

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASÍS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP DE LA EMPRESA COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASÍS S.A.S

INTRODUCCIÓN

Nuestra empresa educativa Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S. Sociedad comercial, legalmente constituida, con domicilio en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca) e identificada con el Nit 900858004-7 en el registro mercantil, y con Licencia de Funcionamiento No. 41430212161 del 4 de abril de 2013, comprometidos con la seguridad de la información personal de nuestros usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y público en general; quienes nos han suministrado en el marco de nuestras relaciones comerciales, laborales o informativas, datos e información de carácter personal de titularidad de terceros en su calidad de personas naturales .

Lo anterior, cumpliendo con el marco legal por disposición de la Ley estatutaria 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014, actualmente derogados por el decreto único reglamentario del sector industria, comercio y turismo 1074 de fecha 26 de Mayo de 2015 y al tenor de los capítulos 25 y 26, e igualmente frente a las demás normas que la adicionen, reglamenten o modifiquen.

Entiéndase que el objetivo de la (PTIDP) es permitirle a cada una de las personas con quienes tenemos relaciones comerciales, laborales o de información, para que ejerzan de manera efectiva y oportuna, como titulares de la información, sus derechos al buen nombre y a la intimidad, conforme lo establece nuestra Constitución Nacional en los artículos 15 y 20, y de manera especial en lo relativo a la facultad que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que por la relación, cualquiera que sea, se haya recogido en archivos o bases de datos; así mismo con este documento se busca socializar y difundir dichas políticas entre todos los miembros de nuestra comunidad, lo cual incluye a todas las personas relacionadas con las actividades sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por la Institución Educativa; por consiguiente, las políticas aquí previstas serán aplicables a los estudiantes, padres de familia o acudientes, conferencistas, funcionarios, empleados, contratistas, directivas, docentes, y demás personas naturales que estén involucradas o lleguen a involucrarse con la Institución Educativa de cualquier manera.

En este orden de ideas, el propósito de este documento es informar como el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S definirá las reglas de tratamiento e información de datos.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

El Colegio, en cumplimiento del derecho constitucional al habeas data, solo recolecta datos personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los datos personales.


**POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES
COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS S.A.S**

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I- OBJETO, LEGISLACIÓN Y AMBITO DE APLICACIÓN	5
1.1 Objeto.....	5
1.2. Marco Legal Aplicable – Ley 1581 de 2012	5
1.2. Ámbito de Aplicación	5
TITULO II DEFINICIONES.....	5
2.2. Dato Público	6
2.3 Dato Personal.....	6
2. 4 Dato Sensible	6
2.5 Bases de Datos	6
2.6 Autorización	7
2.7 Encargado del Tratamiento	7
2. 8 Responsable del Tratamiento.....	7
2.9 Titular	7
2.10 Tratamiento	8
2.11 Transferencia	8
2.12 Trasmisión.....	8
2.13 Aviso de Privacidad	8
2.14 Registro Nacional de Bases de Datos	8
TITULO III - PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	8
3.1 Legalidad	9
3.2 La Finalidad.....	9

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

3.3 La Libertad	9
3. 4 La Veracidad o Calidad	10
3.5 La Transparencia	11
3.6 El Acceso y la Circulación Restringida.....	11
3. 7 La Seguridad.....	11
3. 8 La Confidencialidad	12
TITULO IV CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS.....	12
4.1 Los Datos Personales Sensibles	12
4.2 Los Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes.....	12
TITULO V -DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	13
5. 1 Derechos de los Titulares de los Datos Personales	13
5. 2 Legitimación para el Ejercicio de los Derechos del Titular	14
5. 3 Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento	14
5.4 Los Encargados	14
5.5 Medidas para Garantizar el Acceso a la PTIDP	16
5. 6 Autorización del Titular	16
TITULO VI MECANISMO DE PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR	17
6. 1 Casos en que no es Necesaria la Autorización.....	17
6.2 Revocatoria de la Autorización y Solicitud de Supresión del Dato	17
TITULO VII TRATAMIENTO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.....	18
7. 1 Datos Personales Objeto de Tratamiento.....	18
TITULO VIII PROHIBICIÓN GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	20
TITULO IX TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD	20
9.1 Los Datos de Personal y de Nómina	21
9.2 Los Datos de Proveedores y Contratistas.....	21
TITULO X TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS	21
TITULO XI FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	22
11. 1 Los datos recolectados a proveedores, asesores y consultores tienen como finalidad ..	23

