

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	Versión: 01
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 1 de 10

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO
OFICIAL DE BOMBEROS POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Autorización del tratamiento de datos personales

La política de tratamiento de Datos Personales aplica a todos los titulares de información personal que sea recolectada, usada, almacenada, circulada, eliminada y/o tratada que se encuentre en las bases de datos de propiedad de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB, en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, así como todos los terceros que obran en nombre, o que sin actuar en su nombre utilicen datos personales por disposición de ésta como encargados.

Tanto el responsable como los encargados, entiéndase contratistas, proveedores y terceros deben observar y respetar esta política en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos contractuales, comerciales o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Por lo anterior, hacen parte integral del presente documento, los lineamientos de la UAECOB vigentes y relacionados con la protección de datos personales, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

POLÍTICA

Cumplir con la ley de protección de datos personales, propendiendo por hacer efectiva la garantía constitucional de protección a la intimidad personal y familiar de todos los ciudadanos, estableciendo instrumentos y controles expeditos de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra la UAECOB.

Para desarrollar la política de protección y tratamiento de datos personales se establecen las siguientes directrices generales:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	Versión: 01
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 2 de 10

1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

La propiedad responsable del tratamiento del dato personal:

Razón social: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB

Domicilio: Calle 20 No. 68 A - 06

NIT. 899.999.061-9

Dirección de correspondencia: Calle 20 No. 68 A - 06

Email: quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co

Teléfono: +5713822500

2. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

2.1. Tratamiento de datos personales de Servidores Públicos:

La UAECOB, recolecta los datos personales de sus servidores públicos dentro del marco legal que compone la función pública, lo anterior, con el fin de cumplir la obligación constitucional de garantizar los derechos establecidos en el ordenamiento legal como el de acceso al empleo público, el debido proceso y a la defensa por parte de los servidores públicos. Los datos personales serán calificados por la entidad como información pública reservada, y sólo serán revelados por parte de esta con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite en el ejercicio de sus funciones y en el marco jurídico del Habeas Data.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los servidores públicos de la entidad serán:

- a. Informar la relación del Titular del dato con la Entidad.
- b. Dar cumplimiento a las obligaciones que la Ley colombiana le impone a las Entidades del Estado, en virtud del vínculo laboral o reglamentario existente con los servidores públicos de la UAECOB.
- c. Dar cumplimiento a los requisitos exigidos a los servidores públicos.
- d. Hacer seguimiento al horario.
- e. Llevar control de incapacidades, ausentismos y vacaciones de los servidores públicos.
- f. Consultar y conservar todos los documentos relacionados con memorandos o llamados de atención.
- g. Archivo de las declaraciones de bienes y rentas.
- h. Gestionar las funciones desarrolladas por los funcionarios públicos que tienen vínculo laboral o legal y reglamentario con la Entidad.
- i. Generar certificados y/o constancias laborales, entre otros que pidan los entes de control como Contraloría, Personería Distrital, Procuraduría, Alcaldía, Policía Nacional entre otras.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- j. Llevar un control de las capacitaciones dadas a los trabajadores.
- k. Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario de la Entidad.
- l. Llevar el control, seguimiento y evaluación de los servidores.
- m. Gestionar y controlar la nómina.
- n. Cumplir con las obligaciones impuestas a la entidad como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- o. Hacer la apertura de la investigación cuando amerite en caso de accidentes de trabajo conforme las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- p. Las demás que se encuentren establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad y la normatividad aplicable en manejo de personal a la Entidad.

2.2. Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas.

La UAECOB recolecta los datos personales de sus proveedores y contratistas, los almacena en bases de datos y los califica como de reserva, en el caso de los datos privados, solo los revelará con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los **PROVEEDORES Y CONTRATISTAS de la UAECOB** son:

- a. Gestionar las cuentas de cobro y/o facturas presentadas por los proveedores o los contratistas.
- b. Llevar un control de los aportes realizados al sistema de seguridad social por parte de los contratistas.
- c. Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- d. Cumplir con los aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
- e. Controlar pagos por los bienes y servicios recibidos.
- f. Evaluar de manera cualitativa y/o cuantitativa los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- g. Realizar el control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
- h. Enviar invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, ejecución y supervisión de contratos.
- i. Proceso de generación de factura electrónica DIAN.
- j. Publicar la información en las plataformas requeridas por requerimiento legal.
- k. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores y contratistas.

