LA ROLITA
OPERADORA DE TRANSPORTE

Política de Tratamiento de Datos Personales

Diciembre de 2022

Versión 1.0

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

TABLA DE CONTENIDO

1. IntroducciÓn 4

3. Objetivo 5

4. Alcance 5

5. Marco Legal 5

6. Definiciones 6

7. Principios aplicables para el manejo de datos personales 8

8. Principios aplicables en el marco de la ley de transparencia 9

9. Derechos de los titulares 11

10. Autorización del Titular 11

11. Deberes de la Operadora Distrital de Transporte en el Tratamiento de Datos Personales 12

12. Políticas Específicas para el Tratamiento de Datos Personales 13

12.1. Tratamiento de datos personales de los trabajadores y colaboradores 13

12.2. Tratamiento de datos personales para los ciudadanos y usuarios del Sistema. 15

12.3. Tratamiento de datos personales para contratistas y proveedores 16

12.4. Tratamiento de datos personales de registros fotográficos e imágenes obtenidas desde el área de comunicaciones y atención al ciudadano. 17

12.5. Tratamiento de datos personales en Página Web y/o plataformas internas de gestión documental. 18

12.6. Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control de Ingreso 19

12.7. Tratamiento de datos personales biométricos de Visitantes en el Control de Ingreso 20

12.8. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIÓN DE DATOS CON CONCEDENTE TRANSMILENIO SA 20

12.9. Procedimiento para la atención de consultas, reclamos y peticiones, y mecanismos para ejercer el derecho de los titulares 21

12.9.1. Consultas 21

12.9.2. Reclamos 22

12.9.3. Requisito de procedibilidad 22

12.9.4. Petición de actualización y/o rectificación 23

12.9.5. Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato 23
13. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS 23
14. PROCESOS DE CAPACITACIÓN 24
15. Oficial de Protección de Datos 24
16. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL 25
17. Modificación de las políticas 25
18. Vigencia y versiones de la política 26

1. INTRODUCCIÓN

La protección de datos personales es un derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que hayan sido recolectados y/o hagan parte de bases de datos públicas o privadas, tal como lo establece la Constitución Política en el artículo 15 y 20. En ese sentido la Operadora Distrital de Transportes en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 mediante la cual se reglamentó el derecho y estableció lineamientos generales para la protección de datos personales al interior de la empresa, en armonía con todas las disposiciones que versen en materia de Habeas Data, en virtud de lo anterior se establece en el presente documento la adopción de "La Política de Tratamiento Y Protección de Datos Personales".

La Operadora Distrital de Transportes S.A.S., o "La Rolita", como entidad pública que recolecta, almacena y administra datos de carácter personal y con el objetivo de desarrollar y cumplir con su objeto social, así como las funciones legales atribuibles y reglamentarias como una empresa operadora del Sistema Integrado de Transporte Público en Bogotá, implementa la presente política con el fin de informar a las personas naturales y jurídicas sobre el tratamiento al que son sometidos sus datos, además de informarle sobre sus derechos como titular de la información y poner a disposición de los ciudadanos que otorgan datos personales, todos los mecanismos de protección Datos Personales y/o Habeas Data.

Para lograr lo anterior, es importante tener en cuenta las consideraciones generales contempladas en 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"* y el Decreto 103 de 2015 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014",* que reglamentan el actuar de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., como entidad pública del Distrito, con el fin de salvaguardar este derecho constitucional de los ciudadanos de consultar, participar y acceder a la información pública, el cual guarda estrecha relación con las disposiciones regladas en protección de datos personales y/o Habeas Data..

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S., informa que los datos personales que obtenga en virtud del desarrollo de su objeto social serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que traten, y regulen esta materia. Además de las finalidades contenidas en este documento.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S, sociedad pública por acciones simplificada de orden distrital con número de NIT 901.526.664-7, en adelante la ODT o LA ROLITA.

