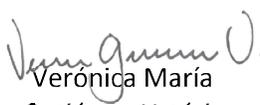


	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
11/05/2022	01	En el marco de la reestructuración de la Empresa Metro De Bogotá S.A., se actualiza el nombre del proceso (De Gestión Legal a Gobierno Corporativo y Relaciones) y el código del documento (De GL-DR- 004 _V.01 a GI-DR-001 _V.01) Se realiza actualización general del documento.
*Ver Resolución	02	Se realiza actualización general del documento y cambio del proceso de Gobierno Corporativo (GI) al proceso de Cumplimiento y Anticorrupción (CA) y código (De GI-DR-001 _V.01 a CA-DR-007 _V.02)

Elaboró	Revisó	Aprobó	Aprobó SG
 Sergio Javier García Jovel Profesional de la Oficina de Asuntos Institucionales	 Verónica María Gutiérrez Ustáriz Jefe de la Oficina de Asuntos Institucionales  Carlos Andrés Espejo Osorio Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura (E) *Resolución No. 339 de 2024	 Firmado digitalmente por JAVIER HERNANDO FLECHAS PARRA Javier Flechas Parra Gerente General (E) *Decreto Distrital 221 de 2024	 Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SG

 Daniela Rozo Rodríguez – Oficina Asesora de Planeación

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETO	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
4.	DEFINICIONES	4
5.	PRINCIPIOS PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
6.	RÉGIMEN DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	8
6.1.	AUTORIZACIÓN	9
6.2.	EXCLUSIONES A LA AUTORIZACIÓN	9
7.	OBLIGACIONES Y DEBERES DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.	10
8.	TRATAMIENTOS Y FINALIDADES.....	11
9.	PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES.....	14
10.	REGLAS GENERALES APLICABLES	16
11.	PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN	18
11.1.	PROCEDIMIENTO	18
11.2.	CONSULTAS.....	19
11.3.	RECLAMOS	19
11.4.	REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	20
12.	VIDEOVIGILANCIA.....	21
13.	REGISTRO DE BASE DE DATOS.....	21
14.	CAPACITACIÓN AL INTERIOR DE LA EMB	21
15.	FUNCIÓN DE PROTECCIÓN Y MEDIOS DE CONTACTAR AL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	21
15.1.	RESPONSABLE, OFICIAL DE PROTECCIÓN	21
15.2.	CONTACTO	23
16.	ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE DATOS PERSONALES EN EL SG.	23

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

1. INTRODUCCIÓN

El Acuerdo 642 de 2016 del Concejo de Bogotá autorizó al Alcalde Mayor de Bogotá para la creación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. (en adelante EMB), la cual se constituyó como una sociedad por acciones de orden distrital que opera como Empresa Industrial y Comercial del Estado – EICE, realizando la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como la adquisición, operación, explotación, mantenimiento, y administración del material rodante. Igualmente, hace parte del objeto social de la Entidad, liderar, promover, desarrollar y ejecutar proyectos urbanísticos, en especial de renovación urbana, así como la construcción y el mejoramiento del espacio público en las áreas de influencia de las líneas del metro, con criterio de sostenibilidad.

En desarrollo de las funciones misionales y de apoyo que desarrolla la EMB, la Entidad recopila, almacena, administra y trata información que puede ser de carácter sensible, reservada o clasificada considerada por la ley como datos personales, los cuales serán tratados por la Entidad por disposición de mandato legal y en cumplimiento de una función pública. Los datos de carácter público que recopile la EMB en desarrollo de su objeto misional serán tratados de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene como propósito desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

La ley exceptúa del régimen de protección (i) los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico; (ii) los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacional, prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, (iii) los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia, (iv) los de información periodística y otros contenidos editoriales, (v) los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países, y (vi) los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

Por lo tanto, la protección y tratamiento de datos que realice por la EMB, en cumplimiento de sus funciones se debe regir por el sistema de protección de datos personales establecido en la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normatividad que la complemente, modifique o derogue.

De acuerdo con lo anterior y según lo establecido en el art. 18 literal f de la Ley 1581 de 2012, la EMB ha decidido adoptar la presente Política para el manejo de los Datos Personales por el cual se establecen las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones propias, tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

2. OBJETO

La presente política tiene como objeto establecer los lineamientos que deben observar los grupos de valor e interés para garantizar la protección de los datos personales que son tratados por la EMB, para dar cumplimiento a deberes y obligaciones establecidos en la ley, políticas y procedimientos para la protección de derechos y criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se aplicará a la EMB respecto de cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para el desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo.

4. DEFINICIONES

A continuación, se recopilan una serie de definiciones que permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015, al ser indispensables para la protección de los Datos Personales y contribuyen a establecer las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de la información personal.

