



MANUAL TÉCNICO

PROCEDIMIENTO


CODIGO DE IDENTIFICACION: PTO.01.19-CO
CARACTER: DEFINITIVO
CAPITULO: GENERAL
TITULO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

APROBACION

EDICION	FECHA EDICION	REDACTADO	REVISADO	APROBADO
	FECHA EFECTIVIDAD	Jefe de Sistemas de Gestión	Asesor Jurídico	Gerente General
1	12/02/2019	Sergio Guerra	Zaida Piñeros	Guillermo Cerezo Omedes
	12/02/2019			


NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN (Anterior): N/A

Emisión inicial del documento.

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 2 de 18

INDICE DE CONTENIDOS

- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- DOCUMENTOS RELACIONADOS
- 4.- RESPONSABILIDADES
- 5.- GENERALIDADES Y DEFINICIONES
- 6.- PROCEDIMIENTO
 - 6.1.- Generalidades
 - 6.2.- Identificación del Responsable del tratamiento
 - 6.3.- Principios
 - 6.4.- Derechos del Titular de la información
 - 6.5.- Autorización
 - 6.5.1.- Manifestación de la autorización
 - 6.5.2.- Medios para otorgar la autorización
 - 6.5.3.- Prueba de la autorización
 - 6.5.4.- Casos en que no es necesaria la autorización
 - 6.6.- Medidas de seguridad
 - 6.7.- Finalidad y actividades de tratamiento
 - 6.7.1.- Base de Datos de Recursos Humanos
 - 6.7.2.- Base de Datos de proveedores
 - 6.7.3.- Base de Datos de Relaciones Institucionales
 - 6.7.4.- Base de Datos de Comercial
 - 6.7.5.- Datos sensibles
 - 6.7.6.- Datos de menores
 - 6.8.- Procedimiento para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización, supresión de datos y revocatoria de la autorización
 - 6.8.1.- Consultas
 - 6.8.2.- Reclamos
 - 6.8.3.- Petición de actualización y/o rectificación
 - 6.8.4.- Petición de supresión de datos
 - 6.8.5.- Revocatoria de la autorización
 - 6.9.- Registro nacional de base de datos
 - 6.10.- Vigencia y modificación de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales
- 7.- FORMATOS
- 8.- DIAGRAMAS
- 9.- ANEXOS

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 3 de 18

1. OBJETO

Adoptar y establecer las políticas aplicables para el Tratamiento y Protección de los datos de carácter personal recolectados, tratados y/o almacenados por ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., en el desarrollo de su objeto social, bien sea en calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento y Protección por ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., considerado como el Responsable.

Todos los procesos organizacionales de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. que involucren el Tratamiento de datos de carácter personal, deberán someterse a lo dispuesto en esta política.


3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Constitución Política, artículos 15 y 20.
- Ley 142 de 1994.
- Ley 1266 de 2008.
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009.
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013.
- Decreto 2981 de 2013.
- Decreto 886 de 2014.
- Decreto 1074 de 2015.
- Decreto 1077 de 2015.

4. RESPONSABILIDADES

ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. reconoce que las personas ostentan la titularidad de sus datos personales y, en consecuencia, pueden decidir sobre los mismos de manera exclusiva. Por lo tanto, únicamente se utilizarán los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el Titular o por las normas vigentes.


En el Tratamiento y Protección de datos personales se tendrán los siguientes deberes como Responsable, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 4 de 18

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular para el Tratamiento de datos personales.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del Titular.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la Ley.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Usar únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que deban tener acceso a ella.
- Usar los datos personales del Titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales

A su vez, en el Tratamiento y Protección de datos personales se tendrán los siguientes deberes como Encargado, de ser el caso, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos definidos por la ley;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados por la ley;
- Garantizar la implementación de la presente Política de Tratamiento y Protección de datos personales y de sus procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite"; conforme al numeral 6.8.2 del presente documento.

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 5 de 18

- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que deban tener acceso a ella;
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- Mantener estricta confidencialidad con toda la información o datos personales que en ejercicio de sus funciones como Encargado pueda llegar a conocer;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, en especial aquellas relacionadas con el registro y actualización de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.

5. GENERALIDADES Y DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones¹:

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

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento y protección.

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


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

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 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.

Dato sensible: Aquellos que afectan la intimidad personal del Titular o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación.

¹ Las definiciones incluidas en este documento son basadas en la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales (LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 - LEY ESTATUTARIA 1266 DE 2008).

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 6 de 18

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.

Habeas Data: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Mecanismos internos: Son los adoptados por el área encargada para poner en práctica las políticas internas, incluyendo herramientas de implementación, seguridad, entrenamiento y programas de educación.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos personales.

Titular del dato: 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, transferencia, transmisión o supresión.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país conforme a la finalidad autorizada y contenida en la presente política


Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el encargado por cuenta del Responsable, conforme a la finalidad autorizada y contenida en la presente política.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Generalidades

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. adopta la presente política para el Tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales.

Todas las personas que llegaren a suministrar cualquier tipo de información o dato personal a ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. como consecuencia del desarrollo de sus diferentes actividades, permanentes u ocasionales, y de su objeto social, podrán conocerla, actualizarla, rectificarla o suprimirla.

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 7 de 18

6.2. Identificación del Responsable del tratamiento

RAZÓN SOCIAL: ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: Bogotá D.C., Avenida Calle 17 N° 124-81

TELÉFONO: 317 452 4504

CORREO ELECTRÓNICO:


Tabla 1.- Notificación de Base de Datos.

BASE DE DATOS	CORREO ELECTRÓNICO
Recursos Humanos	pd.rhh@arealimpia.com.co
Proveedores	pd.proveedores@arealimpia.com.co
Relaciones Institucionales	pd.relacionesinstitucionales@arealimpia.com.co
Comercial	pd.comercial@arealimpia.com.co

6.3. Principios

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*” y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollan o modifican.
- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento de datos personales 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 de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento,

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 8 de 18


en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** La administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos de las disposiciones de la presente política y de los principios de la administración de datos personales, especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados conforme a la presente política.
- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información que conforman los registros individuales constitutivos de los bancos de datos a que se refiere la Ley, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se deberá manejar con las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.
- **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas, en todo tiempo, a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente política.

6.4. Derechos del Titular de la información

De acuerdo con lo contemplado en la normatividad vigente, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- **Información:** Implica que ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. suministre, de manera previa a la autorización del Titular de datos personales, información acerca del uso Tratamiento y Protección que se dará de dicha información y los derechos que a éste le asisten.
- **Acceso y Conocimiento:** Consiste en la posibilidad de solicitar, en forma gratuita y sin perjuicio de las excepciones dispuestas en la normatividad aplicable en esta materia, la información que se tenga sobre datos personales del Titular que estén siendo manipulados por ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. y el uso que se le da a tales datos.
- **Rectificación:** Consiste en la posibilidad de solicitar la corrección de información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada, que conduzca a error, relacionada con los datos personales del Titular y que repose en la Base de Datos de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S.

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 9 de 18


E.S.P.E.S.P. Lo anterior, sin perjuicio de los casos previstos en la Ley 1581 de 2012 y en las normas concordantes.

- **Actualización:** Consiste en la posibilidad de solicitar modificaciones (ingresando o suprimiendo) a la información de los datos personales del Titular que repose en la Base de Datos de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., para que ésta sea completa y actualizada.
- **Solicitud de Prueba de la Autorización:** Consiste en la posibilidad con la que cuenta el Titular de solicitar a ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. la prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de datos. Se Exceptúan los casos en los que ésta no es necesaria previstos en el Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- **Revocatoria y Supresión:** Consiste en la posibilidad con la que cuenta el Titular de solicitar, en cualquier momento, a ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de datos. Esta misma facultad aplica para los casos en que se busque solicitar la supresión de datos personales cuando en su Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales aplicables, siempre que no exista una obligación legal o contractual respecto de la cual se deba mantener la información en las bases de datos de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P.
- **No Obligatoriedad:** Cuando se trata de un Dato Sensible o sobre datos de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Titular no se encuentra obligado a autorizar su Tratamiento a ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. y/o responder las preguntas formuladas por ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. relacionadas con estos datos.
- **Gratuidad:** Consiste en la posibilidad que tiene el Titular de acceder en forma gratuita a aquellos datos que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., sin perjuicio de las excepciones legales.
- **Presentar quejas:** Es la posibilidad del titular de poner en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, las posibles infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

6.5. Autorización

Las actividades de Tratamiento y de Protección de información reglamentadas por la presente Política, serán ejecutadas exclusivamente sobre datos personales cuyos titulares hayan emitido su autorización de manera previa, libre, expresa e informada.

Sin perjuicio de lo anterior, ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. se reserva el derecho a ejecutar actividades de Tratamiento sobre información cuya autorización no sea requerida en virtud de las disposiciones legales que reglamentan la materia, caso en el cual continúan vigentes los compromisos de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. frente a los titulares establecidos en la presente política.

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 10 de 18

6.5.1. Manifestación de la autorización

La autorización a ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. para el Tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad.
- El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

6.5.2. Medios para otorgar la autorización

ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. obtendrá la autorización de manera previa al Tratamiento de los datos personales, mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, sitios Web, o cualquier otro formato que, en todo caso, permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del Titular, o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la Base de Datos.


6.5.3. Prueba de la autorización

Se conservará la prueba de la autorización otorgada por cada titular a ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. de los datos personales para su Tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma, fecha y manera que se obtuvo la información. Se podrán establecer archivos físicos o electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

6.5.4. Casos en que no es necesaria la autorización

ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para el Tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la Ley 1581 de 2012 (Art 10), a saber:

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

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 11 de 18

6.6. Medidas de seguridad

ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., en cumplimiento y observancia del Principio de Seguridad señalado en la Sección 6.3 de esta Política, ha implementado una serie de medidas técnicas con miras a garantizar la seguridad de las Bases de Datos y evitar su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.

Para tales efectos:

- a. Las Bases de Datos que constan en archivos electrónicos bien sea en los computadores de los funcionarios o en el back-up de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., están protegidas por contraseñas, las cuales sólo pueden conocer los empleados que requieran acceder a éstas para el ejercicio ordinario de sus labores.
- b. Las Bases de Datos que consten en medios físicos, son responsabilidad del funcionario de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. asignado, quien las deberá mantener siempre bajo llave o cualquier mecanismo equivalente, que permita en todo momento garantizar el acceso restringido a esta.

Cualquier clase de vulneración o amenaza a las Bases de Datos debe ser informada inmediatamente al área de sistemas y a la dirección administrativa, quienes deberán informar de la forma más expedita a la Superintendencia de Industria y Comercio.


6.7. Finalidad y actividades de tratamiento

ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. tiene por objeto “la prestación del servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá D.C. – Colombia, bajo la figura de Área de Servicio Exclusivo mediante contrato de concesión, en sus componentes de recolección de residuos no aprovechables, barrido, limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles en áreas públicas, lavado de áreas públicas y transporte de los residuos generados por las anteriores actividades a los sitios de disposición final”.

De tal forma, para el desarrollo de su objeto social y el cumplimiento de sus diversas obligaciones, de carácter interno y externo, se requiere ejecutar ciertas actividades de Tratamiento de datos personales cuya finalidad varía dependiendo de las características propias de cada una de las bases de datos sometidas a Tratamiento, según se describe a continuación:

6.7.1. Base de Datos de Recursos Humanos

Resulta imprescindible la contratación del personal y del recurso humano requerido para el correcto desarrollo del objeto social de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. y, por esta razón, es necesario recopilar los datos personales de posibles candidatos a ser empleados de la Sociedad, así como de los empleados existentes, que permiten facilitar, entre otros, los procesos de selección,

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 12 de 18

contratación y promoción, y la ejecución de ciertas obligaciones de naturaleza contractual, tanto con sus empleados, como con ciertos clientes, proveedores de servicios y contratistas.

La Base de Datos de Recursos Humanos está compuesta principalmente, pero sin limitarse, por:

a. Información de posibles candidatos a ser empleados de la Sociedad, y contiene, principalmente la siguiente información:

- Número de documento de identidad.
- Nombre completo.
- Dirección.
- Teléfonos.
- Correo electrónico de contacto.

b. Información de los empleados de la Sociedad:


- Número de documento de identidad.
- Nombre completo.
- Dirección y lugar de residencia.
- Teléfonos.
- Correo electrónico de contacto.
- Datos relacionados con la afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

6.7.2. Base de Datos de proveedores

Para asegurar la oportuna, eficiente y adecuada vinculación de mano de obra o servicios subcontratados, así como para la contratación de proveedores que permitan el suministro de bienes y servicios que colaboren con el correcto desarrollo del objeto social de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., ésta debe recopilar ciertos datos personales de:

- Proveedores.
- Potenciales proveedores.
- Empleados o personas de contacto de sus proveedores.
- Empleados o personas de contacto de sus potenciales proveedores.

Para efectos del desarrollo efectivo de tales actividades, se requiere recopilar, almacenar, utilizar y, en general, realizar actividades relacionadas con el Tratamiento y protección de datos personales que le permitan interactuar activamente con los titulares de tal información, cumplir con sus obligaciones contractuales, verificar el cumplimiento de las prestaciones contractuales en su favor y ejecutar de manera adecuada y sin interrupciones las actividades relacionadas con su objeto social.

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 13 de 18

6.7.3. Base de datos Relaciones Institucionales

Para el desarrollo de las actividades de interacción y comunicación con la comunidad e instituciones, el cual es realizado por el Área de Relaciones Institucionales de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., se requiere recopilar, almacenar y utilizar datos personales que le permitan interactuar con los titulares de la información.

Los registros con los que cuenta la Relaciones Institucionales están compuestos principalmente por:

- Número de documento de identidad.
- Nombre completo.
- Dirección.
- Teléfonos.
- Correo electrónico de contacto.
- Municipio.

6.7.4. Base de datos de Comercial

Para el desarrollo de las actividades del Área Comercial, las cuales involucran principalmente la atención a peticiones y reclamos relacionados con el servicio prestado por parte de ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., se requiere recopilar, almacenar y utilizar datos personales que le permitan interactuar con los usuarios y/o suscriptores quienes son los titulares de la información.


Los registros con los que cuenta el Área Comercial están compuestos principalmente por:

- Número de documento de identidad.
- Nombre completo.
- Dirección.
- Teléfonos.
- Correo electrónico de contacto.
- Municipio.

6.7.5. Datos sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. podrá hacer uso y Tratamiento de ellos cuando:

- El Titular haya dado su autorización previa, inequívoca y explícita, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha Autorización, informando siempre el carácter facultativo de la autorización y de las eventuales respuestas que versen sobre datos sensibles.

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 14 de 18

- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el Tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.


6.7.6. Datos de menores

En el tratamiento de datos personales se asegurará y garantizará el respeto de todos los derechos, fundamentales o no, de los menores.

En el caso de los menores de edad, su acudiente o tutor tendrá la facultad de autorizar o no el tratamiento de los datos personales de aquellos, siempre que:

- Responda y respete el interés superior de los menores.
- Se asegure el respeto de los derechos fundamentales de los menores.
- Se cuente con el debido escrito mediante el cual, sus padres o, en su defecto, el representante legal, conceda la autorización del Tratamiento de datos personales del menor, previo ejercicio del menor a su derecho de ser escuchado, teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad del menor para entender el asunto.

Excepcionalmente, y asegurando y garantizando en todo momento los derechos fundamentales y de toda índole de los menores de edad, ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. deberá contar con la autorización firmada por su acudiente o tutor en los casos en los cuales sus bases de recursos humanos incluyan información de menores de edad (ver formato PTO.01.19.CO-F.02) y siempre para las siguientes finalidades: i) afiliación al sistema de salud de los hijos de sus empleados, ii) afiliación al sistema de educación de los hijos de sus empleados, iii) eventos de celebración.

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 15 de 18

6.8. Procedimiento para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización, supresión de datos y revocatoria de la autorización

Las solicitudes que realicen los Titulares para ejercer sus derechos y en especial para realizar consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización, supresión de datos y para revocar la autorización de tratamiento de datos personales, serán recibidas en el correo electrónico indicado en la Tabla 1.- “Notificación de Base de Datos” según corresponda y de manera física podrán ser radicadas en la dirección Avenida Calle 17 N° 124-81 de la ciudad de Bogotá. Estas, serán atendidas y tramitadas por el área jurídica en coordinación con cada uno de los responsables de la base de datos, y se dejará constancia de la recepción y el trámite de la solicitud, la cual deberá radicarse diligenciando el formato PTO.01.19.CO-F.03 “Consultas o Reclamos Relacionados con las Bases de Datos”, bajo el siguiente procedimiento:

6.8.1. Consultas

Los titulares podrán consultar la información personal que repose en ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. garantiza:


- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se tienen implementados.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en el término legal otorgado para tal fin. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibo de la consulta, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Las consultas podrán formularse al correo electrónico indicado en la Tabla 1.- “Notificación de Base de Datos”, y de manera física en las instalaciones de la Sociedad o a través de cualquier otro mecanismo que resulte oportuno.

6.8.2. Reclamos

El Titular que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 16 de 18

- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la **ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P.** al correo electrónico indicado en la Tabla 1.- “Notificación de Base de Datos” o de manera física en las instalaciones de la Sociedad, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los documentos que se quieran hacer valer.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.8.3. Petición de actualización y/o rectificación

ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., rectificará y actualizará, a solicitud del Titular, la información que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:


- El Titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico indicado en la Tabla 1.- “Notificación de Base de Datos” o de manera física en las instalaciones de la Sociedad indicando la actualización y/o rectificación a realizar, aportando la documentación que sustente su petición y que quiera hacer valer.

6.8.4. Petición de supresión de datos

El Titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación 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 **ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P.**

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 17 de 18

Sin embargo, este derecho del Titular no es absoluto y, en consecuencia, ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- 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.

El Titular tiene el derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio, que ordene la supresión de la información personal, ante la negativa del Responsable de eliminarlos.

6.8.5. Revocatoria de la autorización

El Titular de los datos personales tiene el derecho a solicitar la revocatoria de la autorización en cualquiera de los siguientes eventos:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

La revocatoria a la autorización, implica que ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. no puede seguir dándole tratamiento a los datos personales del Titular.


Sin embargo, este derecho del Titular no es absoluto y, en consecuencia, ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- La revocatoria de la autorización obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

El Titular tiene el derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio, que ordene la revocatoria de la autorización, ante la negativa del Responsable.

6.9. Registro Nacional de Bases de Datos

ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P., procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos

	MANUAL TÉCNICO	PG.01.01-F.02 /Ed.1
	Procedimiento: PTO.01.19-CO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición: 1 Página 18 de 18

sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

6.10. Vigencia y modificación de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales rige a partir del 12 de febrero de 2019. Cualquier modificación sustancial a las mismas, -bajo los parámetros de los artículos 5 y 13 del Decreto 1377 de 2013-, será comunicada de forma eficiente a los Titulares, antes de su implementación.

7.- FORMATOS

- PTO.01.19.CO-F.01 “Autorización Manejo de Tratamiento de Datos Personales y Aviso de Privacidad”.
- PTO.01.19.CO-F.02 “Autorización de Tratamiento de Datos para Menores de Edad”.
- PTO.01.19.CO-F.03 “Consultas o Reclamos Relacionados con las Bases de Datos”.

8.- DIAGRAMAS

Este apartado no es de aplicación a este Procedimiento.

9.- ANEXOS

Este apartado no es de aplicación a este Procedimiento.