



## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Carta política, en el Liceo nuestra señora de Torcoroma como responsables y encargados del tratamiento de datos, nos comprometemos al debido cumplimiento de la conservación de la información bajo los parámetros de seguridad y confidencialidad regulados en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012 para el tratamiento de datos que se encuentren bajo nuestra responsabilidad.

En el caso de niños, niñas y adolescentes aplicamos el artículo 44 de la constitución política en el artículo 8 de infancia y adolescencia como sujetos de especial protección incluidos sus datos personales.

Nos comprometemos a implementar las actuaciones definidas en este documento respecto del almacenamiento y seguridad de la información, con el fin de lograr un mejor tratamiento de los datos de carácter sensible, mejorando la estructura tecnológica disponible para el tratamiento de las bases de datos manejándolos con la debida diligencia pertinencia y cuidado en la recolección, conservación análisis, transmisión, divulgación y consulta.

Para esto, solicitaremos a los titulares la autorización previa y expresa del tratamiento de sus datos personales informándolos de forma clara y precisa de la finalidad del tratamiento de los datos personales, donde se le informara sus derechos, y formas para el ejercicio los mismos en el tratamiento de datos de carácter personal.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

- EL LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, quien actúa como encargado del tratamiento de datos personales de carácter sensible es una institución colombiana de carácter privado identificada con NIT. 41616541-7, con el objeto social de prestación del servicio educativo de preescolar, básica primaria, básica secundaria, y media académica.
- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Transversal 68 G 36 a 15 sur
- **PÁGINA WEB** [www.liceonuestrasenoradetorcoroma.edu.co](http://www.liceonuestrasenoradetorcoroma.edu.co)
- **TELÉFONO:** 204 09 40

### 2. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza



entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

### 3. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA como Responsable del tratamiento de datos personales.

### 4. DEFINICIONES

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato personal sensible:** Son aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **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.
- **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.



- **Datos públicos:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o constitución política y aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Datos semiprivados:** El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **Datos biométricos :** son los datos que hacen posible determinar o hacer determinable a una determinada persona a través de herramientas tecnológicas, como por ejemplo la captura de imagen de un rostro, registro de una huella dactilar, grabación del tono de voz de una persona, lectura del iris del ojo de un individuo.

## 5. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

**a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**b) Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

**c) Principio de libertad:** El tratamiento 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.

**d) 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.

**e) Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse 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.



**f) Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

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 conforme a la ley.

**g) Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, 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.

**h) 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 y en los términos de la misma.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

**a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del tratamiento o Encargados del tratamiento. 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 al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.

**c)** Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;



d) Consultar la información personal que se encuentra disponible en los medios digitales del colegio para ejercer su derecho al habeas data.

e) Exigir al responsable o encargado del tratamiento de datos que siempre que se vayan a disponer de nuevas políticas o reformas, se debe contar con su autorización previa debidamente informada para la respectiva recolección y divulgación de datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal, el LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio (física o digital) que pueda ser objeto de consulta posterior.

### **7.1 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización**

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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.

## **8. DEBERES DEL LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**



LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA como Responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) No se procederá a recolectar información de datos personales sin que exista la autorización previa del titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Disponer a través de sus canales digitales la información exacta y veraz para conocimiento de los titulares de los datos, sobre la finalidad de la recolección y los derechos que se asisten por virtud de la autorización otorgada.
- e) Conservar el modelo adoptado para el aviso de privacidad como un medio de prueba de la existencia de las políticas de tratamiento de datos de carácter personal.
- f) Disponer de todos los medios de comunicación escritos o tecnológicos que están a disposición de la organización, para informar de manera oportuna y clara del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de datos personales de estos sujetos de especial protección.
- g) Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes consagrado en el decreto único reglamentario N° 1074 de 2015.
- h) Se compromete a asegurar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes con relación del manejo de datos personales de estos sujetos de especial protección.
- i) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- j) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- k) Garantizar a los titulares de los datos de carácter personal, la debida reserva de la información incluyendo una cláusula de confidencialidad.
- l) 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.
- m) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- n) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.