ADMINISTRADOR DE BASES: Todo funcionario, empleado, contratista de la EMB que tiene a cargo a una o más bases de datos que contienen información personal y que realiza su tratamiento.

ANONIMIZACIÓN DE DATOS: La anonimización es el proceso mediante el cual se condiciona un conjunto de datos de modo que no se pueda identificar a una persona, pero pueda ser utilizada para realizar análisis técnico y científico válido sobre ese conjunto de datos.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación verbal o escrita generada por la EMB, dirigida al titular para la protección y tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de protección y/o tratamiento de la 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.

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo la protección y tratamiento de datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que reposa en archivos físicos o electrónicos que sea objeto de protección y tratamiento.

CALIDAD DE DATO: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se recopilen datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error, la EMB deberá abstenerse de someterlo a tratamiento, o solicitar a su titular completar o corregir la información.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Comité de Seguridad de la Información, estará integrado por delegados de todas las áreas de la EMB y será el encargado de garantizar el apoyo a todas las disposiciones y/o requerimientos de las autoridades competentes a las iniciativas de seguridad.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

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

DATO PERSONAL PÚBLICO: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

DATO PERSONAL PRIVADO: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

DATO SEMIPRIVADO: El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

DATO SENSIBLE: Aquel dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, 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, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, entre otros.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza la protección y tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, en lo que concierne a recibir, procesar y canalizar las distintas solicitudes que se reciban, haciéndolas llegar a las respectivas dependencias encargadas del tratamiento, las demás que le asignen la ley, el oficial de protección de datos y el responsable del tratamiento. Igualmente apoyará el ingreso de la información en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD de la Superintendencia de Industria y Comercio.

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, que tiene como función la vigilancia, control y aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y las Políticas que la desarrollen y complementen, dar trámite a las solicitudes de los Titulares para el ejercicio de los derechos contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

Decreto 1377 de 2013, así como la supervisión de las labores desarrolladas por el Encargado del Tratamiento.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o tratamiento de estos. Para la presente Política de Tratamiento de Datos, el responsable del Tratamiento es la EMB, en las funciones que le han sido asignadas legalmente.

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Protección y 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. En todo caso, cualquier operación de transferencia debe cumplir con los estándares de anonimización de datos que estén vigentes, conforme a la naturaleza del asunto.

TRANSMISIÓN: Protección y tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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. En todo caso, cualquier operación de transmisión debe cumplir con los estándares de anonimización de datos que estén vigentes, conforme a la naturaleza del asunto.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, transmisión, circulación o supresión. En todo caso, el tratamiento de los datos personales debe cumplir con los estándares de anonimización que estén vigentes, conforme a la naturaleza del asunto.

5. PRINCIPIOS PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La EMB aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recopilación, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

Principio de legalidad: Todas las disposiciones y actividades relacionadas con el tratamiento de datos están sujetas al estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrolle, complemente, modifique o adicione.

Principio de finalidad: El Tratamiento de datos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, y en todo caso debe ser informada al titular.

Principio de libertad: 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.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

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 transparencia: garantiza 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 acceso y circulación restringida: Se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. En tal sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la mencionada ley o aquellas que la modifiquen o deroguen.

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.

Principio de seguridad: La información sujeta a protección y tratamiento por el responsable del Tratamiento y el encargado del tratamiento, a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que 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 1581 de 2012 y en los términos de esta.

Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de estos.

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 Responsabilidad Demostrada (Accountability). Aquel que se basa en el enfoque del reconocimiento y del compromiso de las organizaciones a los efectos de incrementar los estándares de protección para procurar y garantizar a las personas un tratamiento adecuado de sus datos personales.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

6. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley y sus reglamentos, la EMB reconoce la importancia del tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos, los cuales son recopilados en el cumplimiento de sus funciones en relación con sus empleados, contratistas y la ciudadanía en general. Las bases de datos estarán en concordancia con las Políticas de Gobierno en Línea, para su protección y tratamiento.

La EMB tratará, sin previa autorización del titular, los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, por tratarse de una función pública reglada reconocida por la ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan esta materia a cargo de la Empresa.

