lo tanto, la CGM utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales la CGM tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica



- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012, o velar por el uso

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717 / Fax 4210744
“Control Fiscal serio y transparente de la mano con la gente”



adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se esté autorizado el tratamiento de sus datos.

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

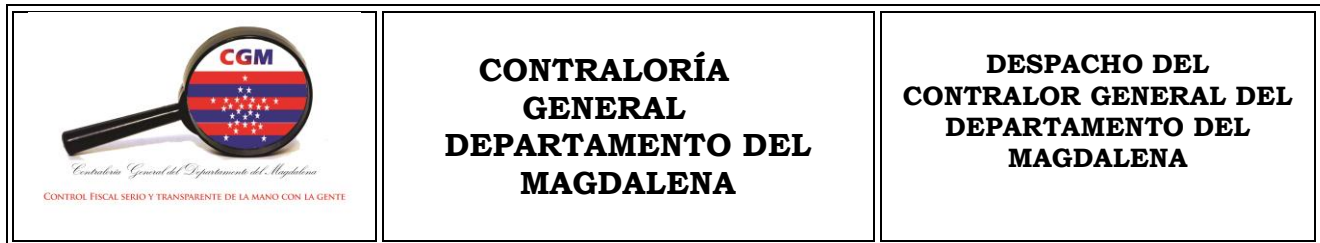
9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

El titular o su causahabiente que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquier de los deberes contenidos en la normatividad vigentes en la materia o en la presente Política, podrán presentar un *reclamo* ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento canalizándola y remitiéndola a través de los medios dispuestos por la CGM para su recepción.

La Entidad suministrará, actualizará, rectificará o suprimirá los datos personales a solicitud del titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la Ley de protección de datos personales y que no tenga autorización o sea prohibida.

La CGM será responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos de los ciudadanos titulares de la información. Para hacer valer sus derechos, ya sea de consulta, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de los datos, el titular lo solicitará diligenciando el Formato de Reclamación para tratamiento de datos personales, y entregarlo de manera presencial a la sede de la

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica



CGM o de forma virtual a través del correo electrónico:
planypar@contraloriadelmagdalena.gov.co

También puede realizar el requerimiento a través del formulario para recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias
<http://www.contraloriadelmagdalena.gov.co/pqrsd/formulariopqr/>

El Formato de Reclamación para tratamiento de datos personales está disponible en la página web de la entidad:
<http://www.contraloriadelmagdalena.gov.co/> junto con la presente política en el link: “Política de Seguridad y Protección de Datos Personales”.

10. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La información de contacto del Responsable del tratamiento de los datos personales en la Contraloría General del Departamento del Magdalena es la siguiente:

Dirección: Calle 17 No. 1-C-78 Santa Marta - Magdalena - Colombia

Teléfonos: (+57 5) 4211157 - (+57 5) 4310201 - (+57 5) 4210744

Correo Electrónico: planypar@contraloriadelmagdalena.gov.co –
despacho@contraloriadelmagdalena.gov.co

Página Web: <http://www.contraloriadelmagdalena.gov.co/>

RICARDO SALINAS VEGA

Contralor General de Departamento del Magdalena

Elaborado por:	Cargo:
Revisado y aprobado por: Eduardo Chi Acuña	Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
 Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717 / Fax 4210744
 “Control Fiscal serio y transparente de la mano con la gente”