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

11. 2 Los datos recolectados a empleados tienen como finalidad:	23
TITULO XII ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	24
12. 1 Las Consultas.....	24
12.2 Los Reclamos.....	24
12. 3 Las Circulares y Formatos.....	25
12. 4 Los Contratos Educativos y Laborales.....	25
12. 5 Los Contratos de Prestación de Servicios Externos.....	26
12.6 Personas a quienes se les puede suministrar la información.....	26
12. 7 Término para Resolver Consultas.....	27
TITULO XIII TÉRMINO PARA RESOLVER PETICIONES Y RECLAMOS	27
TITULO XIV REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD	27
TITULO XV PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	27
15.1 Con Respecto a la Recolección de Datos e Información	27
TITULO XVI PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LA INFORMACIÓN.....	28
TITULO XVII ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN	29
TITULO XVIII USO DE LA INFORMACIÓN	29
TITULO XIX PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER PETICIONES Y RECLAMOS.....	29
19.1 Información de contacto del responsable de tratamiento de los datos personales	30
TITULO XX- VIGENCIA	30
TITULO XXI INSCRIPCIÓN DE BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS RNBD	30
21.1 Consideraciones Generales del RNBD.....	31
TITULO XXII PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RNBD	32
22.1 Actualización de la Información Contendida en el RNBD.....	32

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

TITULO I- OBJETO, LEGISLACIÓN Y AMBITO DE APLICACIÓN

1.1 Objeto

El presente documento contiene la PTIDP (Política de tratamiento de la información y datos personales) establecida por el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 TITULO VI en relación con las disposiciones de los artículos 17 y 18, y adicionalmente al tenor del Capítulo 25 del decreto único reglamentario 1074 de 2015 (sección 3) por medio del cual se reglamentó la Ley 1581 de 2012.

En este orden de ideas, se establecerán a continuación los procedimientos establecidos a fin de garantizar un debido tratamiento a datos e información donde los terceros, son titulares del derecho a la intimidad y buen nombre.

1.2. Marco Legal Aplicable – Ley 1581 de 2012

Decreto único reglamentario 1040 de 2015

- Constitución Política de Colombia, en concordancia con el código de la infancia y la adolescencia,
- Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional
- Frente a vacíos en la normativa anterior se interpretará conforme las disposiciones de la Constitución Nacional de la República de Colombia art.15 y 20.

1.2. Ámbito de Aplicación

Será aplicable a nuestros clientes beneficiarios: padres de familia, acudientes, y estudiantes, igualmente hacia nuestros colaboradores, empleados, contratistas, proveedores, directivos, y terceros de quienes se hayan recopilado datos en razón del desarrollo de nuestro proyecto educativo institucional.

TITULO II DEFINICIONES

2.1 Definiciones de la PTIDP

Para conocer el alcance de lo reglado por los artículos 3,5 y 26 de la Ley 1581 de 2012 y por el Decreto único reglamentario 1074 de 2015, informamos a los titulares de datos personales e información, que el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S tiene el deber de presentar de

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

manera clara y oportuna, las definiciones y conceptos que se usarán de manera reiterada en la PTIDP, terminología que a continuación se describe:

2.2. Dato Público

Son aquellos relacionados con el estado civil de las personas, profesión y oficio los cuales pueden estar contenidos en registros públicos, boletines, documentos públicos y oficiales, o en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas, que no estén sometidos a reserva por expresa disposición legal. En este orden de ideas este tipo de datos, no son semiprivados, y mucho menos privados o sensibles.