La EMB restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento, por lo tanto, su utilización y tratamiento se dará en los siguientes eventos:

- a) La protección y tratamiento haya sido autorizado expresamente por el titular de los datos sensibles.
- b) La protección y tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- c) La protección y tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- d) La protección y tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad del titular o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona titular del dato o dato sensibles.
- e) Datos personales de los niños, niñas y adolescentes: Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que, independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”

El incumplimiento de las políticas de tratamiento de la información acarreará las sanciones contempladas en el Código General Disciplinario.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

6.1. AUTORIZACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública definidos en el artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, la EMB solicitará previamente la autorización para la protección y tratamiento de datos personales, mediante el formato establecido para ello o por cualquier otro medio que permita ser utilizado como prueba, tales como: un oficio, un contrato o un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.) e, incluso la realización de conductas inequívocas del titular que permita concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

En todo caso, la solicitud de autorización deberá contener lo siguiente:

- a) El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- b) Los derechos que le asisten como titular.
- c) La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el responsable o encargado del tratamiento.

Así mismo, y en concordancia con el artículo 2.2.2.25.2.4. y siguientes del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, la autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

La EMB utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos adecuados que permitan inferir cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para la protección y tratamiento de estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

6.2. EXCLUSIONES A LA AUTORIZACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la autorización del Titular anteriormente indicada no será necesaria cuando se trate de:

“(...) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. (Por ejemplo, en procesos coactivos, disciplinarios o sancionatorios de tránsito (comparendos) en los que se solicite información por las entidades competentes)

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

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

7. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

Los datos personales tratados por la EMB son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, la empresa hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada, y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la protección y tratamiento de datos personales.

La EMB atenderá los deberes previstos para los responsables y encargados del tratamiento contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- a) Garantizar al titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- c) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- d) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- f) 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;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- j) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
- k) 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;
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) Cuando medie reclamación por parte de un titular de datos, el encargado del tratamiento deberá informar al administrador de la base en la que registre el titular, para que realice las acciones pertinentes con la información que se encuentre en reclamo, hasta tanto la reclamación sea resuelta.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

- q) La EMB divulgará en sus servidores, contratistas y terceros encargados del tratamiento las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de datos personales mediante campañas y actividades de orden pedagógico.

La EMB garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase de la protección y tratamiento respecto de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, el deber cumplir con los presentes deberes y obligaciones, incluso después de finalizar sus relaciones laborales, contractuales, legales y reglamentarias con la EMB.

Adicionalmente, la EMB cumple con las siguientes obligaciones específicas:

- a) Los gerentes, jefes de oficina, asesores, empleados, contratistas y toda persona natural con vínculo laboral con la EMB deberán reportar al área encargada todas las bases de datos que administren, así mismo deberán informar las novedades de su administración y reportar las nuevas bases de datos que se constituyan.
- b) Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- c) Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- d) No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).
- e) La EMB podrá intercambiar información de datos personales con autoridades gubernamentales o públicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.
- f) Los servidores públicos y contratistas que tengan archivos y bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico en los equipos de cómputo de la entidad, deberán mantener dicha información en una carpeta que identificable, de manera inequívoca, que es de su uso personal.
- g) Cada área de la EMB deberá evaluar la pertinencia de anonimizar los actos administrativos y/o documentos de carácter público que contengan datos personales, para su publicación.
- h) La EMB registrará, por medio del profesional encargado y bajo la supervisión del Oficial de Protección de Datos, las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

De igual manera, la EMB se acoge a la regla general, según la cual, el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los eventos relacionados en el numeral 6 “Régimen de Protección y Tratamiento de Datos Personales” de este documento.

8. TRATAMIENTOS Y FINALIDADES

La EMB realizará operaciones para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión y/o supresión de datos personales, las cuales tendrán como único propósito las finalidades previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del Titular.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

Los tratamientos y finalidades descritas en la presente Política se aplicarán a todos los medios de recolección de datos como página web, aplicaciones digitales, cámaras de seguridad, correspondencia física, correos electrónicos o documentos suscritos.

Así mismo, y de acuerdo con el objeto misional de la EMB, los datos personales serán tratados según el grupo de interés de la siguiente manera:

Ciudadanía en general

El tratamiento de Datos Personales por parte de la EMB tendrá las siguientes finalidades:

- a. Para el desarrollo del Objeto misional de la EMB.
 - b. Remitir las respuestas de las PQRSD a los peticionarios.
 - c. Enviar comunicaciones y notificaciones de Actos Administrativos emitidos por la Empresa Metro de Bogotá S.A.
 - d. Realizar campañas de divulgación acerca del objeto misional de la EMB.
 - e. Llevar un control de respuestas a las PQRSD.
 - f. Llevar un control de las interacciones con la ciudadanía a través de Plataformas Digitales.
 - g. Realizar encuestas de satisfacción y seguimiento para mejorar la atención al ciudadano.
 - h. Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la atención al ciudadano.
 - i. Envío de información de interés general.
 - j. Actualización de bases de datos en donde se incluyen casos en los que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
 - k. Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
 - l. Presentación de informes a entidades de Control, Administrativas o Judiciales.
 - m. Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y audiencias realizadas.