2.3. Tratamiento de datos personales de Visitantes en el control ingreso

La UAECOB recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos que es calificada por la entidad como de control de ingreso, y solo será revelada por la entidad con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades

	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	Versión: 01
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 4 de 10

para las cuales son utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de la UAECOB, son:

- Asegurar el ingreso a las instalaciones de la entidad a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito o restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas por cuestiones de seguridad
- Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la entidad.
- Dar cumplimiento a las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a 2 años contados a partir de su recolección, de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

2.4. Tratamiento de datos personales de usuarios de la Página Web

La UAECOB, recolecta datos de sus trabajadores y visitantes a través de su página web y los almacena en una base de datos que califica como información pública reservada, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite. Las finalidades de los datos personales contenidos en página web de UAECOB, son

- Permitir la comunicación con los ciudadanos, usuarios o terceros mediante la sección de contáctenos.
- Realizar encuestas de satisfacción.
- Dar a conocer el directorio de funcionarios de la entidad y su cargo dentro de la misma.
- Establecer contacto de atención al usuario.
- Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y demás normas legales y reglamentarias.

2.5. Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia.

La UAECOB recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de las cámaras de vigilancia ubicadas en sus instalaciones físicas tanto en la sede administrativa como en las estaciones y los almacena en una base de datos que es calificada como de información pública reservada, y solo será revelada con la expresa autorización del titular, cuando una Autoridad Competente solicite las grabaciones a fin de adelantar los trámites pertinentes enmarcados en el cumplimiento y custodia de los eventos que se deriven de la prestación de un servicio.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en los sistemas de vídeo vigilancia de las instalaciones físicas de la UAECOB son:

- Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la entidad.
- Vigilar el ingreso, permanencia, seguridad y salida de todas las personas que transiten dentro de las instalaciones de la entidad.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	Versión: 01
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 5 de 10

- d. Custodiar los elementos que se ingresen y/o hagan parte del inventario de la Entidad o de sus colaboradores.

2.6. Tratamiento de datos personales recolectados en reuniones, capacitaciones y/o audiencias.

En la UAECOB se recolectan en reuniones y capacitaciones, los datos personales de sus trabajadores y participantes, a través del formato de listado de asistencia establecido en la información documentada de la entidad, las reuniones y/o capacitaciones que sean grabadas deberán contar con la autorización previa de las personas que allí se encuentren; estas bases de datos se almacenarán y serán calificadas por la Entidad como información pública reservada, y sólo serán reveladas con expresa autorización del Titular, por petición de la Autoridad competente que en ejercicio de sus funciones y/o de manera motivada lo solicite.

Las finalidades de los datos personales recolectados en reuniones, capacitaciones y/o audiencia serán:

- Llevar control de las personas que asisten a las reuniones y capacitaciones que se adelanten al interior o exterior de la Entidad
- Soportar la asistencia de las personas que allí registren, a fin de consultar a futuro si llegase a surtir la necesidad de verificación.
- Verificar, consultar, entre otros, las grabaciones que se adelanten en las capacitaciones o las surtidas en el desarrollo de las audiencias públicas y se adelantarán a fin de ser aportadas dentro del expediente y como soporte de la relación contractual que sustente la Entidad.

2.7. Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

La UAECOB procurará con el tratamiento de datos personales de menores de edad, reconocer y asegurar la vigencia y el ejercicio pleno de todos los derechos fundamentales de esta población, incluido el hábeas data; La información solo será utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

En conclusión, los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de tratamiento por parte de la UAECOB, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente se responda a la realización del principio de su interés superior y protección integral, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular.

En el caso de los niños, niñas y adolescentes, la autorización de tratamiento la dará su representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	Versión: 01
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 6 de 10

3. DERECHOS DE LOS TITULARES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a UAECOB, en su condición de responsable del tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a UAECOB, en su condición de responsable del tratamiento.
- c. Ser informado por la UAECOB previa solicitud, respecto del uso a sus datos personales.
- d. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- e. Acceder en forma gratuita a los datos personales de titulares que hayan sido objeto de Tratamiento.

