



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA UNIÓN TEMPORAL AS, como prestadora de servicios para la modernización tecnológica integral de la secretaría de tránsito y transporte del municipio de Ocaña- Norte de Santander, da cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, tiene claridad del compromiso frente a la protección y conservación de los Datos Personales que nuestros usuarios y empleados nos han proporcionado, bajo las condiciones de seguridad y privacidad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de la UNION TEMPORAL AS y cuyo titular sea una persona natural o jurídica.

1. INFORMACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

NOMBRE DE LA EMPRESA: UNION TEMPORAL AS

NIT: 900.896.486-5

DIRECCIÓN: Av. Circunvalar Cra. 11 No. 19 - 332
Ocaña, Norte de Santander

TELÉFONO: 5622500

CORREO ELECTRÓNICO: sistemas@transitomunicipalocana.com

PAGINA WEB: www.transitomunicipalocana.com

La coordinación de tecnología será la responsable del tratamiento de los datos personales, por cuenta de LA UNIÓN TEMPORAL AS

2. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que incluye la recolección, almacenamiento, uso, circulación de los datos personales, que realizará la UNIÓN TEMPORAL AS con la información personal será el siguiente:

- a) Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- b) Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentadas a la entidad.
- c) Administrar los Sistemas de Información de la entidad.
- d) Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- e) Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios.

- f) Enviar mensajes con notificaciones, información relativa de la entidad, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil
- g) Las cámaras de seguridad instaladas en la empresa tienen como finalidad garantizar la seguridad de los bienes y/o personas que ingresan a las instalaciones de la UNIÓN TEMPORAL AS
- h) Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
- i) Recursos humanos - Gestión de nómina
- j) Recursos humanos - Gestión de trabajo temporal
- k) Recursos humanos - Promoción y selección de personal
- l) Datos sensibles

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente según el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la UNION TEMPORAL AS. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la UNION TEMPORAL AS, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c. Ser informado por la UNION TEMPORAL AS, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento la UNION TEMPORAL AS ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4. DEBERES DE LA UNION TEMPORAL AS, COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DE LOS TRATAMIENTOS DE LOS DATOS

La UNION TEMPORAL AS reconoce la titularidad de los datos personales y los utilizará para el cumplimiento de las finalidades exclusivas para nuestros servicios y tendrá en cuenta los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

5. ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y MEDIOS DE ACCESO

5.1 CONSULTAS

De acuerdo al artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. La UNION TEMPORAL AS deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de las consultas relacionadas con el tratamiento de datos de los Titulares se habilitarán los siguientes medios de acceso:



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Correos electrónicos: sistemas@transitomunicipalocana.com

Teléfono: (7) 5622500

Punto de atención: Av. Circunvalar Cra 11 # 19 - 332

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, 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.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

PARÁGRAFO. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores o superiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

5.2 RECLAMOS

Para la atención de los reclamos relacionados con el tratamiento de datos de los Titulares se habilitarán los siguientes medios de acceso:

Correos electrónicos: sistemas@transitomunicipalocana.com

Teléfono: (7) 5622500

Punto de atención: Av. Circunvalar Cra 11 # 19 - 332

El Titular o sus causahabientes que consideren 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante la UNIÓN TEMPORAL AS el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la UNIÓN TEMPORAL AS, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los

cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6. FECHA DE VIGENCIA

El presente documento de gestión, tratamiento y protección de datos rige a partir del 1 de mayo de 2021 mediante su publicación en la página Web de la UNION TEMPORAL AS y caduca en el momento en que expresamente se revoque o modifique.

7. DURACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

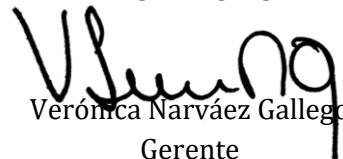
La UNIÓN TEMPORAL AS, hará uso de la información personal previamente autorizada y sin ninguna solicitud de revocatoria de la misma por el tiempo que la empresa tenga existencia legal, habiendo cumplido las políticas de tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.

ELABORADO POR:



Karla Juliahy Castro Guerrero
Coordinadora de tecnología

APROBADO POR:



Verónica Narváez Gallego
Gerente

Fecha de elaboración: 24 de abril del 2021