Funcionarios Públicos y Trabajadores Oficiales

- a. Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y trabajadores y exfuncionarios y extrabajadores de la EMB.
- b. Dar cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- c. Cumplir con los requisitos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- d. Cumplir con los protocolos de identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- e. Adelantar las gestiones de los procesos de selección, en el que se garantizará el principio de acceso restringido para las hojas de vidas de aspirantes en los procesos de selección o las que se reciban a través de medios de contacto.
- f. Gestionar el proceso contable y presupuestal de la EMB.
- g. Envío de información general de la EMB.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

- h. Contactar a los funcionarios públicos y trabajadores oficiales, así como a sus personas de contacto en caso de emergencia.
- i. Emitir certificaciones relativas a la vinculación con la EMB.
- j. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en lo atinente al Contrato de Aprendizaje.
- k. Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario de la EMB.
- l. Las demás que estén contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la EMB.

Proveedores y Contratistas

- a. Desarrollar lo fines relacionados con el objeto de procesos de selección, contractuales o relacionados con estos.
- b. Gestionar las cuentas de cobro presentadas por proveedores y contratistas.
- c. Cumplir con los aspectos tributarios y legales con entidades de control, administrativas y/o judiciales.
- d. Controlar el pago de bienes y servicios recibidos.
- e. Evaluar los niveles de servicios recibidos por la EMB.
- f. Envío de información general de la EMB.
- g. Mantener un archivo con la información correspondiente a cada contrato.
- h. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores y contratistas.

Concesionario y Colaboradores

- a. Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de concesionarios y/o colaboradores.
- b. Mantener un control de las empresas concesionadas.
- c. Mantener contacto y comunicación permanente.
- d. Mantener un control de los datos proporcionados por el concesionario frente a sus colaboradores.
- e. Realizar un control periódico respecto del avance del cumplimiento del contrato de concesión.
- f. Expedición de certificaciones relativas al vínculo entre el Concesionario y la Empresa metro de Bogotá S.A.

Visitantes

- a. Controlar el acceso, permanencia, seguridad y salida de las instalaciones de la EMB.
- b. Garantizar la seguridad en las instalaciones vigiladas.
- c. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Reuniones y Capacitaciones

- a. Llevar control de las personas que asisten a las reuniones y capacitaciones al interior y exterior de la EMB.
- b. Soportar la asistencia de los asistentes a las reuniones y capacitaciones que se realicen en el interior o exterior de la EMB.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

9. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales que reposen en la EMB tienen los siguientes derechos:

- a) **DEL DERECHO DE ACCESO:** La EMB, garantiza el Derecho de Acceso conforme lo señala la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, solamente a los titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, que hayan acreditado la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular.
- b) **DEL DERECHO DE CONSULTA:** Los titulares de datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de la EMB, excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia. En consecuencia, la Empresa garantizará el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de la Empresa.
- c) **DEL DERECHO A RECLAMAR:** Si el titular de datos personales privados, que correspondan a una persona natural, considera que la información contenida o almacenada en una base de datos de la EMB puede ser objeto de corrección, modificación, actualización o supresión, o cuando advierta el incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad correspondiente. En tal sentido, podrán presentar peticiones o reclamaciones ante el Responsable o Encargado del tratamiento de la Empresa.
- d) **DEL DERECHO A LA RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS:** La EMB está en la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados. Lo anterior, siempre y cuando no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Al respecto, la Empresa tendrá en cuenta lo siguiente:
 - En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
 - La EMB tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al titular de los datos personales.
 - La EMB podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web de la empresa.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

- e) **DEL DERECHO A SUPRESIÓN DE DATOS:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.2.6. y el artículo 2.2.2.25.4.3 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, el titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la EMB la eliminación de sus datos personales, siempre y cuando no se trate de datos contenidos en los registros públicos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la EMB.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto. La EMB, como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio de este, entre otras ocasiones, cuando:

- I. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- II. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- III. Los 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.
- IV. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

- f) **DEL DERECHO A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN:** Cualquier titular de datos personales, que corresponda a una persona natural, puede revocar en cualquier momento el consentimiento para el tratamiento de éstos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, de acuerdo con lo descrito en el artículo 2.2.2.26.2.4 del Decreto Reglamentario No. 1074 de 2015. Para ello, la EMB establecerá mecanismos sencillos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible, la revocatoria de la autorización se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- i. Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que la EMB debe dejar de tratar por completo los datos del titular de datos personales.
- ii. Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como, por ejemplo, para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, la empresa deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

La EMB, en cumplimiento de las diferentes disposiciones constitucionales y legales, especialmente las contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 en su artículo 2.2.2.25.4.1 y siguientes, reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

- a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Empresa Metro de Bogotá S.A., en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a la Empresa Metro de Bogotá S.A., salvo los casos en los que la ley exceptúa la autorización.
- c) Recibir información por parte de la Empresa Metro de Bogotá S.A., previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e) Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos.