4. CANALES DE ATENCIÓN

la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB, cuenta con una infraestructura administrativa destinada, entre otras funciones, a asegurar la debida atención de requerimientos, peticiones, consultas, y quejas relativos a protección de datos personales, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Para consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos que le asisten como titular de información (Datos personales), podrá comunicarse con “UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB” por medio del correo electrónico quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co o <https://bogota.gov.co/sdqs/>

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro podrá hacer ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, así como el derecho a revocar su autorización, mediante una Comunicación a la Entidad, a través de quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co o <https://bogota.gov.co/sdqs/> destinados por la UAECOB para la atención de los requerimientos relacionados.

5.1. Consultas relacionadas con la protección de datos personales

Podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de la UAECOB, la dependencia responsable de la información en la entidad es la encargada de suministrar la

	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	Versión: 01
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 7 de 10

información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta se formula por el medio habilitado por la UAECOB, del que debe dejarse constancia en el sistema de información.

La consulta, una vez recibida por la entidad, será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.2. Reclamos relacionados con protección de datos personales

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de la UAECOB, deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales, el Titular podrá presentar la reclamación ante la UAECOB, la que será tramitada bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a la UAECOB, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando con los documentos anexos.
- Si el reclamo resulta incompleto, se realiza requerimiento al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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 la UAECOB reciba un reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la entidad dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo e informará al Titular del traslado.
- Una vez recibido el reclamo completo, la entidad incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo. La entidad conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión 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, la UAECOB informará al Titular los motivos de la demora y la nueva fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.2.1. Contenido mínimo de la solicitud

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado, Los requisitos de la solicitud son:

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- a. Estar dirigida a la UAECOB, contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- b. Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o reclamo.
- c. Objeto de la petición.
- d. Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
- e. Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente, el Titular deberá plasmar su solicitud por escrito, sin necesidad de formalidad adicional a los requisitos exigidos en el punto anterior.

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

5.3. Petición de actualización y/o rectificación

La UAECOB a través del encargado del tratamiento de datos realizará la actualización y/o rectificación de los datos personales del Titular y dará trámite a la solicitud que inicie el Titular, sus causahabientes o sus representantes legales, en relación con la información respecto de la cual se solicite la actualización o rectificación, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, el Titular o quien lo represente deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la UAECOB, indicando el objeto de la solicitud (actualización o rectificación del dato) y la información sobre la cual recaiga la solicitud, así como la documentación que soporte tal petición.

5.4. Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato

El Titular podrá solicitar al encargado del Tratamiento en todo momento, la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de los datos personales y/o la supresión de estos, siempre y cuando no medie deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

El Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a la UAECOB, la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y garantías constitucionales y legales.
- b. Han dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- c. Cumplieron el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera 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 UAECOB.

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

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	Versión: 01
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 9 de 10

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos que obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Datos 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.

6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB no recolecta ni trata datos personales ligados a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, orientación sexual u origen étnico. En los casos de requerimientos legales a nivel misional, comercial, laboral, para el control de acceso y para seguridad se recolectan datos biométricos en los sistemas de videovigilancia y los relacionados a los documentos de identidad en caso de ser requeridos, de salud en caso del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en los casos que debido a la misionalidad se puede recolectar información de población vulnerable para la atención de emergencias y desastres.

La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de verificación de personal o de ejecución de contratos será protegida a través de las medidas de seguridad apropiadas.

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal con excepción de los requerimientos legales.

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores o contratistas será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación contractual.

6. vigencia: Esta política entra en vigencia a partir del día 7 de octubre de 2020, día en que fue aprobada en el Comité de Desempeño y Gestión de la UAECOB, acorde a las actualizaciones realizadas y aplica a las bases de datos mientras estén vigentes por motivos de tratamiento legal o mientras sea válida la autorización por parte del titular.

7.CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	17/09/2020	Creación de documento

8.CONTROL DE FIRMAS

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: SC-PO-01
	SERVICIO AL CIUDADANO	
	Nombre del formato	Vigencia: (7/10/2020)
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

Elaboró Claudia Jasbleidi Mojica Cardona	Cargo Profesional Especializada Contratista Gestión de Servicio a la Ciudadanía	Firma 
Revisó Isabel Ruiz Alvaro Diaz Natalia Trujillo Rendón	Cargo Contratista Profesional de Mejora Continua Contratista Profesional de Mejora Continua Contratista SIG	Firma   
Aprobó Diana Mireya Parra Cardona	Cargo Subdirectora de Gestión Corporativa	Firma  DIANA MIREYA PARRÁ CARDOÑA SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA