



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
25-08-2023	1.0	<p>Documento anterior SGSI-M01 V3.0 del 30/06/2020, El manual se incluye en los documentos del Sistema Integrado de Gestión como PA04-M03</p> <p>Actualización del alcance, derechos del titular de datos personales, deberes de la Secretaría Distrital de Movilidad, responsable del Tratamiento, Autorización de la persona titular.</p> <p>Se incluye La política de tratamiento de datos personales, Marco legal, Procedimientos: consulta y reclamos, tratamiento y finalidad de la recolección de datos personales, confidencialidad de la Información, disposiciones de acceso, vigencia,</p>

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
Nombre: Jasvleidy Fajardo Rozo	Nombre: Roger Alfonso Gonzalez	Nombre: Lady Carolina Cárdenas Pérez	Nombre: Leydy Yohana Pineda Afanador
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Profesional Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Cargo: Profesional Contratista Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Cargo: Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación Institucional	Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	3
3. MARCO LEGAL	4
4. DEFINICIONES	5
5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	6
6. ALCANCE	6
7. PRINCIPIOS	6
8. CATEGORIZACIÓN	7
9. DERECHOS DE LOS TITULARES	8
10. DEBERES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	10
11. AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA TITULAR	11
11.1 Medios para otorgar la autorización	12
11.2 Prueba de autorización	12
11.3 Revocatoria de la autorización	12
11.4 Personas a quienes se les puede suministrar información	13
12. PROCEDIMIENTOS	13
12.1 Consulta	13
12.2 Reclamos	14
13. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA SDM	15
14. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS	16
15. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES	17
16. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES	19
17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	19
18. DISPOSICIONES DE ACCESO	20
19. VIGENCIA	20

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

1. INTRODUCCIÓN

Este documento detalla el conjunto de los lineamientos generales relacionados con el registro, custodia, protección, entrega, modificación y/o supresión de los datos personales recolectados por la Secretaría Distrital de Movilidad, en adelante SDM, en cumplimiento de su gestión misional y administrativa y, en especial, con la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales, de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, así como con las garantías legales que deben cumplir todos los ciudadanos y usuarios para el debido tratamiento de dicha información.

Teniendo en cuenta la importancia del respeto por la privacidad y protección de los datos personales, la SDM recibe la información, la almacena y la utiliza de forma adecuada y segura, de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad, sin impedir que el titular pueda verificar la exactitud de la misma y ejercer sus derechos fundamentales a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información suministrada o a revocar la autorización para el tratamiento de sus datos.


2. POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes Estatutarias 1581 de 2012 y 1266 de 2008 y en los decretos que las reglamentan, la Secretaría Distrital de Movilidad, adopta la presente política para el tratamiento y protección de los datos personales, la cual podrá ser conocida por todos los titulares de los datos recolectados a través de cualquier medio de información o comunicación en cumplimiento de las actividades misionales, objetivos y funciones de la SDM, consagrados en el Decreto 567 de 2006.

De esta manera, la SDM manifiesta que garantiza los derechos a la intimidad personal y familiar y al buen nombre de los usuarios durante el tratamiento de los datos personales, y, en consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, consagrados en el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

La Política para la Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Movilidad es el marco para el cumplimiento, dentro de la entidad, del deber de protección de datos personales, de acuerdo con el derecho constitucional que tiene toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información que haya sido recolectada en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías frente a la materia, protegidos por la Constitución Política de Colombia y las leyes que así lo reglamenten.

Los datos personales relacionados con las infracciones al tránsito y transporte de la ciudad de Bogotá, se tratarán conforme a la Ley 1266 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

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”, en consecuencia, no le es aplicable la presente política, con ocasión de la excepción establecida en el artículo 2º de la Ley 1581 de 2012

3. MARCO LEGAL

El marco jurídico y regulatorio en el cual se sustenta la política de protección de datos personales de la Secretaría Distrital de Movilidad, se fundamenta en la constitución, las leyes, los decretos, las resoluciones y demás normas vigentes en aspectos relacionados con los derechos al habeas data, a la privacidad y a la protección de datos.

La protección de los datos personales está consagrada en el artículo 15 de la Constitución Política como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar y su buen nombre, lo mismo que a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.


A su vez, el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia garantiza a toda persona el derecho fundamental a informar y a recibir información veraz e imparcial. En desarrollo de los preceptos constitucionales antes citados, el Congreso de la República expidió la Ley Estatutaria 1266 de 2008, con el objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos personales.

Así mismo, el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015, consagraron la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de habeas data y estableció dentro de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, desarrollar políticas para este derecho.

El artículo 10, literales g y k, de la Ley Estatutaria 1751 de 2015, “Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”, prevén como derechos de la persona, relacionados con la prestación de servicios de salud, el tratamiento confidencial y reservado de la historia clínica y la intimidad.

Por último, La Ley 1712 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”, adicionó nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho; y el Libro 2, Parte VIII, Título IV, “Gestión de la Información Clasificada y Reservada”, del Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura”, que establece disposiciones sobre el acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados.

La normatividad antes descrita se encuentra definida en la Matriz de Cumplimiento Legal PA05-IN02-F03.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

4. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.


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.

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.

El glosario antes descrito se encuentra definido en Glosario de la Secretaría Distrital de movilidad PE01-PR04-F04 publicado en la página web de la entidad.

5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento y protección de los datos personales es la Secretaría Distrital de Movilidad creada por medio del Decreto 567 de 2006, cuyos datos se encuentran a continuación:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

Punto de atención presencial: Calle 13 No. 37-35 Bogotá D.C.

Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.

Solicitudes, sugerencias, quejas o reclamos:

<https://www.movilidadbogota.gov.co/radicacionwebsdm/formulario.php>

Líneas de Atención:

Bogotá: 364-9400

Línea nacional: 018000 127425

Página Web:

<https://www.movilidadbogota.gov.co>

Son encargados del tratamiento de los datos personales todas las dependencias y áreas de trabajo de la SDM, según el tipo de información que manejan en el cumplimiento de sus funciones.

6. ALCANCE

La presente política de protección de datos personales aplica para toda la información y los datos personales que reposan en bases de datos y/o archivos manuales y/o automatizadas que se encuentren en poder de la SDM, del personal del servicio público, contratistas, proveedores, operadores, terceros, ciudadanía en general y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con la entidad y que, de conformidad con la normativa vigente, sean objeto de tratamiento. Se exceptúan de este alcance los casos referenciados en el artículo 2 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las normas que lo modifiquen, deroguen o subroguen.


7. PRINCIPIOS

Para garantizar la protección de datos personales, la SDM aplica de manera integral los siguientes principios, mediante los cuales se realiza el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

Principio de legalidad: El tratamiento de datos personales está sujeto a lo establecido en la normativa vigente y aplicable.

Principio de finalidad: El tratamiento de datos personales que realice la SDM o a la cual tuviere acceso, debe obedecer a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia y la Ley, la cual debe ser informada al respectivo titular de los datos personales.

Principio de libertad: El tratamiento de la información solo podrá realizarse 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.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. El tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error está prohibido por la ley.

Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, la SDM garantizará al titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal 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 normativa vigente. 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 SDM, 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 SDM, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a la información de cualquier tipo que se encuentre en las bases de datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros la información que llegaren a conocer en la ejecución y 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 de los datos.

8. CATEGORIZACIÓN

Los datos personales se clasifican en cuatro categorías, así:

Dato Público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Constitución Política o de la ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

Dato semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Dato sensible: 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.


9. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con lo contemplado por la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de las personas titulares de los datos personales:

- a) A acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la SDM en su condición de responsable o encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) A solicitar prueba de la autorización otorgada a la SDM para el tratamiento de datos personales, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- c) A ser informado por la SDM, previa solicitud, respecto del uso que les da a sus datos personales.
- d) A que la información sea tratada de manera confidencial y reservada y que únicamente pueda ser conocida por terceros, previa autorización del titular o en los casos previstos en la ley, y a poder consultar la totalidad de su información en forma gratuita y a obtener copia de esta.
- e) A la confidencialidad de toda la información que sea suministrada a la SDM, sin perjuicio de la posibilidad de acceso a la misma por los familiares en los eventos autorizados por la ley o las autoridades en las condiciones que ésta determine.
- f) A 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 revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento la SDM ha incurrido en conductas contrarias a la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- g) A acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- La persona titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la SDM
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0


- La persona representante y/o apoderado (a) del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Las y los terceros autorizados (as) por la persona titular o por la ley.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, en los términos del artículo 7 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

La Corte Constitucional en sentencia C-748 de 2011, señala algunos criterios que deben observarse para aplicar en concreto el principio del interés superior de los niños, las niñas y adolescentes, así:

- La calidad de sujetos de especial protección constitucional de los y las menores de dieciocho años tiene su fundamento en la situación de vulnerabilidad e indefensión en la que se encuentran, pues su desarrollo físico, mental y emocional está en proceso de alcanzar la madurez requerida para la toma de decisiones y participación autónoma dentro de la sociedad.
- La calidad de sujetos de especial protección constitucional de los niños, las niñas y adolescentes, deviene del (i) artículo 44 Superior que establece que sus derechos prevalecen sobre los derechos de los demás, y del (ii) marco internacional, que consagra el principio del interés superior de los y las menores de dieciocho años.
- El principio del interés superior de los niños, las niñas y adolescentes se realiza en el estudio de cada caso en particular y tiene por fin asegurar su desarrollo integral
- Este principio, además, persigue la realización efectiva de los derechos fundamentales de los y las menores de 18 años y también resguardarlos de los riesgos prohibidos que amenacen su desarrollo armónico. Estos riesgos no se agotan en los que enuncia la ley, sino que también deben analizarse en el estudio de cada caso particular;
- Debe propender por encontrar un equilibrio entre los derechos de padres o sus representantes legales y los de los niños, las niñas y adolescentes. Sin embargo, cuando dicha armonización no sea posible, deberán prevalecer las garantías superiores de los menores de 18 años. En otras palabras, siempre que prevalezcan los derechos de los padres, es porque se ha entendido que ésta es la mejor manera de darle aplicación al principio del interés superior de los niños, las niñas y adolescentes.
- Cualquier publicación o uso de imágenes que incluya menores, requiere contar previamente con la autorización expresa y previa de sus padres o representantes legales.
- Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, incluidas fotografías, se requiere (i) Verificar en cada caso concreto que el Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes (ii) Verificar en cada caso concreto que el Tratamiento asegure el respeto de sus derechos fundamentales (iii) Solicitar a los representantes legales del menor de edad de forma previa, expresa e informada la Autorización para el Tratamiento al de sus datos personales (iv) Dar al menor de edad la oportunidad de opinar sobre el Tratamiento de sus datos personales (v) Conservar copia de la Autorización en caso de ser requerida por las entidades competentes.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, las niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del derecho a ser escuchado por parte del menor, opinión que será valorada, teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

El Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la ley, excepto cuando:


- a) El Titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

La Secretaría Distrital de Movilidad limita el tratamiento de datos personales sensibles de acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

10. DEBERES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

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

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por la persona titular para el tratamiento de datos personales.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- i) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0


- k) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- l) Adoptar las políticas y procedimientos para garantizar la adecuada protección de datos personales.
- m) Informar a solicitud de la persona titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- o) Anonimizar los datos personales de los titulares siempre que estos sean de carácter semiprivados, privados o sensibles, así como los datos de los niños, las niñas y adolescentes de cualquier tipo.
- p) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- q) Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, las niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se está autorizado el tratamiento de sus datos.
- r) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- s) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- t) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- u) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- v) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de las personas titulares.
- w) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- x) Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normativa vigente sobre protección de datos personales.

11. AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA TITULAR

Para el tratamiento de datos personales que no se encuentren facultados de acuerdo con las Leyes vigentes, la SDM requiere la autorización previa e informada de la persona Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que permita ser objeto de consulta posterior.

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 a sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

científicos.

- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Los derechos de las personas titulares establecidos en la ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) La persona titular, deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la SDM.
- b) Los y las causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) La persona representante y/o apoderado (a) de la persona titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Otro (a) a favor o para el cual la persona titular hubiere estipulado.

11.1 Medios para otorgar la autorización

La SDM obtiene la autorización de la persona Titular mediante diferentes medios, como documentos físicos, electrónicos, mensajes de datos, internet, sitios web, o en cualquier otro que permita la obtención del consentimiento a través de conductas inequívocas que permitan concluir que, de no haberse surtido la misma por parte de la persona titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por la SDM de manera previa al tratamiento de los datos personales.


11.2 Prueba de autorización

La SDM conservará la prueba de la autorización otorgada por las y los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad, al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en la que obtuvo ésta. En consecuencia, la SDM podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

11.3 Revocatoria de la autorización

Las personas titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la SDM para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de estos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

La revocatoria de la autorización o la solicitud de supresión de datos personales puede hacerse de manera total, esto es, en relación con todas las finalidades autorizadas, caso en el cual la SDM deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; o de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento. En este último caso, la SDM podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado el consentimiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

11.4 Personas a quienes se les puede suministrar información

Conforme al artículo 13 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la SDM podrá suministrar información que reúna las condiciones establecidas en dicha ley a las siguientes personas:

- A las personas titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

12. PROCEDIMIENTOS

La Dirección de Atención al Ciudadano de la SDM es el área encargada de recibir las solicitudes de consulta, actualización, rectificación, revocatoria y supresión de datos personales; y de redireccionarlas a los respectivos responsables dentro de la entidad. Estas solicitudes pueden ser presentadas a través del formulario de solicitudes, sugerencias, quejas o reclamos publicado en la página web o directamente en la oficina de Atención al Ciudadano. La entidad permitirá al titular ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización.

12.1 Consulta

Las personas titulares y/o sus causahabientes podrán consultar la información personal que reposa en cualquier base de datos en poder de la SDM, la cual, como responsable del tratamiento, deberá suministrarla, previa verificación del cumplimiento la ley. Se tendrán en cuenta en los siguientes términos y canales de comunicación:

- **Términos:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la consulta de datos personales será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuera posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado (a), expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los (5) cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Lo anterior, sin desconocer que las leyes especiales o los reglamentos pueden establecer términos distintos, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

- **Canales disponibles:**

Las personas facultadas para el ejercicio de los derechos de las personas titulares de datos personales podrán realizar consultas a través de los canales dispuestos por la SDM.

Para facilitar el ejercicio de los derechos que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 reconoce a las personas titulares, causahabientes, representante y/o apoderados, a favor de otro y a las personas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes, la Secretaría Distrital de Movilidad pone a disposición los canales señalados a continuación:

Punto de atención presencial: Calle 13 No. 37-35 Bogotá D.C.

Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.

Solicitudes, sugerencias, quejas o reclamos:

<https://www.movilidadbogota.gov.co/radicacionwebsdm/formulario.php>

Líneas de Atención:

Bogotá: 364-9400

Línea nacional: 018000 127425

Página Web:

<https://www.movilidadbogota.gov.co>

12.2 Reclamos


Las personas titulares que consideren que la información contenida en una base de datos/archivo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la SDM, el cual será tramitado en los términos del artículo 15 de la misma, así:

- **Términos:**

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la SDM, con la identificación de la persona titular, la descripción de los hechos que dan lugar a reclamo, la dirección y acompañando a los documentos que se requieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción para que subsane las fallas. Transcurridos (2) dos meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente en 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 dos (2) días hábiles e informada de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la(s) base(s) de datos respectiva(s) una leyenda de identificación que indique: “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a (2) dos días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuera posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se dará respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

Si, vencido el término legal para la supresión de la información y la revocatoria de la autorización, la SDM no hubiere eliminado los datos personales, el titular podrá solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que adelante el trámite consagrado el artículo 22 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Sin embargo, de acuerdo con lo señalado por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011, el retiro de la información o la revocatoria de la autorización no proceden cuando, por disposición legal o contractual, la información del titular deba permanecer en la base de datos.

- **Canales disponibles:**

Las personas facultadas para el ejercicio de los derechos de las personas titulares de datos personales podrán realizar reclamos a través de los canales dispuestos por la SDM.

Para facilitar el ejercicio de los derechos que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 reconoce a los titulares, causahabientes, representante y/o apoderados, a favor de otro y a las personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes, la Secretaría Distrital de Movilidad pone a disposición los canales señalados a continuación:

Punto de atención presencial: Calle 13 No. 37-35 Bogotá D.C.

Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.

Solicitudes, sugerencias, quejas o reclamos:

<https://www.movilidadbogota.gov.co/radicacionwebsdm/formulario.php>

Líneas de Atención:

Bogotá: 364-9400

Línea nacional: 018000 127425

Página Web:

<https://www.movilidadbogota.gov.co>


13. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA SDM

El tratamiento de los datos personales estará a cargo de las diferentes dependencias productoras, colaboradores y colaboradoras de la Secretaría Distrital de Movilidad, dependiendo del tipo de información que manejen en el cumplimiento del marco de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto 672 de 2018.

El tratamiento de los datos personales a cargo de un externo con delegación para ello y las novedades frente al tema, deberán ser reportadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, con la periodicidad que esta dependencia defina.

- **Datos Biométricos:**

Para el tratamiento de los datos sensibles, es necesario que la Secretaría Distrital de Movilidad

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0


contemple las siguientes condiciones:

- Para llevar a cabo la recolección de datos biométricos en los sistemas de registro, se requiere contar con el Aviso de Privacidad en un lugar visible que incluya el Tratamiento de datos sensibles.
- Las cámaras de videovigilancia hacen un tratamiento de datos personales al registrar, captar, grabar, almacenar, conservar o reproducir en tiempo real o posterior las imágenes de personas de conformidad con el literal g) del artículo 3° de la Ley 1581 del 2012, por lo que su uso trae implícita la aplicación del Régimen General de Protección de Datos Personales.
- El Tratamiento de las imágenes captadas a través de cualquier sistema de videovigilancia requiere la Autorización de las personas titulares, aunque no se requiere la autorización verbal o escrita, basta contar con conductas inequívocas que permitan concluir la autorización del Tratamiento. Se requiere entonces contar con un aviso visible en las zonas de ingreso y al interior de los lugares que están siendo vigilados y monitoreados, a través del cual se comuniquen a las personas titulares que se hará un Tratamiento de los datos personales y la información requerida para el efectivo ejercicio del hábeas data. Estos avisos deberán tener como mínimo, la información del Aviso de Privacidad, esto es:
 - a) Información de la persona responsable y datos de contacto,
 - b) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de los mismos,
 - c) Los derechos de las personas titulares y
 - d) Los mecanismos dispuestos por el responsable para que la persona titular conozca la Política de Tratamiento de la información.

En caso de que se requiera la visualización de las grabaciones, la Subdirección Administrativa deberá garantizar su divulgación en un área de acceso restringido por terceros debidamente autorizados e incluso, suscribir cláusulas de confidencialidad con el personal que tendrá acceso a las cámaras, así como extender esta obligación después de finalizada la relación contractual o laboral.

14. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC de la Secretaría Distrital de Movilidad, registrar las bases de datos que contengan información personal en el Registro Nacional de Bases de Datos cuando corresponda y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio-SIC. En ese sentido, actualizará la información registrada cuando se presenten cambios sustanciales en la misma. Para tal fin, se solicita a todos los procesos de la entidad anualmente la información a ser reportada.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

15. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En los casos en que se requiera previa autorización de la persona titular de los datos personales, la SDM deberá:


- a) Desarrollar la misión institucional, cumpliendo los objetivos y funciones consagradas en el Decreto 567 de 2006, el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 672 de 2018 y las normas que le fijan funciones a la Secretaría Distrital de Movilidad.
- b) Cumplir la normativa vigente.
- c) Gestionar y administrar los trámites y servicios ofrecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Así mismo, en ejecución de la misión de la SDM, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

- **Usuarios y ciudadanía en general**

El tratamiento de datos personales por parte de la SDM tendrá las siguientes finalidades:

- a) Hacer seguimiento y monitoreo para el control de las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por la entidad.
- b) Remitir las respuestas de las solicitudes, consultas y derechos de petición a las y los peticionarios.
- c) Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a la entidad
- d) Adelantar el cobro coactivo de las sanciones impuesta por la entidad y para el control de asignación y términos legales dentro de la dependencia. (Demás que indique el Manual de Cobro coactivo PA05-M01)
- e) Enviar comunicaciones y notificaciones de actos administrativos emitidos por las dependencias y demás áreas misionales y de apoyo de la entidad.
- f) Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones como cursos y oferta educativa presencial y virtual.
- g) Desarrollar e implementar programas sectoriales.
- h) Actualizar bases de datos, incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- i) Manejo de la información por parte de proveedores, contratistas o terceros para las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la entidad y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- j) Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los servicios que presta la entidad.
- k) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- l) Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de la entidad.

- m) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- n) Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- o) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y audiencias realizadas.
- p) Mejorar las iniciativas promocionales de la oferta de prestación de servicios y actualización de productos de la entidad.
- q) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a la SDM.

- **El Funcionariado**


El tratamiento de datos personales por parte de la SDM tendrá las siguientes finalidades:

- a) Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con el funcionariado y exfuncionarios o exfuncionarias de la entidad.
- b) Publicar el directorio corporativo de la entidad
- c) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- d) Los datos personales de menores serán tratados dando estricto cumplimiento a las obligaciones legales.
- e) Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- f) Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la entidad por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- g) Gestionar la cadena presupuestal de la entidad: pagos de la entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- h) Gestionar el proceso Contable de la entidad.
- i) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a la SDM.

- **Proveedores y Contratistas**

El tratamiento de datos personales por parte de la SDM tendrá las siguientes finalidades:

- a) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

- y de ley.
- c) Gestionar la cadena presupuestal de la entidad: pagos de la entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
 - d) Gestionar el proceso Contable de la entidad.
 - e) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
 - f) Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la entidad o solicitudes de los entes de control
 - g) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
 - h) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a la SDM.


16. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La Secretaría Distrital de Movilidad no realiza transferencia de datos personales de ningún tipo a gobiernos que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumple con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los exigidos por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, con las excepciones previstas en su artículo 26, esto es:

- a) Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b) Transferencias bancarias o bursátiles conforme la legislación que les resulte aplicable.
- c) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la Republica de Colombia, sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- d) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato con el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
- e) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todo el funcionariado, contratista y/o quienes accedan a información que reposa en las bases de datos de la Secretaría Distrital de Movilidad, deberán firmar un acuerdo de confidencialidad PA04-M01-F02 y no divulgación de la información. Lo anterior implica guardar reserva cuando lo determine la ley o que la información conocida por todo el funcionariado, contratista y/o tercero, en ninguna circunstancia debe ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad	
	Código: PA04-M03	Versión: 1.0

18. DISPOSICIONES DE ACCESO

De conformidad con la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, cuando un funcionario o funcionaria, contratista y/o tercero vinculado a la Secretaría Distrital de Movilidad accede a un dato personal, adopta la posición jurídica de usuario dentro del proceso de administración de datos personales, lo que le impone el deber de garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución Política y en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en consecuencia debe:

- a) Guardar reserva de la información que le sea suministrada y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega, esto es, aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivó la solicitud de suministro del dato personal.
- b) Informar a los titulares del dato el uso que le esté dando al mismo.
- c) Conservar con la debida seguridad, la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.
- d) Cumplir con las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con el cumplimiento de la legislación estatutaria.

19. VIGENCIA

Este documento rige a partir de la fecha de aprobación y publicación, y será modificado, actualizado y/o complementado cuando a ello haya lugar de conformidad con la Constitución Política de Colombia, las leyes y las demás normas relacionadas con la materia.

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término que dure el ejercicio de las funciones asignadas a la Secretaría Distrital de Movilidad.