10. REGLAS GENERALES APLICABLES

La EMB establece las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, datos sensibles y de menores de edad, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal.

- i. Los datos personales sometidos a protección y tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. La EMB mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.
- ii. La empresa obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato, por lo que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.
- iii. La empresa recopilará y tratará los datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien porque el titular del dato lo autoriza expresamente.
- iv. Cuando quiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales:
 - a) La Empresa informará al titular sobre la finalidad de tal protección y tratamiento, y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.
 - b) La autorización se obtendrá en forma previa a la protección y tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

c) La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.

- i. La empresa implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.
- ii. En los eventos en que la EMB requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la ley, o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con la Empresa, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización.
- iii. La EMB ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con la Empresa Metro de Bogotá S.A., o estar amparado en la ley para ello.
- iv. En los casos en los que la EMB contacte al titular del dato a partir de los datos públicos que haya obtenido por ministerio de la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular, deberá solicitar del titular su autorización para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.
- v. En el evento en que la información recopilada corresponda a datos sensibles, entendidos éstos como aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, la EMB debe informar al titular acerca del carácter sensible de los datos que suministra y sobre la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.
- vi. La EMB no condicionará la existencia ni el mantenimiento de la relación con el titular al suministro de datos sensibles por parte de éste, a menos que tales datos en efecto deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación, o para el cumplimiento de los deberes a cargo de la EMB y/o del titular.
- vii. La EMB velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.
- viii. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los colaboradores autorizados por la EMB.
- ix. Es responsabilidad de todos los colaboradores de la EMB velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella.
- x. El deber de reserva de los colaboradores de la EMB frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.
- xi. La EMB informará a las autoridades competentes en los términos que señala la ley, las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.
- xii. La EMB conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita, y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de la EMB.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

- xiii. Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular será igual al periodo de duración de su relación legal o contractual con la EMB. Este plazo también se ajustará según se requiera para que la empresa cumpla con sus obligaciones, ya sea que se definan en las tablas de retención documental o en los casos necesarios para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.
- xiv. La EMB velará porque se registren, en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.
- xv. La EMB incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.
- xvi. Igualmente, los procedimientos previstos por la EMB preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.
- xvii. Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla, oportuna y, en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. La EMB velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.
- xviii. La EMB no hará disponibles datos personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.
- xix. Adicionalmente, en los procedimientos internos, la EMB adoptará medidas de seguridad con el fin de:

- a) Evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia;
- b) Prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información;
- c) Incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

11. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

11.1. PROCEDIMIENTO

Toda consulta, reclamo o petición relacionada con los derechos de los titulares sobre datos de carácter personal deberá ser dirigida a la EMB, acompañada de la fotocopia del documento de identidad del titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a derecho.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales solo podrán ser ejercidos por el titular. No obstante, el titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación que le imposibilite el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se le niegue el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación por parte de la EMB, podrá poner en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio la inconformidad frente a la decisión.

11.2. CONSULTAS

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1074 de 2015 en su artículo 2.2.2.26.2.4, se podrá realizar mediante comunicación física o electrónica, la cual debe contener como mínimo la fecha de la solicitud, anexar fotocopia del documento de identificación del titular de los datos personales, dirección de contacto (física o electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

Para ejercer este derecho por documento físico, el titular o apoderado podrán radicar la consulta en la sede de la EMB, incluida la información anteriormente relacionada.

Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular o apoderado podrán formular la consulta por medio del correo electrónico destinado a la EMB, contactenos@metrodebogota.gov.co incluyendo la información anteriormente relacionada.

Las solicitudes de consulta serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.3. RECLAMOS

El titular de los datos personales que advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad sobre protección de datos personales o considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento. El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen 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.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

En el 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. Así mismo, el titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello por la EMB.

Además de los requisitos exigidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, la comunicación deberá contener la fotocopia del documento de identificación. En caso de que se trate de una persona que requiera ser representada por un tercero, deberá acompañar el documento autenticado que acredite la representación.

Para ejercer este derecho por medio físico, el Titular podrá formular la reclamación en la sede de la EMB, incluyendo la información anteriormente relacionada.

Para ejercer este derecho por medio electrónico, el Titular podrá formular la reclamación por medio del correo electrónico destinado por la EMB, contactenos@metrodebogota.gov.co adjuntando la información anteriormente relacionada.

El término máximo para atender cualquier 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.

11.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la EMB deberá establecer mecanismos que le permitan al titular revocar su consentimiento, al menos, por el mismo medio por el que lo otorgó.

La solicitud de revocatoria sea física o electrónica, debe contener los mismos requisitos exigidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015 y la fotocopia del documento de identificación. Documento autenticado que acredite la representación, de ser el caso.

Para ejercer este derecho por medio físico, el titular o apoderado podrán radicar la petición en la sede de la EMB, adjuntando la información anteriormente relacionada.

Para ejercer esta petición por medio electrónico, el titular o apoderado podrá formular la petición por medio del correo electrónico destinado a la EMB, contactenos@metrodebogota.gov.co adjuntando la información anteriormente relacionada.

El término máximo para atender la solicitud de revocatoria será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informarán al interesado los motivos. En ningún caso, la atención de la solicitud podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

12. VIDEOVIGILANCIA

La empresa cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física.

Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 90 días o según lo estipulado en el Contrato con la Empresa que provea los servicios de Seguridad. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, deberá conservarse hasta el momento en que sea resuelto.

Las finalidades de la recolección de datos a través de cámaras de vigilancia son:

- a. Custodiar los elementos que se ingresen y/o hagan parte del inventario de la EMB o sus colaboradores.
- b. Garantizar la seguridad dentro de las instalaciones de la EMB.
- c. Vigilar el ingreso, permanencia y salida de las personas que ingresen a las instalaciones de la EMB.
- d. Transferir los datos a las entidades de policía y/o judiciales cuando así se requieran.
- e. Los demás fines operativos que permitan garantizar la seguridad.

13. REGISTRO DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, la EMB registrará sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

14. CAPACITACIÓN AL INTERIOR DE LA EMB

La EMB propiciará, al menos (1) una vez al año, espacios de capacitación y sensibilización en Protección y Tratamiento de Datos Personales para los colaboradores de la empresa. Para ello, podrá hacer uso del material de capacitación dispuesto por el Distrito Capital en sus plataformas electrónicas y físicas. También podrá gestionar por su cuenta jornadas de capacitación presenciales o virtuales e, incluso, podrá hacer uso de los canales de difusión de comunicación de la empresa para compartir material informativo relacionado a todos los servidores públicos de la EMB.

15. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN Y MEDIOS DE CONTACTAR AL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

15.1. RESPONSABLE, OFICIAL DE PROTECCIÓN

La EMB, como organización y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Resolución 112 de 2018, la EMB designa como **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** a quien se designe en el cargo de GERENTE DE

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

COMUNICACIONES Y CIUDADANÍA. Las funciones del **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** son las siguientes:

- a) Velar por la implementación efectiva de la Política de Protección de Datos y procedimientos adoptados con ocasión de esta para dar efectivo cumplimiento a la normatividad vigente.
- b) La vigilancia, control y aplicación de la Política de Protección de Datos Personales por parte de todos los servidores públicos y contratistas de la EMB.
- c) Supervisión de las labores desarrolladas por el Encargado del Tratamiento.
- d) Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- e) Impulsar una cultura de protección de datos personales.
- f) Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización.
- g) Registrar las bases de datos de la empresa en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte de acuerdo con la normatividad vigente.
- h) Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para los colaboradores de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
- i) Integrar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales dentro de las actividades de las demás áreas de la organización.
- j) Acompañar y asistir a la Empresa en la atención de visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.
- k) Las demás que le asignen la Ley y el Responsable del Tratamiento.

El profesional que realizará el acompañamiento y administración de la información al **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS** estará vinculado a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar el registro de la información en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio – RNBD de la SIC.
- b) Recibir, procesar y canalizar las distintas solicitudes que se reciban, haciéndolas llegar a las respectivas dependencias y/o administradores de bases de datos, para que den el trámite correspondiente en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente.
- c) Las demás que le asignen la Ley, el Oficial de Protección de Datos y el Responsable del Tratamiento.

- ❖ Estas funciones son complementarias y se encuentran en plena concordancia con el literal a) de la cláusula sexta de obligaciones del trabajador, en el contrato de trabajo de la empresa Metro de Bogotá S.A., que dispone “a. Poner al servicio del empleador toda la capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo para el cual se le contrata, así como **las labores complementarias del mismo.**” (En negrilla fuera de texto)

La Empresa Metro de Bogotá S.A., distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de la Empresa mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que la EMB, les suministra para la realización de una tarea asignada.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.</small>
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

15.2. CONTACTO

Toda persona que esté inmersa en cualquiera de las bases de datos de la EMB podrá enviar sus consultas, peticiones, quejas o reclamos a los diferentes canales establecidos en el “PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PQRSD CIUDADANAS”.

- ❖ **EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. – NIT 901.038.962-3**
- ❖ **Conmutador: +60 (1) 555 3333**
- ❖ **Dirección física: Carrera 9 # 76- 49 Pisos 3, 4 Y 5.**
- ❖ **Dirección de correo electrónico: contactenos@metrodebogota.gov.co**

Las Políticas establecidas por la EMB respecto al tratamiento de Datos Personales, podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda información se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigor y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por la EMB para que los titulares conozcan las políticas de protección y tratamiento de la información, así como los cambios que se produzcan en ella.

16. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE DATOS PERSONALES EN EL SG.

Cualquier modificación a la presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales se deberá gestionar ante la Oficina Asesora de Planeación, de conformidad con el Procedimiento para la Creación, Modificación o Retiro de Documentos del SG Código: DO-PR- 001, o aquel que lo sustituya o reemplace.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

ANEXO NO. 1

AVISO DE PRIVACIDAD EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

El presente Aviso de Privacidad (en adelante el “Aviso”) establece los términos y condiciones en virtud de los cuales **LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.**, identificado con **NIT 901.038.962-3** y con domicilio en la **Carrera 9 # 76-49 piso 3, 4 y 5 de Bogotá D.C.**, realizará el tratamiento de sus datos personales.

El tratamiento que realizará **LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.** con los datos personales recolectados será el almacenamiento, transmisión, uso, circulación y/o supresión de estos.

Las finalidades están encaminadas al debido cumplimiento del objeto misional de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y las obligaciones derivadas del cumplimiento de la Ley y, específicamente, las contenidas en el Capítulo 8 “Tratamiento y Finalidades” de la Política de Protección y Tratamiento de Datos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., de acuerdo con el Grupo de Interés del que se recolecte la información, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-la-informaci%C3%B3n/pol%C3%ADtica>

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.

*Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y los niños y adolescentes.

El Titular puede acceder a nuestra Política de Tratamiento de información, la cual se encuentra publicada en la página de la Entidad, en el siguiente enlace:

<https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-la-informaci%C3%B3n/pol%C3%ADtica>

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN		
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	CÓDIGO: CA-DR-007	VERSIÓN: 02	

Los titulares de datos personales que deseen consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales también podrán hacerlo enviando la solicitud a través del correo electrónico contactenos@metrodebogota.gov.co

Para todos los efectos legales, la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. manifiesta cumplir y publicar el AVISO DE PRIVACIDAD del que trata el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto No. 1074 de 2015.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

RESOLUCIÓN No. 355 DE 2024

(05 DE JULIO)

" Por la cual se actualiza la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones"

EL GERENTE GENERAL (E) DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En uso de sus facultades legales, y especialmente lo dispuesto en los artículos 15 y 206 de la Constitución Política de Colombia, en el literal k) del artículo 17 y literal f) de la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, el Decreto 1074 de 2015, el artículo 47 de los Estatutos Sociales de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y el artículo 5° del Acuerdo No. 07 de 2021 de la Junta Directiva de la empresa, el Decreto 221 de 2024 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia consagra la protección de los datos personales como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, a buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellos en los bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 *"Régimen General de Protección de Datos Personales"* y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, consagran la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data y establecen como deberes de los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, adoptar una política interna para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas que rige la materia, así como la atención de consultas y reclamos.

Que el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 establece *"Los principios y disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada"*.

Que conforme con la definición de *"Responsable de Tratamiento"* establecida en el literal (e) del artículo 3° de la Ley 1581 de 2012, la empresa Metro de Bogotá S.A. es responsable del tratamiento de datos personales.

Que el artículo 2.2.2.25.3.1 *"Políticas de la información"* del Decreto No. 1074 de 2015 establece que *"los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las"*

Formato GL-FR-012_V5

Página 1 de 4

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4
Teléfono: +57 1 555 33 33
www.metrodebogota.gov.co

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 355 DE 2024

" Por la cual se actualiza la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones"

mismas. Las políticas de tratamiento de la información deberán constar en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento de las Titulares. (...)"

Que a través del artículo primero de la Resolución No. 112 de 2018 la empresa Metro de Bogotá S.A. adoptó la Política de Protección y Tratamiento de Datos.

Que en el artículo segundo de la mencionada Resolución No. 112 de 2018, la empresa Metro de Bogotá S.A. designó como Oficial de Protección y Tratamiento de Datos Personales a quién funja como Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía.

