

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
30/10/2019	1.0	Adopción del Manual
27/12/2019	2.0	Se establece como responsable de la protección de los datos personales de la Secretaría Distrital de Movilidad al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
30/06/2020	3.0	Se actualiza: a. Correo electrónico de contacto del responsable del tratamiento de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad. b. Alcance del manual

### AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
<b>Nombre:</b> Roger Alfonso González	<b>Nombre:</b> Alejandrina Pinzón A.	<b>Nombre:</b> Claudia Elena Parada Aponte	<b>Nombre:</b> Alexander Ricardo Andrade
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Profesional Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	<b>Cargo:</b> Técnico Operativo Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	<b>Cargo:</b> Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	4
2. DEFINICIONES .....	4
3. ALCANCE .....	5
4. PRINCIPIOS.....	6
5. TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON TERCEROS .....	7
6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	7
7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO .....	8
8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES .....	12
9. DEBERES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	13
10. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	14
11. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN SOBRE LOS DATOS PERSONALES .....	14
11.1 Dependencia responsable de gestionar las solicitudes de datos personales .....	15
11.2 Canales disponibles para radicación de solicitudes .....	15
11.3 Mecanismo de trámite de las solicitudes de datos personales. ....	15


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL  ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría  Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás que reglamenten la materia, está comprometida con el tratamiento y protección de los datos personales, razón por la cual, teniendo en cuenta las revisiones documentales realizadas en las diferentes instancias, decide fortalecer su desarrollo y elaborar el presente manual que recoge la aplicación en la entidad, de las disposiciones reglamentarias sobre el particular.

Por lo anterior, hacen parte integral del presente documento, los lineamientos, estrategias, programas, manuales, guías, procedimientos, instructivos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD de la Secretaría Distrital de Movilidad, vigentes y relacionados con la protección de datos personales, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Se aclara que los datos de las personas relacionadas 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 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 este Manual, con ocasión de la excepción establecida en el artículo 2º de la Ley 1581 de 2012

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

## 1. OBJETIVO

Generar mecanismos para realizar una adecuada gestión institucional en la protección de los derechos a la confidencialidad, privacidad e intimidad de las personas que suministran sus datos personales por los diferentes canales de atención y medios de recolección de información a la Secretaría Distrital de Movilidad SDM, conforme a la normativa vigente aplicable.

## 2. DEFINICIONES

Aplican las definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Entre las principales definiciones se encuentran las siguientes:

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

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos - BD:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento. Pueden ser físicos o electrónicos. Ejemplo: el nombre, dirección, teléfono fijo, correo electrónico, información bancaria, número celular, una fotografía, un video de una persona etc.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Ejemplo: nombre, domicilio, sexo, género, orientación sexual, teléfono, correo electrónico, firma, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, estado civil, profesión u oficio y su domicilio, correo electrónico y teléfono del trabajo, información fiscal, historial crediticio, cuentas bancarias, declaración de renta, trayectoria educativa, título, creencias religiosas, afiliación política y/o sindical, seguridad social, pertenencia a organizaciones de la sociedad civil y/o asociaciones religiosas, estado de salud, historial clínico, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, tipo de sangre, ADN, huella digital, color de piel, iris y cabellos, señales particulares, origen (étnico y racial).

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos,

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**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.

**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.

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

### 3. ALCANCE

Este manual aplica a todos los funcionarios, contratistas, proveedores o personal externo, en general todas las personas que se encuentren vinculados de alguna forma a la Entidad y que tenga acceso a los datos personales de los ciudadanos recolectados por la Secretaría Distrital de Movilidad.


Así mismo, aplica a todas las bases de datos y archivos de información personal que se encuentren en poder de la SDM y que estén contempladas por la ley 1581 de 2012 y demás disposiciones sobre la materia, salvo las excepciones establecidas en el artículo 2 de la citada disposición legal.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

#### 4. PRINCIPIOS

Aplican los principios definidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, adicione o sustituya:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

## 5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Secretaría Distrital de Movilidad comprometida con el respeto de los derechos de los titulares de los datos personales que reposan en los archivos y bases de datos de la entidad, y de las garantías que debe otorgar, informa que realiza el tratamiento de Datos Personales en ejercicio propio de sus funciones y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, conforme lo estipula *el Manual para la protección de los datos personales de la Secretaría Distrital de Movilidad SGSI--M01*, que se encuentra publicado en la intranet y página web de la entidad.


## 6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

a.	<b>Nombre o razón social:</b>	Secretaría Distrital de Movilidad
b.	<b>NIT:</b>	899999061-9
c.	<b>Domicilio-dirección:</b>	Calle 13 No. 37-35 Bogotá D.C.
d.	<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:protecciondedatospersonales@movilidadbogota.gov.co">protecciondedatospersonales@movilidadbogota.gov.co</a>
e.	<b>Sitio Web:</b>	<a href="http://www.movilidadbogota.gov.co">www.movilidadbogota.gov.co</a>
f.	<b>Teléfono:</b>	Conmutador 364 94 00

Al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC, será la persona responsable de la protección de datos, quien, entre otras actividades:

- Consolida el listado de las bases de datos de protección personal y efectúa su actualización conforme al formato SGSI-M01-F01, en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio –SIC-, de acuerdo con la información que envíe cada dependencia productora.
- Consolida el reporte de novedades que envían las dependencias productoras, como los reclamos de los titulares de los datos o la eliminación de bases de datos, y efectúa los cambios en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio –SIC-.
- Informa a la SIC, según lo reportado por el profesional de la OTIC encargado de la Seguridad de la Información de la entidad: (i) los incidentes de seguridad o violaciones a los códigos de seguridad, y (ii) los riesgos en la administración de la información de los titulares. Las dependencias productoras reportarán cualquier incidente detectado a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Impulsa la cultura de protección de datos al interior de la SDM.
- Sirve de enlace con las demás dependencias de la SDM para asegurar la implementación transversal del Manual y Política de protección de datos.
- Decide el tratamiento de cada una de las bases de datos, en conjunto con la Subsecretaría de Gestión Jurídica y las dependencias productoras.

El tratamiento de los datos personales estará a cargo de las diferentes dependencias productoras y colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad, dependiendo del tipo de

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL  ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría  Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

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 esa dependencia defina.

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

La Secretaría Distrital de Movilidad, como responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos y/o archivos que gestiona, realiza la recolección, almacenamiento, uso, circulación y administración de los mismos garantizando la seguridad en cuanto a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, tal como se ha definido en los lineamientos, estrategias, programas, manuales, guías, procedimientos, instructivos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD de la Secretaría Distrital de Movilidad, vigentes y relacionados con la protección de datos personales, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

En ningún caso la Entidad permite el acceso a la información reportada por terceros, salvo en casos expresamente previstos en la ley, ni la violación de derechos de los titulares.

La recolección de la información, entre otras, tendrá como finalidad permitir el desarrollo de las funciones propias de la Secretaría Distrital de Movilidad, conforme al Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 672 de 2018, la cual, siendo entidad pública, está exenta de solicitar autorización para el tratamiento de datos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 de Ley 1581 de 2012. No obstante, la entidad ha establecido la finalidad en ciertas autorizaciones especiales otorgadas por el titular del dato (Funcionarios, Proveedores), o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de tratamiento de datos personales. La finalidad particular del tratamiento de un dato personal se informará al titular del dato personal al obtener su autorización.

El almacenamiento y uso de la información personal se regirá por lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, teniendo en cuenta el derecho que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar la(s) información(es) que la Entidad registre en las bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento.

### **7.1. Tipos de datos que existen y su tratamiento**

Existen tipologías de datos según el mayor o menor grado de aceptabilidad de la divulgación que las disposiciones sobre protección de datos han establecido:

7.1.1. Dato Público: Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Ejemplo: datos contenidos en registros públicos (nombre), documentos públicos, gacetas y boletines




	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

oficiales, sentencias judiciales ejecutoriadas, conceptos y normas emitidas por la entidad, datos sobre el estado civil de las personas, el número de cédula, profesión u oficio, calidad de comerciante o de servidor público, entre otros.

- 7.1.2. 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. Requiere autorización del Titular para su tratamiento. Ejemplo: Datos financieros y crediticios que administran las centrales de riesgos, el correo electrónico, dirección, teléfono, hoja de vida del funcionario público, contratista (algunos de sus datos son públicos otros no).
- 7.1.3. Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información. Requiere autorización del Titular para su tratamiento. Ejemplo: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida.
- 7.1.4. Dato Sensible: Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Están relacionados, entre otros, los datos que pueda recolectar la entidad sobre la orientación sexual, afecciones de salud, 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 la salud y los datos biométricos (firma, fotografía y huella). Ningún tipo de actividad que implique la recolección de datos personales y el suministro de información podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

Esta clase de información debe ser tratada con mayor responsabilidad, razón por la cual sólo pueden ser obtenidos en los siguientes casos de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581, cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, 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 éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>


- e. 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.

Para el tratamiento de datos sensibles se requiere (i) Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento (ii) Informar al Titular de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento, son sensibles (iii) Informar la finalidad del Tratamiento (iv) Solicitar la Autorización verbal o escrita del Titular sobre el Tratamiento de dichos datos. (v) Dar a conocer los mecanismos disponibles para el ejercicio de derecho al hábeas data a través del Aviso de Privacidad y la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Para el tratamiento 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.

7.1.5. Datos personales de niñas, niños y adolescentes: De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 y el literal b del artículo 12 de la ley 1581 de 2012, el suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos como para quienes actúen a su nombre. La Secretaría Distrital de Movilidad velará por el tratamiento especial de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes y respetará en su tratamiento **el interés superior de aquellos**, asegurando la protección de sus derechos fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales.

- ✓ 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 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 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 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 propenderse por encontrar un equilibrio entre los derechos de los padres o sus representantes legales y los de los niños, las niñas y adolescentes. Sin embargo,

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>


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.

7.1.6. Datos relacionados con identidad de género y orientación sexual: el registro de datos de identificación en los espacios de participación ciudadana, debe contener la información de sexo (Hombre, Mujer, Intersexual), género (Masculino, Femenino, Transgénero, Otro/No sabe/No informa/No aplica), y orientación sexual (Homosexual, Heterosexual, Bisexual, Otro/No sabe/No informa/No aplica). Los instrumentos de registro de esta información, así como los servidores que apoyen el diligenciamiento de los mismos, deben indicar explícitamente al ciudadano/a que no debe responder esa pregunta si prefiere no hacerlo; en caso de hacerlo, deberán indicarle el destino de la información.

7.1.7. Datos de cámaras y videos de seguridad: las cámaras de seguridad 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 los 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 los 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: 1. Información del Responsable y datos de contacto, 2. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de los mismos, 3. Los derechos de los Titulares y 4. Los mecanismos dispuestos por el

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

Responsable para que el 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.

## 7.2. Autorización del titular:

La autorización es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, preferiblemente escrito, por parte de las dependencias productoras, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

La dependencia productora y/o encargado del Tratamiento, deberán informar cuando están recolectando información del Titular:


- Los datos personales que serán recolectados
- El tratamiento al cual serán sometidos y la finalidad con la que es recaudado el dato personal.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La información y los canales de comunicación a través de los cuales los Titulares pueden ejercer sus derechos ante el responsable y/o encargado del Tratamiento.
- El carácter facultativo que tiene el Titular de dar o no respuesta a preguntas que versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

La autorización del Titular no será necesaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, cuando se trate de:

- 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.

## 8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales recolectados por la Secretaría Distrital de Movilidad gozan de los derechos contenidos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, a saber:

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>


- 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, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo 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 se le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. 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 Procuraduría General de la Nación haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo del artículo 23 de la Ley 1581 de 2012, en el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de la Entidad a las disposiciones de la citada Ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

## **9. DEBERES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La Secretaría Distrital de Movilidad, como responsable del tratamiento de los datos personales, debe cumplir los deberes establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, demás normas complementarias los cuales son:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Publicar la política de tratamiento de datos personales para conocimiento de los interesados.
- e. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

- g. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- h. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- i. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- j. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- k. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- l. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- m. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- n. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- o. 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.
- p. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.


## **10. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El encargado del tratamiento de acuerdo con literal d). del artículo 3 de la ley 1581 de 2012, es la 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.

