



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
TRANSMILENIO S.A.

CIRCULAR No. 005
(07 FEB 2020)

Para: SERVIDORES PUBLICOS DE TRANSMILENIO S.A. (EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES) Y CONTRATISTAS.

De: GERENTE GENERAL

Asunto: CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA DISTRITAL 009 DE 2019 Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN.

Respetados servidores:

De conformidad con la directiva No. 009 de 2019 dada por la Alcaldía Mayor "*DIRECTRIZ PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL DISTRITO CAPITAL*", las entidades públicas deberán utilizar el formato definido y anexo a la presente, para el intercambio de información y esta solo podrá ser utilizada para las finalidades previamente establecidas, además de informar al titular el tratamiento que se le está dando a los datos que se transfieran, por ultimo deberán garantizar las medidas de seguridad necesarias para impedir su violación, deterioro, pérdida, uso no autorizado, alteración entre otras a las que se vean expuestas y sean susceptibles¹.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en la Política de Protección de Datos Personales de la Entidad, lo regulado en las Leyes 1581 de 2015 y 1712 de 2014, "*por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones*", en donde se marcan las pautas y los lineamientos a los cuales TRANSMILENIO S.A. como entidad pública se debe remitir para efectos de salvaguardar el derecho constitucional de acceso a la información pública, sin que exista una vulneración de derechos particulares como lo es del Derecho de Habeas Data, así como para garantizar la aplicación del principio de transparencia y el

¹ Ley 1581 de 2012 y circular 002 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
TRANSMILENIO S.A.

CIRCULAR No. 005
(07 FEB 2020)

derecho de acceso a la información en equilibrio con el derecho de consulta establecido por el Régimen de Habeas Data.

Adicionalmente, para el intercambio de la información se deberán tener en cuenta las Directiva Distrital 002 de 2018² y 005 de 2019³ expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital relacionado con el tratamiento de datos personales.

Cordialmente,

FELIPE A. RAMÍREZ BUITRAGO

Gerente General

Proyectó: Daniela Gómez Rodríguez / Subgerencia Jurídica
Revisó: Carolina Sarmiento Galindo / Subgerencia Jurídica
Aprobó: Julia Rey Bonilla / Subgerente Jurídica

² Directiva Distrital 002 de 2018, Tratamiento de Datos Personales

³ Directiva distrital 005 de 2019, Tratamiento de Datos Personales - autorizaciones, datos sensibles, datos de niños, niñas y adolescentes, cámaras y videos de seguridad, sanciones y recomendaciones.

**FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION ENTRE ENTIDADES Y
ORGANISMOS DEL DISTRITO CAPITAL**

I. OBJETO: Intercambiar información al cumplimiento de sus funciones públicas (Mencionar las funciones de la entidad y organismo relacionado con la información que se pretende intercambiar).

II. PARTES: 1. NOMBRE DE LA ENTIDAD

NIT

FUNCIONARIO

CARGO

C.C

2. NOMBRE DE LA ENTIDAD

NIT

FUNCIONARIO

CARGO

C.C

III. COMPROMISOS DE LAS PARTES: Las partes cumplirán con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del derecho fundamental de habeas data del titular de la información. Para tal efecto, las partes deberán garantizar que el tratamiento de la información objeto de intercambio obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al titular. En consecuencia, las partes se comprometen a: **1.** Guardar reserva de la información que les sea suministrada y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega, esto es aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivo la solicitud del suministro del dato personal. **2.** Informar a los titulares del dato sobre el uso que se le esté dando al mismo. **3.** Conservar con las debidas seguridades la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento **4.** Cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control, en relación con el cumplimiento de la legislación estatutaria **5.** Garantizar que el tratamiento de la información comporte una utilidad clara y determinable y de acuerdo a las finalidades comunicadas por las partes. **6.** Someter el intercambio de la información a los límites determinados por el objeto de las bases de datos, por la autorización del titular y por el principio de finalidad **7.** Cumplir las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales y reserva de la información, esto es, las leyes 1266 de 2008 y 005 de 2019, expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital, la circular Externa Conjunta No. 04 del 5 de septiembre de 2019, de la Superintendencia de Industria y Comercio y la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado y demás normas que las modifiquen o sustituyan.

IV. RESTRICCIONES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: Como garantía de la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida le queda prohibido a las partes **1.** Recopilar los datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de los mismo, así como el uso o divulgación de datos para una entidad diferente a la inicialmente prevista. **2.** Divulgar los datos que no obedezcan a una utilidad clara o determinable de acuerdo a las funciones de las entidades partes **3.** Divulgar indiscriminadamente los datos personales.

V. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: las partes deben implementar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, las cuales deben constar en la Política de Protección de Datos de cada entidad.

VI. CONDICIONES PARA INTERCAMBIAR LA INFORMACIÓN: Previo al intercambio de la información, las partes deberán verificar que: **1.** Quien transfiere los datos es el responsable y/o Encargado de su Tratamiento y se encuentra facultado por la ley para recolectarlos, almacenarlos, usarlos, circularlos o suprimirlos **2.** No se requiere autorización del titular para recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los datos personales, siempre y cuando la solicitud de información este basada en una clara y específica competencia funcional de la entidad y se garantice la protección de los derechos de habeas data del titular. En caso de requerirse autorización. Las partes deberán verificar que la transferencia y el tratamiento de los datos está autorizada por el titular. **3.** El titular este informado del uso que se le está dando a sus datos personales. **4.** Si se trata de un prestar de servicios públicos deberá obtener autorización previa para recolectar la información objeto de intercambio, autorización que también requiere cuando se vaya a cambiar la finalidad para la cual se recolectó. Lo anterior, en tanto que la prestación de servicios públicos por entidades estatales no reviste la connotación ni el carácter de función pública. **5. Datos sensibles:** Para el tratamiento de los datos personales sensibles se debe obtener la autorización *(i) escrita (ii) verbal (iii) por conductas inequívocas*, que no admiten duda o equivocación, que permitan concluir de forma razonable que otorgo la autorización a más tardar al momento de su recolección informándola a la finalidad específica del tratamiento de la misma, garantizando su consulta posterior. Para el tratamiento de los datos personales sensibles la autorización deberá hacerse de manera explícita y se debe comunicar al titular que el suministro de los datos y la autorización de su tratamiento es voluntario, por lo tanto, no tiene ninguna obligación legal de otorgarlos **6. Datos de niños, niñas y adolescentes:** El tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes podrá hacerse cuando se cumplen los siguientes requisitos: (i) se trate de datos de naturaleza pública (ii) se cumpla los requisitos de respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes (iii) se asegure el respeto a los derechos fundamentales (iv) se obtenga autorización expresa e informada para el tratamiento de los datos por parte de los Representante Legales de estos (v) se surtan procedimientos para la acreditación o apoderamiento de los representantes legales de los niños, niñas y adolescentes (vi) se informe a los titulares acerca del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, la finalidad de dicho tratamiento y el carácter facultativo al momento de otorgar la autorización y los derechos que les asisten. **7. Confidencialidad:** las partes deben asegurar que las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, este es, en la recolección, el uso, el almacenamiento, la circulación o la supresión de los mismo, garanticen la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento y solo pueden realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ella corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en el Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

VII. BASES DE DATOS:

Nombres de las bases de datos: (incluir expresamente los nombres de las bases de datos que se van a intercambiar) - _____ de la (nombre de la entidad a la que pertenece la información) _____.

1. Contenido de las bases de datos

2.1 Información pública: (seleccionar el tipo de la información que reposa en las bases de datos)

- Nombre y apellidos
- Número de identificación
- Lugar y fecha de expedición de su documento
- Estado civil
- Profesión u oficio
- Correo electrónico institucional

- Otro: ¿Cuál? _____

2.2 Información pública clasificada:

- Datos semiprivados

- Dirección
- Lugar y fecha de nacimiento
- Teléfono
- Correo electrónico personal
- Financiero
- Crediticio
- Comercial
- Patrimoniales
- Historia laboral
- Experiencia laboral
- Historial académico
- Información tributaria
- Vínculo familiar
- Otro: ¿Cuál? _____

○ Datos sensibles:

- Origen racial o étnico
- Salud
- Vida sexual
- Datos biométricos
- Orientación política
- Convicciones religiosas o filosóficas
- Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de los partidos políticos de oposición.
- Otro: ¿Cuál? _____

- Datos de niños, niñas y adolescentes

- ¿Cuáles? _____

VIII. FINALIDAD DEL INTERCAMBIO: (Debe establecerse la finalidad del intercambio, es decir, el tratamiento al que serán sometidos los datos personales intercambiados, para determinar si la misma coincide con la competencia funcional en virtud de la cual se recolecta la información o determinar si se debe obtener la debida autorización del titular para someter la información al tratamiento indicado).

IX. MECANISMOS PARA INTERCAMBIAR LA INFORMACION:

1. Mesa técnica entre las entidades para la solución de problemas tecnológicos

X. Plazo: (Cada vez que se requiera)

XI. DEPENDENCIA ENCARGADA: (Las dependencias encargadas de realizar el tratamiento de información deberán designar su correspondiente enlace).

1. DATOS DE CONTACTO

1.1 NOMBRE DE LA ENTIDAD 1

- Nombre del funcionario
- Cargo
- Dependencia
- Correo electrónico
- Telefónico

1.2 NOMBRE DE LA ENTIDAD 2

- Nombre del funcionario
- Cargo
- Dependencia
- Correo electrónico
- Telefónico

XII. PERIODICIDAD: Las partes se comprometen a intercambiar la información cada:

- o 1 mes
- o 2 meses
- o 3 meses
- o 6 meses
- o Anual
- o Otro: ¿Cuál?

El presente documento se suscribe a los _____ (____) días del mes de _____ de 20____

NOMBRE DEL FUNCIONARIO
C.C.
NOMBRE DE LA ENTIDAD
CARGO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO
C.C.
NOMBRE DE LA ENTIDAD
CARGO

ANEXO Técnico del intercambio de información

I. Entidades que participan en el intercambio

Entidad	Código de la Entidad	Ofician encargada	Finalidad del uso de la información	Nombre Responsable	Firma

II. Variables propuestas del intercambio

[illegible]

III. Grupo de variables propuestos para el intercambio

[illegible]