2.3 Dato Personal

Es aquella información atribuible a una o varias personas naturales, determinadas o determinables.

2. 4 Dato Sensible

Es aquel que es propio de la intimidad del titular y cuyo uso indebido pudiera generar discriminación en razón a su origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, filosóficas, pertenencia a un sindicato u organizaciones sociales, relativo a los derechos humanos, intereses en partidos políticos de oposición o datos relativos a su salud, vida sexual, reproductiva o datos biométricos.

2.5 Bases de Datos

Es la organización del conjunto de datos personales objeto de tratamiento por el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S.

Cuando varios datos personales son organizados para su tratamiento, se considera una base de datos, sin importar el medio (físico o electrónico) ni la naturaleza de los procedimientos (manual, automatizado o con ayuda de herramientas informáticas).

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S, cuenta con una importante cantidad de banco de datos, como archivos físicos y electrónicos de las diversas dependencias del Colegio, como por ejemplo, secretaría académica que mantiene la sistematización familiar como académica de los estudiantes, la secretaría administrativa y financiera quienes tienen los contratos, fichas de matrícula, registro de pagos, registro de nóminas, seguimiento a pago de pensiones, y arl etc, la enfermería, las oficinas de convivencia, las oficinas de psicopedagogía, pero también la oficina

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

de personal, contabilidad, tesorería etc. Esto incluye los bancos de datos de los programas informáticos del Colegio.

Pero existen una cantidad de datos personales adicionales como por ejemplo: formularios de admisión, listado de estudiantes y padres de familia en (físico o en Excel) que se utilizan con frecuencia para fines específicos (inscripciones a actividades, listado de rutas para el servicio de transporte, consignación preliminar de notas etc.), las listas de contacto de correo electrónico en cada uno de sus puestos de trabajo, datos fotográficos, videos de actividades y proyectos institucionales, grabaciones de las cámaras de seguridad entre otros.

A todos estos bancos de datos personales de uso institucional aplica la presente política.

2.6 Autorización

Es la información que le ha sido entregada al Colegio, previo consentimiento expreso, informado y autorizado por el titular; para que la institución educativa dentro de su actividad, pueda tratar dichos datos e información.

2.7 Encargado del Tratamiento

Se refiere a la persona natural o jurídica, pública o privada que realice el tratamiento de datos personales, ya sea por si misma o en asocio con otros por cuenta del responsable del tratamiento, el cual en este caso es el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S.

2.8 Responsable del Tratamiento

Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o con otorgamiento de poder, decida sobre la información y el tratamiento de los datos. En este caso el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S será el responsable del tratamiento, pero podría de ser necesario encargar a un especialista en el derecho o en otro campo; de acuerdo con la situación que se presente.

2.9 Titular

Se refiere a la persona natural, cuyos datos personales sean objeto de tratamiento en bases de datos o archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

2.10 Tratamiento

Se refiere a la operación o conjunto de las mismas sobre los datos personales, estas operaciones pueden ser: recolección, supresión, circulación, uso o almacenamiento.

Para efectos de la protección de datos no importa si los datos son tratados de manera manual o automática, en físico o por medio de herramientas informáticas.

2.11 Transferencia

Sucede esta figura cuando el encargado del tratamiento de datos personales ubicado en Colombia, envía la información y envía los datos a un receptor quien se encuentra fuera del país, pero a su vez es responsable del tratamiento.

2.12 Trasmisión

Sucede cuando por cuenta del responsable Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S se requiere comunicar los datos dentro o fuera del territorio colombiano, cuando tenga por objeto la realización de actividades de tratamiento por el encargado.

2.13 Aviso de Privacidad

Es la comunicación verbal y escrita que se dirige al titular de las informaciones o datos personales indicándole claramente sobre la existencia de las PTIDP por parte del Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S, y la manera como le serán aplicadas, la forma de acceder y las finalidades del tratamiento.

2.14 Registro Nacional de Bases de Datos

A cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio, por ser la máxima autoridad administrativa de vigilancia y control en materia de tratamiento de datos personales y habeas data. En este orden de ideas constituye el directorio público de las bases de datos.

TITULO III - PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S como responsable del tratamiento de datos personales, estipula que la presente PTIDP está ajustada a lo dispuesto en el ordenamiento legal a saber: Ley 1581 de 2012 y Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, por lo que garantiza que en el desarrollo de las actividades de tratamiento, se aplicará la política en armonía con los principios de legalidad, libertad, finalidad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Los siguientes principios en concordancia con lo previsto en el art.4 de la Ley 1581 de 2012 a saber:

Política de Tratamiento de Información y Datos Personales- CMSA



	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

3.1 Legalidad

El colegio con respecto al tratamiento de los datos personales, realiza un manejo de los mismos de acuerdo con los requerimientos legales establecidos por la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

3.2 La Finalidad

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S en aras de garantizar la necesidad y proporcionalidad de los datos recolectados, aclara que existen unos datos indispensables para llevar a cabo el desarrollo de nuestro proyecto educativo institucional, lo cual incluye también los datos necesarios para mantener vínculos contractuales con padres o acudientes, así mismo con empleados, contratistas, clientes y proveedores, siendo los anteriores datos indispensables. Pero también tenemos datos opcionales que requerimos tener, para poder ofrecer servicios adicionales y fortalecer la comunidad educativa.

Los anteriores datos solo serán tratados con el objeto de recolectar la información para lo cual debe existir el consentimiento por parte del titular. Cuando no exista un requerimiento legal contrario, el colegio suprimirá los datos personales una vez se haya realizado el fin para el cual fueron recolectados.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley, el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S podrá entregar datos personales a las siguientes personas o entidades:

- ✓ A los titulares, representantes legales.
- ✓ A las entidades públicas o administrativas en el ejercicio de sus funciones legales por orden judicial.
- ✓ A los terceros autorizados por el titular o por la Ley.
- ✓

3.3 La Libertad

Todo tratamiento de datos personales debe estar siempre respaldada por el consentimiento previo, expreso o informado del titular. En todo caso la institución educativa deberá informar adecuadamente a los titulares sobre la finalidad del tratamiento de sus datos y sobre la presente política.

- **Los datos recolectados con anterioridad:** El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S tiene datos cuya recolección fue anterior a la Ley1581 de 2012. Entre estos datos se encuentran datos vigentes e indispensables para la realización de tareas educativas

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

actuales, pero también tenemos datos inactivos, resultado de relaciones contractuales concluidas.

En este orden de ideas, para garantizar el continuo tratamiento de los datos vigentes, el colegio obtendrá el consentimiento expreso informado de los titulares. Cuando los datos sean indispensables, el consentimiento será condición para seguir participando en la tarea educativa del colegio.

Para el caso de los datos inactivos: se solicitará el consentimiento informando en el evento de que surja una necesidad o tratamiento que exceda las obligaciones legales relacionadas con nuestro proyecto educativo institucional, registros laborales, o similares etc.

- **De acuerdo con el Art.10 de la Ley los siguientes datos no requieren de consentimiento previo por parte del titular:**
 - a. Cuando la información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
 - b. Cuando los datos son de naturaleza pública
 - c. En caso de urgencia médica o sanitaria
 - d. Cuando el tratamiento de la información autorizada por la Ley se refiere a fines históricos, estadísticos o científicos.
 - e. Cuando son datos relacionados con el registro civil de las personas.
- **LOS DATOS NECESARIOS DEBEN SER SUMINISTRADOS** por los respectivos titulares o, en el caso de los estudiantes, suministrado por los padres o acudientes que ostenten la patria potestad. El Colegio asume que la voluntad expresa del titular de no suministrar estos datos, indica su voluntad a no participar en la tarea educativa del Colegio bien sea como estudiante, padre de familia, empleado, contratista, cliente o proveedor.