Que conforme con la modificación de la estructura organizacional introducida en el Acuerdo de Junta Directiva 007 de 2021, la entonces Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía se pasó a denominar "*Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura*".

Que con ocasión de la reestructuración de la EMB mediante el Acuerdo No. 007 de 2021, a través de la Resolución No. 369 de 2022 se adoptó la versión 2 (Código: GI-DR-001) de la Política de Protección y Tratamiento de Datos, la cual derogó el artículo 1° de la Resolución No. 112 de 2018 e incluyó el parágrafo primero, relacionado con la obligación de mantener actualizada la política.

Que en el marco de la reestructuración de la empresa Metro de Bogotá S.A., surgió la necesidad de actualizar el nombre del proceso al cual pertenecía la política de protección y tratamiento de datos, proceso que anteriormente se denominaba "*Gestión Legal*" y que fue modificado a "*Gobierno Corporativo y Relaciones*", con un cambio correspondiente en el código del documento de GL-DR-004_V.01 a GI-DR-001_V.01.

Que una vez revisada la naturaleza de las caracterizaciones del proceso GI correspondiente al Gobierno Corporativo de la empresa Metro de Bogotá, es necesario trasladar la Política de Protección y Tratamiento de Datos al proceso CA correspondiente al Programa de Cumplimiento y Anticorrupción de la empresa. Por lo tanto, cambió del anterior código GI-DR-001 al código CA-DR-007.

Que conforme a los controles de seguridad y protección de datos personales establecidos por la Alta Consejería Distrital TIC en su medición semestral GAP, es necesario actualizar la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales para regular lo relacionado con el concepto de anonimización de los datos personales y la necesidad de capacitación en esta materia al interior de la empresa.

Formato GL-FR-012_V5

Página 2 de 4

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4
Teléfono: +57 1 555 33 33
www.metrodebogota.gov.co

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 355 DE 2024

" Por la cual se actualiza la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones"

Que es necesario derogar el artículo 2 de la Resolución 369 de 2022 y suprimir el Comité de Cumplimiento de la Política de Protección de Datos de la EMB, debido a que la estructura organizativa de la Empresa establece que corresponde a la Oficina de Asuntos Institucionales y la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura liderar la definición y aplicación de la Política de Protección de Datos.

Que la EMB cuenta con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para hacer seguimiento a las alertas que puedan surgir frente a la Política de Protección de Datos al momento de identificar los eventuales riesgos derivados de su implementación.

Que la Política de Protección de Datos es una prioridad para la Empresa, y su cumplimiento se encuentra debidamente respaldado por las áreas mencionadas anteriormente, las cuales cuentan con el conocimiento y la capacidad para liderar y ejecutar las acciones necesarias.

Que la normatividad legal vigente no establece de manera explícita la obligatoriedad de crear un comité específico para el cumplimiento de la Política de Protección de Datos, cuya responsabilidad está en manos de la dirección y la estructura organizativa establecida por cada empresa.

Que en aplicación del principio de eficacia de las actuaciones administrativas consagrado en la Constitución Política y la Ley 1437 de 2011, es pertinente considerar que la creación de un comité no previsto por la ley podría generar duplicidad de funciones y procesos innecesarios, así como afectar la gestión de la política de protección de datos.

Que los temas incluidos en la actualización de la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales fortalecen el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para proteger y garantizar la seguridad de la información recopilada y tratada por la empresa Metro de Bogotá S.A.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Actualizar la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de la Empresa Metro de Bogotá S.A. bajo el código CA-DR-007, la cual hace parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO. La Oficina de Asuntos Institucionales en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura deberán adelantar las gestiones necesarias tendientes a mantener actualizada la política en mención en el Sistema Integrado de Gestión -SIG.

Formato GL-FR-012_V5

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 355 DE 2024

" Por la cual se actualiza la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 2º. Comunicar el presente acto administrativo a la Oficina de Asuntos Institucionales y a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 3º. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital y deroga el artículo 2º de la Resolución No. 369 de 2022.

Dada en Bogotá D.C., el 5 de julio de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Firmado
digitalmente por
**JAVIER HERNANDO
FLECHAS PARRA**

JAVIER FLECHAS PARRA
Gerente General (E.)

Proyectó: Sergio Javier García Jovel – OAI. *SJGJ*
Revisó: Alejandro Gutiérrez – Gerente Jurídico (E). *[Signature]*
Carlos Espejo – Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura (E) *[Signature]*
Fredy Alexander Rodríguez Ardila – Profesional GJ. *[Signature]*
Aprobó: Verónica María Gutiérrez Ustáriz – Jefe Oficina de Asuntos Institucionales. *[Signature]*