- o) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- p) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- q) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- r) La políticas de tratamiento de datos deben estar a disposición de los titulares, por escrito y en medio electrónico cumpliendo los requisitos exigidos en el artículo 13 del decreto 1377 de 2013.
- s) Implementar los mecanismos de fácil acceso, a los titulares, para realizar las respectivas consultas y se pueda hacer un control de la información allí consignada, y sin ningún costo adicional para el titular.
- t) 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.
- u) Adoptar medidas de conservación de la información y disponer de un manual de seguridad con el fin de controlar y evitar riesgos posibles en la filtración de datos personales.
- v) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- w) 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.
- x) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Las bases de datos utilizadas por la institución son identificadas por cada proceso y deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de datos den estricto cumplimiento a lo reglado en el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto único reglamentario 1074 de 2015 en todos los procesos que conlleva adoptar esta política de tratamiento de datos personales.

A continuación se presenta una relación detallada de las bases de datos que se manejan dentro de la organización y la finalidad legal del tratamiento de estos datos con la información de cada titular.

### **9.1 Tratamiento de datos personales de Empleados**

**LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA** recolecta los datos personales de sus **Trabajadores** los cuales son calificados por la compañía como de



reserva, y solo serán revelados por la empresa 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 empleados de la empresa serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes;
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA
- c) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d) Actualizar de manera constante su hoja de vida para futuros ascensos, encargos y/o reemplazos.
- e) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- f) Consultar memorandos o llamados de atención.
- g) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- h) Incentivar a sus empleados con estímulos profesionales y académicos por el buen desempeño del ejercicio de sus funciones en el cargo.
- i) Contactar a familiares en casos de emergencia.

**EL LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA** almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el Proceso de gestión humana y administrativa, con la finalidad de administrar la relación contractual entre LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA y el empleado.

**LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA** recolecta, almacena, selecciona, conserva los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en el desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta o archivo digital que serán identificados con el nombre de cada uno de ellos.

Para el manejo de la carpeta o archivo digital solo se tendrá acceso y será tratada por el personal del proceso de gestión humana y administrativa, con la finalidad de administrar la relación contractual entre la institución y el empleado.

Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de



aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **EI LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA**, para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, la institución procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo a las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

## **9.2 Tratamiento de datos personales de Clientes (padres y estudiantes)**

LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA recolecta los datos personales de sus Clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Usuarios de LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA serán:

- a) Realización de gestiones para las etapas del contrato.
- b) Envío de invitaciones a eventos programados por la empresa.
- c) Información constante y real de las actividades académicas culturales, sociales que ofrece a sus usuarios.
- d) Actualización de los diferentes servicios educativos con el fin de mejorar la calidad de la prestación a sus titulares.
- e) Certificaciones de diferente índole y notas.
- f) Inscripciones a diferentes organizaciones como apoyo a las prestaciones del servicio
- g) Citación a los padres de familia.
- h) Entrega y recogida del servicio de transporte.
- i) Verificar casos en que se de incumplimiento de alguna de las partes.
- j) Vinculación en general de cada padre/estudiante.
- k) Realizar actividades de promoción del colegio como convenios.
- l) Colaborar con los requerimientos legales y judiciales.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA trata datos sensibles de sus estudiantes como la voz, fotografías, videos, etc. con la única finalidad de que las grabaciones con fines de refuerzo a la misión de la institución autorización del tratamiento de datos personales. Para los efectos de este tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los datos sensibles objeto de tratamiento y la finalidad del mismo.

Así mismo, contará con sistemas idóneos y actualizados de Software con el fin de blindar lo mejor posible la seguridad en las bases de datos, y en especial los que tienen relación con el manejo de datos sensibles, biométricos y de reserva en el entendido de que tales datos sensibles solo serán usados por el LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, para los fines antes mencionados y con previa autorización de sus titulares.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

### **9.3 Tratamiento de datos personales de Proveedores**

LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, recolecta, almacena, utiliza y conserva los datos personales de sus Proveedores y los almacena en una base de datos la cual es considerada por su tipo de información como datos públicos , aunque se compone en su mayoría de datos públicos, pero es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso del tratamiento de datos privados, solo serán revelados o publicados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores de LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, serán:

- a. Envío de solicitudes de pedido, ordenes de servicio entre otros
- b. Envío de invitaciones a eventos programados por la institución o sus vinculadas.
- c. Mejor control contable de ingresos y egresos, retención en la fuente y todo lo demás referente al tema tributario en Colombia.
- d. Implementación de las facturas electrónicas.
- e. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, solo recaudará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la



finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

#### **9.4 Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso**

LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA serán:

- a) Identificar las personas que visitan de manera ocasional las instalaciones del Liceo, para un mayor control de seguridad y permitir el acceso a la institución educativa.
- b) Controlar el ingreso a personas diferentes a los estudiantes, docentes, administrativos a las instalaciones para garantizar una mayor seguridad institucional.
- c) Asegurar el ingreso a las instalaciones de la institución a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- d) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- e) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior del colegio.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

#### **9.5 Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia**

LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.



Cuando se proceda al tratamiento de datos personales a través de registro de video vigilancia se debe respetar el derecho a la intimidad de los titulares de los datos personales, ya que estos medios digitales que contribuyen al control de la seguridad deben ser ubicados e instalados en espacios considerados públicos dentro del plantel educativo, y se deben en los espacios semi-privados y semi públicos que son los espacios que cuentan con restricciones legales como los salones de clase (Sentencia T-407 de 2012 Honorable corte constitucional).

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA serán:

- a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales y académicos.
- b) Permitir ambientes adecuados para el desarrollo seguro de actividades de la institución.
- c) Controlar el ingreso, permanencia y salida empleados, contratistas y visitantes en las instalaciones de la empresa.
- d) Conservar los videos como prueba pertinente e idónea en situaciones o hechos dentro del ámbito escolar, disciplinario, legal o judicial.
- e) Mantener la reserva de los datos biométricos que pueden identificar o hacer identificable a un titular de datos de carácter personal.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA como administrador de datos personales, la empresa implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a treinta (30) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

## **10. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad, recolecta, almacena, compila, conserva, y publica los datos de carácter personal de los menores de edad, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 44 de la constitución política de 1991, el artículo 8 del código de infancia y adolescencia y el inciso 2º del artículo 7 de la ley 1581 de 2012, normas de carácter constitucional y legal que garantizan la protección a los menores en Colombia y



las demás obligaciones que impone la ley general de educación con relación a sus derechos fundamentales.

En todo caso, el LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA se compromete y obliga a recolectar previa la respectiva autorización de los titulares, que en este caso por ser menores de edad, se encuentra en cabeza de sus padres, tutores o cuidadores siendo estos los que se encuentran legitimados por ley como responsables y encargados para firmar dicha autorización teniendo siempre presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes e los niños, niñas y adolescentes.

## **11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

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 contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la compañía, gestión de calidad La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico [gestioncalidad@liceonuestrasenoradetorcoroma.edu.co](mailto:gestioncalidad@liceonuestrasenoradetorcoroma.edu.co) o a través de comunicación escrita radicada en la TRANSVERSAL 68 g 35 A 15 SUR en la ciudad de Bogotá preferiblemente en el formato definido para tal fin.

### **12.1 Consultas**

El derecho de habeas data el titular de los datos de carácter personal.

El titular podrá consultar toda la información personal que repose del Titular que repose en las bases de datos de LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, y la empresa se encargará de suministrar toda la información recolectada en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por la empresa, 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 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.



## 12.2 Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección del domicilio, la dirección del correo electrónico y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los diez **(10) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos un **(1) mes** desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo según lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1755 de 2015.

En caso que LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **cinco (5) días hábiles** e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la empresa incluirá en la respectiva 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**. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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 empresa 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.

## 12.3 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 empresa.

#### **12.4 Petición de actualización y/o rectificación**

LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

#### **12.5 Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato**

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- c) Se haya cumplido 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 LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) 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.



- c) 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.

### **13 MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS**

LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia; de igual manera, se compromete actualizar los documentos necesarios y requeridos para el tratamiento de datos con su respectiva autorización cuando existan cambios sustanciales y relevantes en su política.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 12. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

### **14 TRANSFERENCIA DE DATOS**

**Conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la ley 1581 de 2012, el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales no podrá en ningún caso realizar la transferencia de datos a países que no estén acreditados como seguros para la protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en los literales a), b), c), d), e), f) del mismo artículo.**

### **15 VIGENCIA**

La presente Política rige a partir del **1** de diciembre de 201**7**