En tal sentido, la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con prestadores de servicios tercerizados, como los servicios concesionados de trámites, parqueaderos y grúas, que asumen la función de encargados del tratamiento de Datos Personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, quienes deben dar cumplimiento a la normatividad vigente y según las obligaciones establecidas en los contratos o convenios.

## **11. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN SOBRE LOS DATOS PERSONALES**

Los archivos físicos y magnéticos de las bases de datos personales, según tablas de retención, deben estar bajo custodia de las dependencias productoras.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

Las dependencias productoras deberán remitir la información en medio magnético mediante formato SGSI-M01-F01, al responsable del tratamiento de datos, cuando éste lo solicite o cuando la información existente deba ser actualizada.

### **11.1. Dependencia responsable de gestionar las solicitudes de datos personales**

Las solicitudes de datos personales se realizan a través de consultas, peticiones, quejas y reclamos, para realizar la actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de autorización de tratamiento de datos personales. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC dará apertura y administrará el correo electrónico institucional para recibir éstas solicitudes.

La Dirección de Atención al Ciudadano – DAC- y la Subdirección Administrativa –SA- (conforme al PM04-MN01 Manual de Servicio al Ciudadano y al PA01-PR01 Gestión de Correspondencia), son las dependencias responsables de la recepción, radicación y reparto de las peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información, para que puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales y revocar la autorización conferida a la Entidad.

Las dependencias productoras, tramitarán las solicitudes asignadas, en los términos señalados en este documento, así como, la normatividad que regula la materia.

Adicionalmente, la DAC realiza el seguimiento a los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes y denuncias (PQRSD), que presentan los ciudadanos ante la Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de que las dependencias atiendan oportunamente los requerimientos que ingresan a la entidad, conforme al PM04-MN01 Manual de Servicio al Ciudadano.

### **11.2. Canales disponibles para radicación de solicitudes**

Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales, pueden radicar las consultas sobre éstos, por medio de los diferentes canales dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad conforme a lo establecido en el PM04-MN01 Manual de Servicio al Ciudadano, La entidad tiene definidos los siguientes canales:

- Canales digitales SDQS-BOGOTÁ TE ESCUCHA
- Presencial: radicación por correspondencia en ventanilla sedes Calle 13 y Paloquemao
- Telefónico: línea 195

### **11.3. Mecanismo de trámite de las solicitudes de datos personales.**

- a. Cualquier solicitud frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal, se debe realizar a través de los canales definidos en este documento,

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

adjuntando fotocopia del documento de identidad del titular interesado, que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.

- b. Los derechos para consulta o reclamo, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son propios y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado. En especial cuando el titular se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad, hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.
- c. Después de radicada la solicitud de CONSULTA DE DATOS PERSONALES, la Entidad debe atenderla en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de este término, se informará al interesado, expresando los motivos del retraso y señalando la fecha en la cual se dará respuesta de fondo a su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al primer vencimiento, conforme lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- d. Conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares que consideren que la información contenida en alguna de las bases de datos de la SDM debe ser objeto de actualización, rectificación (o corrección), supresión o revocación, o en el evento que se advierta algún incumplimiento a la Ley 1581 de 2012, pueden interponer RECLAMO ante la Secretaría Distrital de Movilidad, el cual será tramitado con base en los siguientes lineamientos:
  - El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
  - En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
  - Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) 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 fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL  ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>Manual para la protección de los datos personales en la Secretaría  Distrital de Movilidad</b>	
	<b>Código: SGSI-M01</b>	<b>Versión: 3.0</b>

## 12. TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON TERCEROS

La Secretaría Distrital de Movilidad, dentro de sus Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSI-P02) establece lineamientos para el intercambio de información con sus partes interesadas. Para la transferencia de datos personales la entidad observará lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las complementen.

## 13. VIGENCIA DEL MANUAL:

Este documento rige a partir de la fecha de aprobación y publicación, y será modificada actualizado y/o complementada cuando a ello hay lugar de conformidad con la Constitución Política de Colombia, las leyes y las demás normas relacionadas con la materia y se encontrará a disposición de los titulares en la intranet de la entidad y en la página web [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co).

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.

Las autorizaciones de los titulares podrán terminar por voluntad de los mismos en cualquier momento conforme a lo señalado en el numeral 8 del presente documento.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de la página web de la Secretaría [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co).