- DIRECCIÓN FÍSICA: Calle 59A sur #76A – 82 en la ciudad de Bogotá

- CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: habeas.data@odt.gov.co
- PÁGINA WEB: www.odt.gov.co
- PBX: 601-2007640

Al interior de la ODT el responsable de la elaboración e implementación será el Oficial de Datos Personales, función que desempeñará quien ostente el cargo de Jefe Oficina Jurídica o su delegado.

3. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y directrices para el uso, circulación, tratamiento y protección de datos personales, en el marco de la Ley 1581 de 2012 y todas sus disposiciones complementarias, con el fin que los ciudadanos titulares, colaboradores, contratistas y demás partes interesadas conozcan el tratamiento y protección que se da a su información personal. Permitiendo fortalecer los niveles de confianza entre responsables y titulares, además de los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos, brindando la protección de los intereses y necesidades de los titulares de la información personal.

4. ALCANCE

La política de tratamiento y protección de datos personales de la Operadora Distrital de Transporte será aplicada de manera integral a todos los datos personales que recolecta en sus diferentes bases de datos o medios de almacenamiento físico o digital.

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia: Articulo 15 (Derecho a la intimidad y buen nombre), articulo 20 (Derecho de información).
- Ley estatutaria 1581 de 2012 (Régimen General de Protección de Datos Personales y/o Hábeas Data)
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Decreto 103 de 2015: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- Demás normas que modifiquen o sustituyan las anteriores.

6. DEFINICIONES

Habeas Data: Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

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

Aviso de privacidad: Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.

Sujeto obligado: Entidad pública, órganos, organismos, entidades estatales independientes o autónomos y de control; personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que presten función o servicio públicos; partidos políticos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos; entidades que instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público; de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014

Causahabiente: Persona que, por sucesión, representación o transmisión adquiere los derechos de otra persona.

Datos personales: Cualquier información propia que puede asociarse a una o varias personas naturales determinadas.

Dato público: 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, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos Semiprivados: Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector 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 Ley 1266 de 2008.

Datos Privados: Es el Dato que por su naturaleza íntima, solo le interesa al titular o a su entorno más cercano.

Dato Sensible: 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.

Datos Abiertos: Aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

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: El responsable del Tratamiento de los datos personales es una 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 mismos. El Encargado es el que realice el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable.

Flota: Conjunto de vehículos con las características, especificaciones y tipología previstas en el contrato de concesión y requeridos para el servicio.

Información pública: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información pública clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.

Información pública reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

Operador de bus: Persona que conduce un vehículo del Sistema de Transporte Público controlado por el ente gestor TRANSMILENIO S.A.

Operador Público: Es uno de los conceptos que se usan para referirse a la Operadora Distrital de Transporte, en su condición para operar los servicios del Sistema Integrado de Transporte Público.

La Rolita: Es el signo distintivo, marca, utilizado para referirse a la Operadora Distrital de Transporte, en su condición para operar los servicios del Sistema Integrado de Transporte Público.

SITP: Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá.

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.

Finalidades: La finalidad del tratamiento de los datos personales se refiere a los motivos, usos y objetivos que piensa aplicar el responsable o encargado del tratamiento, respecto a los datos personales recabados.

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: La transmisión de datos personales por su parte implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia y tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

7. PRINCIPIOS APLICABLES PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES[1]

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.

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 ley y en los términos de la misma.

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

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.

[1] Título II, Artículo 4, Ley estatutaria 1581 de 2012, Principios Rectores

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.

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.

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 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 ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, 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.

8. PRINCIPIOS APLICABLES EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA[2]

En el desarrollo y aplicación de la política se aplicarán de manera integral los siguientes principios:

Principio de Transparencia: Los sujetos obligados están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información en los términos más amplios posibles, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

Principio de Buena Fe: En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

[2] Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen. Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

Principio de Facilitación: En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de No Discriminación: De acuerdo con el cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

Principio de Gratuidad: De acuerdo con este principio "el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información". Sin embargo, a la luz del artículo 29 de la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo indica que, "en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta del interesado en obtenerlas. El valor de la reproducción no podrá ser superior al valor comercial de referencia en el mercado". Por lo cual la Entidad cada año por acto administrativo interno actualiza o fija las "tarifas para el cobro de copias mediante fotocopias, CD ROM, DVD, Audio y Videos de los documentos físicos, magnéticos y videos que reposen en expedientes o documentos oficiales de la Empresa" conforme a lo dispuesto en el acto administrativo que esté vigente para el periodo en la Entidad.

Principio de Celeridad: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

Principio de Eficacia: El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confinadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Principio de la Calidad de la Información: Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la Divulgación Proactiva de la Información: El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que lleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Principio de responsabilidad en el uso de la información: En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES[3]

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente al responsable 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.
- 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 y la aceptación como conducta inequívoca, como lo expuesto en los avisos que se encuentran en portales, estaciones, flota y cabinas del Sistema.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La Operadora Distrital de Transporte informará a través de los diferentes medios la finalidad de obtención de la autorización a los titulares de la información de manera previa e informada, en virtud de la ley y las normas que lo reglamentan.

Los titulares de los Datos Personales no estarán obligados a otorgar dicha autorización para el tratamiento de datos.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley.

Según la misma ley, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

[3] Título IV, Artículo 8, Ley estatutaria 1581 de 2012, Derechos y condiciones de legalidad para el tratamiento de datos.

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

11. DEBERES DE LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Deber de informar al titular sobre el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes
- Deber de informar sobre los derechos que le asisten como titular
- Deber de informar al titular sobre la identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales y/o de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- 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.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

- 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.
- 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización.

La Operadora Distrital de Transporte, mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y al sistema de información.

12. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

12.1. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES Y COLABORADORES

La Operadora Distrital de Transporte, cuenta con un régimen de contratación de derecho privado, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 489 de 1998, sometida a los principios de la función administrativa, cuyo régimen de contratación de su planta de trabajadores se rige bajo la normatividad del derecho privado, con excepción del Gerente General y el Jefe de Control Interno que serán empleos públicos.

Los datos personales serán calificados por la entidad como de reserva, y sólo serán revelados por parte de esta con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite en el ejercicio de sus funciones como lo establecido en la normatividad aplicable y en el marco jurídico de la Ley de Protección de Datos y la demás normativa sobre Habeas Data.

La empresa dará uso de los datos personales de los trabajadores únicamente para los siguientes fines:

1. Informar la relación del Titular del dato con la Entidad.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones que la Ley colombiana le impone a las Entidades del Estado, en virtud del vínculo laboral o reglamentario existente con los

funcionarios públicos y/o los trabajadores de planta de la Operadora Distrital de Transporte.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas o extranjeras competentes.
4. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con el Empresa.
5. Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
6. Ejecutar las diferentes etapas de los procesos disciplinarios de la Empresa y consultar memorandos, llamados de atención o cualquier tipo de sanción impuesta a los colaboradores.
7. Contactar a familiares en casos de emergencia.
8. Controlar el Horario Laboral de los trabajadores y/o colaboradores y las horas extra que laboren.
9. Llevar control de incapacidades, ausentismos, licencias y vacaciones de los trabajadores.
10. Llevar control de las capacitaciones dadas a los trabajadores.
11. Almacenar sus datos personales, incluidos los biométricos en su página web como soporte de las actividades realizadas.
12. Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables de acuerdo a las disposiciones de las autoridades competentes.
13. Llevar a cabo control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
14. Tomar imágenes y fotografías necesarias para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.
15. Usar datos biométricos de los trabajadores y/o colaboradores para fines comerciales relacionados con el objeto social de la empresa.
16. Comunicar datos de carácter personal a agencias de viaje, compañías de transporte, hoteles y demás empresas y/o entidades para la gestión de las reservas y liquidación de gastos autorizados.
17. Entregar información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
18. Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados y/o colaboradores.
19. Iniciar investigaciones internas como consecuencia de quejas presentadas por empleados, exempleados, terceros y/o colaboradores.
20. Gestión de investigaciones a trabajadores por denuncias de acoso laboral o violación de lo previsto en el reglamento interno del trabajo.
21. Las demás que se encuentren establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad y normatividad aplicable en manejo de personal a la Entidad.
22. La Operadora Distrital de Transporte hará tratamiento de los Datos Personales sensibles de sus funcionarios con la única finalidad dar trámite a los procesos de talento humano que corresponda a la Entidad y amerite como, las afiliaciones al sistema seguridad social y parafiscales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

23. Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por empleados activos y no activos, terceros o los mismos colaboradores.
24. Gestión de denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.
25. La Operadora Distrital de Transporte contará con sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos solo serán usados por la entidad para los fines antes mencionados.
26. La Operadora Distrital de Transporte recolecta los datos personales de sus Trabajadores los cuales son calificados por la empresa como de reserva, y solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.
27. En todo caso, la información de los trabajadores no será objeto de tratamiento por un periodo superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo con las condiciones legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

En todo caso, la Operadora Distrital de Trasportes S.A.S, usará el formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales, cuyos fines serán los siguientes:

A. Verificar la información y documentación suministrada por mí en entrevista y hoja de vida (laboral, personal, educación, de salud etc.).
B. Realizar la visita domiciliaria, y/o estudio de seguridad y/ o polígrafo como parte de la investigación, si así se requiere.
C. Consultar mi información en bases de datos públicas y privadas.
D. Presentar, transmitir y/o transferir los resultados de mí proceso.

12.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA LOS CIUDADANOS Y USUARIOS DEL SISTEMA.

La Operadora Distrital de Transporte recolectará los datos personales de sus usuarios y los almacenará en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los USUARIOS, serán:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones en ejercicio de sus funciones como Entidad pública del distrito.
2. Corroborar y brindar atención a cualquier requerimiento que los usuarios y ciudadanos soliciten a la entidad.

3. Cumplir con las obligaciones legales derivadas del objeto social de la entidad, con relación a las regulaciones que le impone la Alcaldía de Bogotá y los entes de control frente a su regulación, vigilancia y control.
4. Llevar un control de las respuestas a los requerimientos (PQRSD) que formulen los usuarios de acuerdo con los plazos determinados por la Ley.
5. Atender cualquier requerimiento que se ocasione en la prestación del servicio público de transporte.
6. Incentivar la apropiación del Sistema, a través de las campañas de información y divulgación del servicio y las campañas de responsabilidad social, gestión social y cultura ciudadana.
7. Realizar encuestas de satisfacción y seguimiento para mejorar la prestación del servicio.
8. Ejercer control de la operación, seguridad operacional y física.

La Operadora Distrital de Transporte, procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido de los usuarios conforme las normas de archivística vigentes, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información contiene datos de carácter sensible.

12.3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

La Operadora Distrital de Transporte recolecta los datos personales de sus proveedores y contratistas y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la entidad como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las siguientes son las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los proveedores y contratistas de La Operadora Distrital de Transporte.

1. Procesos de selección y contratación de empresas tercerizadas a través de las plataformas definidas por el gobierno nacional.
2. Gestionar las cuentas de cobro presentadas por los proveedores o los contratistas.
3. Llevar un control de los aportes realizados al sistema de seguridad social por parte de los contratistas.
4. Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
5. Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
6. Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
7. Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
8. Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
9. Envió de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos-contractual.

10. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
11. Proceso de la gestión precontractual, contractual, ejecución y supervisión de contratos.
12. Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
13. Control de pagos por los bienes y servicios recibidos.
14. Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y contratistas.
15. Proceso de generación de factura electrónica DIAN.
16. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores y contratistas.
17. La Operadora Distrital de Transporte sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.
18. La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de la Operadora Distrital de Transporte tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados.
19. Así mismo, La Operadora Distrital de Transporte está en la obligación de publicar en el portal SECOP I y II toda su contratación, debiendo publicar la información de sus contratistas y proveedores, para lo cual, y dado que no es el administrador del citado portal, procurará buscar la forma de proteger los datos privados de los contratistas que hacen parte del proceso de selección y que por ley deben publicarse.

12.4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS E IMÁGENES OBTENIDAS DESDE EL ÁREA DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La Operadora Distrital de Transporte recolecta datos personales de los usuarios a través del formato de autorización para el registro de imágenes y fotografías, de entrevistas y piezas de comunicación con los ciudadanos, los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite en el ejercicio de sus funciones.

El objetivo por el cual son utilizados los datos personales captados por la Operadora Distrital de Transporte, a través de sus diferentes formatos serán:

1. Adquirir la autorización del titular para el uso de su imagen según se requiera por parte de la Entidad, a fin de realizar piezas comunicativas que posteriormente serán publicadas.

2. Elaborar piezas comunicativas y campañas de divulgaciones adelantadas conforme a las necesidades de la Operadora Distrital de Transporte.

12.5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN PÁGINA WEB Y/O PLATAFORMAS INTERNAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

La Operadora Distrital de Transporte recolecta datos de los visitantes a través de su página web e intranet y los almacena en una base de datos la cual es calificada como datos de reserva, y solo serán revelados con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. La Operadora Distrital de Transporte, utilizará los datos de los titulares para los siguientes fines:

1. Permitir la comunicación con los ciudadanos, visitantes de la página web de la ODT usuarios o terceros mediante la sección de contáctenos, formularios de encuesta, y verificación de datos de lectura y comprensión de documentos.
2. Realizar las encuestas de satisfacción a los usuarios.
3. Conocer el directorio de funcionarios de la entidad y su cargo dentro de la misma.
4. Contacto de atención al usuario y atención al ciudadano.
5. Cumplir con la Ley de Transparencia, con lo dispuesto en la Ley de Habeas Data y demás normas del ordenamiento.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior al pactado con el titular (salvo disposición legal contraria). Adicionalmente en la casilla de aceptación de tratamiento de datos personales, el texto que deberá leer y aceptar el usuario será el siguiente:

POLÍTICA SOBRE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S., se permite informar que en cumplimiento a lo estipulado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, consecuentemente con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013, y demás normatividad legal vigente para el tratamiento de datos personales, da a conocer a todas las personas cuyos datos personales se encuentran administrados en nuestras bases de datos, que estos serán utilizados con los siguientes fines:

- *Adelantar los trámites y servicios que tiene a cargo, en ejercicio de sus funciones y desarrollo de su objeto social, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.*
- *Dar a conocer los servicios ofrecidos por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.*
- *Evaluar la calidad de los servicios ofertados por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.*
- *Invitar a las partes interesadas en los procesos de participación, rendición de cuentas, eventos y actividades en el desarrollo del objeto social de la Operadora Distrital de Transporte.*
- *Adelantar procesos de reclutamiento, y selección de personal idóneo para hacer parte de la planta de colaboradores de la Operadora Distrital de Transporte.*

El uso y manejo de estos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información.

En este sentido se informa al titular de los datos, sobre el encargado del tratamiento y protección de sus datos:

- *Operadora Distrital de Transporte S.A.S. NIT: 901.526.664-7*
- *Dirección física: Calle 59 A sur, No. 76 A-82, Perdomo, Ciudad Bolívar*
- *Correo electrónico de contacto: habeas.data@odt.gov.co*
- *Página web: www.odt.gov.co*

Para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, lo anterior sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley.

En todo caso, en cualquier momento el titular de la información podrá revocar su consentimiento y ejercer su derecho a la supresión de datos personales consagrado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Es importante indicar que la solicitud de supresión de información personal y la revocatoria de la autorización para el tratamiento de datos personales no procederán cuando el titular de dichos datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y/o archivos de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y la entidad, en virtud de la cual fueron recolectados los datos.

Si desea consultar nuestra Política completa, podrá dirigirse al siguiente link:

http://www.odt.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Politica-de-tratamlento-de-Datos-La-Rolita.pdf

12.6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VISITANTES EN EL CONTROL DE INGRESO

La Operadora Distrital de Transporte, recolecta los datos personales de sus visitantes a través de planillas que también recolectan datos sensibles de bioseguridad de la Entidad. Esta información es almacenada en una base de datos que provee el contratista de seguridad privada, esta información es calificada por la Entidad como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Los objetivos para los que se usará la información serán:

1. Garantizar la seguridad de las personas que ingresan al patio e instalaciones de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y garantizar la seguridad en ambientes vigilados.
2. Asegurar el ingreso a las instalaciones a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
3. Vigilar ambientes de trabajo seguros y adecuados.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.

12.7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES BIOMÉTRICOS DE VISITANTES EN EL CONTROL DE INGRESO

La Operadora Distrital de Transporte, recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus cámaras de video vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia serán:

Garantizar los ambientes seguros en los espacios laborales.

1. Permitir ambientes laborales seguros dentro de las instalaciones.
2. Control de ingreso y permanencia de visitantes, trabajadores y contratistas.
3. Para dar cumplimiento con el deber de información de la Operadora Distrital de Transporte.

12.8. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIÓN DE DATOS CON CONCEDENTE TRANSMILENIO SA

En el marco del contrato de Concesión 1224 de 2021, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. transferirá datos al CONCEDENTE denominado EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A. así como a la Interventoría de la Concesión.

La transferencia de esta información se origina en el marco de la obligación contractual pactada en el contrato de concesión, y con arreglo a las normas nacionales de supervisión e interventoría en los contratos públicos, pues la información transferida se requiere para verificar el cumplimiento estricto de las obligaciones técnicas, jurídicas, ambientales, presupuestales, financieras por parte de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., en su calidad de concesionario de operación.

Como quiera que la finalidad de la transferencia de datos, es la de verificar que el concesionario esté cumpliendo con sus obligaciones contractuales, por lo tanto, no se transferirá para fines diferentes al seguimiento contractual que efectúa tanto la interventoría como el concedente TRANSMILENIO S.A., quienes deberán de acuerdo a su Política de Tratamiento de Datos Personales y las normas de protección de Datos Personales dar el tratamiento adecuado de la información entregada. Así mismo, y de acuerdo a la cláusula 22.5 del contrato de concesión, además de la información relacionada con la ejecución contractual, el Concesionario de Operación tratará y transferirá a TRANSMILENIO S.A., las imágenes que están grabadas por el sistema de video vigilancia instalado por el Concesionario de Operación.

12.9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER EL DERECHO DE LOS TITULARES

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con la Operadora Distrital de Transporte a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales. La comunicación podrá ser enviada a: habeasdata@odt.gov.co o a través de una comunicación radicada en: Calle 59A sur No 76A-82 Perdomo en Ciudad Bolívar.

12.9.1. CONSULTAS

La información personal del titular que repose en la base de datos de la Operadora Distrital de Transporte podrá ser consultada, y la empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

Una vez son recibidas, las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.

12.9.2. RECLAMOS

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante la Operadora Distrital de Transporte, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.., 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.
2. 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.
3. En caso de que la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., reciba un reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al Titular.
4. Una vez recibido el reclamo completo, la empresa incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.
5. 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, la empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.
6. Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son: contener las descripciones de los hechos, el objeto de la petición, descripción del reclamo, indicar la dirección o correo electrónico para la notificación de respuesta, anexar los documentos que se quieren hacer valer.

12.9.3. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro, sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

12.9.4. PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

La Operadora Distrital de Transporte rectificará y actualizará, dar trámite a la solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la entidad, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

12.9.5. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

El titular también tiene derecho a solicitar en todo momento a la entidad la eliminación de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
3. Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto la Operadora Distrital de Transporte podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

1. Cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La supresión o eliminación de estos datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Cuando datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

13. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La información y bases de datos de la Operadora Distrital de Transportes tendrá un periodo de vigencia que corresponde a la finalidad para la cual se autorizó el tratamiento de datos y de las normas especiales que en materias de datos regulan esta información, así como las que sean establecidas legalmente en el desarrollo del objeto social.

14. PROCESOS DE CAPACITACIÓN

La Operadora Distrital de Transportes desarrollará programas de capacitación de protección de datos personales y seguridad de la información, para poner en conocimiento los lineamientos en materia de administración de los datos personales, con el objetivo de garantizar su adecuado conocimiento sobre el particular al talento humano actual, como las personas nuevas que se vinculas dejando constancia de su asistencia y conocimiento.

15. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S., en seguimiento del Decreto 1377 de 2013 en su artículo 23 y de la Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada expedida por la Super Intendencia de Industria y Comercio, establece la figura del Oficial de Protección de Datos como el principal responsable de su Política de Tratamiento de Datos Personales, para que vele por el cumplimiento de esta y por la protección de los datos personales que sean obtenidos por la Operadora Distrital de Transporte.

En la misma medida, el Oficial de Protección de Datos también tendrá como funciones:

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Estructurar, diseñar y administrar el Programa Integral de Gestión de Datos.
- Coordinar la definición e implementación de los controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la Organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de la compañía.
- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la organización.
- Integrar las políticas de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización (talento humano, seguridad, call centers y gestión de proveedores, etc.)

- Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la SIC.
- Realizar seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales.

La Operadora Distrital de Transporte ha designado al Jefe Oficina Jurídica o su delegado como Oficial de Protección de Datos y quien liderará las acciones con las diferentes áreas para llevar a cabo las funciones descritas en este documento.

16. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL

La Operadora Distrital de Transportes realizará revisión y auditorias interna para lo cual la política de tratamientos de datos personales será un criterio de auditoria para verificar de manera directa la implementación de esta de forma adecuada y tomar las acciones preventivas, correctivas y de mejora que sean necesarias para garantizar su estricto cumplimiento.

Estos procesos de revisión se realizarán con una periodicidad de un año o de forma extraordinaria ante incidentes que afecten la integridad de la información o las bases de datos.

Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento deberán ser presentador por el procedo Oficial de Protección de Datos Personales a la Gerencia General para su valoración y aprobación

17. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

La Operadora Distrital de Transporte se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto.

Si un titular no se encuentra de acuerdo con las nuevas modificaciones de la presente política y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la Operadora Distrital de Transporte el retiro de su información a través de los canales de contacto mencionados. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

18. VIGENCIA Y VERSIONES DE LA POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y se rige por lo establecido en el procedimiento de elaboración y control de documentos que establece los parámetros para la elaboración, revisión y aprobación de los documentos que se crean, modifican o eliminan, esto con el objetivo de asegurar su adecuación, suficiencia, disponibilidad, control de cambios y obsolescencia.

CAROLINA MARTÍNEZ CUELLAR
Gerente General
OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

Elaboró:	David Guillén **–** Abogado Oficina Jurídica
Revisó:	Giovani Peña **–** Gerente de Talento Humano
	Ivy Sepulveda **–** Gerente Administrativa y Financiera
	Alberth Barrera **–** Gerente de Mantenimiento
	Ricardo Florez **–** Gerente Operaciones
Aprobó:	Carlos Gustavo Rodríguez **–** Jefe Oficina Jurídica
	Diego Forero - Jefe Oficina de Planeación
	Contratista TIC´s **–** Laura Riaño