Los datos opcionales son de voluntario suministro por parte de los titulares. El colegio no negará la prestación de sus servicios o la creación de un vínculo contractual ante la ausencia de datos opcionales.

3. 4 La Veracidad o Calidad

Toda la información recopilada en los datos donde terceros son sus titulares, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprensible, y comprobable. El Colegio requiere realizar actividades de actualización de los datos vigentes. En el caso de los datos inactivos se supone su calidad y veracidad, en el evento de que tengamos indicios expresos al contrario, esos datos serán marcados como posiblemente incorrectos y se corregirá solo con el consentimiento del titular.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

3.5 La Transparencia

El Colegio informará a los titulares sobre los datos que requiere de ellos y adicionalmente cual es el objetivo para lo cual se requiere, haciendo énfasis en que dicha finalidad, siempre estará relacionada con nuestro proyecto educativo institucional, y con la labor educativa que desarrollamos, también aplica para profesionales que se derivan o se desprenden del mismo proyecto. A petición de los titulares de la información, el colegio les informará sobre sus datos personales y la finalidad de los mismos los cuales se encuentran registrados en nuestras bases de datos, sin perjuicio de las obligaciones periódicas de información que el colegio tiene por mandato legal (por ejemplo, los informes periódicos de calificaciones, los informes a los empleados relativos a sus estados de cuenta de seguridad social, pensiones y demás).

3.6 El Acceso y la Circulación Restringida

El Colegio nombrará responsables y encargados del tratamiento de los datos personales, solo estos podrán tratar los datos, dentro de sus competencias específicas establecidas en esta política.

Los datos personales no serán divulgados dentro o fuera del colegio sin que exista una finalidad específica para la cual los respectivos titulares hayan dado su consentimiento.

3.7 La Seguridad

La seguridad de los datos personales es una prioridad para nuestra institución educativa, máxime cuando se trata de datos personales de niños – niñas y adolescentes. En este orden de ideas el colegio asegura las medidas técnicas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a dichos datos y su cuidado, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso noautorizado o fraudulento.

Las medidas administrativas incluyen:

- ✓ Definición de los encargados del tratamiento de los datos personales,
- ✓ Definición de los accesos a datos para cada grupo de encargados,
- ✓ Definición de los procedimientos administrativos de acuerdo a las funciones y cargos en el colegio, inclusión en el caso de las políticas de tratamiento de datos en los contratos con terceros. En el caso de que sé de alguna pérdida de datos personales, el colegio procederá conforme lo que dispone la Ley, informando de ello al titular del dato y a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Política de Tratamiento de Información y Datos Personales- CMSA

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

3. 8 La Confidencialidad

El Colegio mantiene un alto estándar de confidencialidad en relación con los datos personales a su cargo, máxime cuando se trata de datos personales de niños – niñas y adolescentes.

Los datos personales no serán divulgados ni usados por fuera del ámbito de su finalidad expresa y dentro de los límites establecidos por la Ley, incluso cuando el dato haya dejado de ser vigente convirtiéndose en inactivo.

TITULO IV CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

4.1 Los Datos Personales Sensibles

Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido podría llegar a generar discriminación, por lo cual el Colegio solo dará tratamiento a datos personales sensibles sin el consentimiento previo, cuando se trate de una emergencia vital que requiera la acción inmediata, por ejemplo: una situación médica de emergencia.

Los docentes, directivos, psicólogos, personal de psicopedagogía, comité de convivencia, enfermería, instancias en procesos de convivencia y disciplina, así como personal externo (médicos, abogados, psicólogos) serán especialmente cuidadosos en garantizar el acceso restringido y mantener la seguridad y la confidencialidad de los datos personales sensibles a su cargo.

De acuerdo con la excepción contenida en la Ley en el art.6 E el Colegio podrá darles tratamiento a los datos sensibles para “una finalidad histórica, estadística o científica” y dentro del marco de procesos de mejoramiento continuo frente a la calidad educativa de la institución; siempre y cuando adopte “las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares”.

4.2 Los Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Los menores de edad son titulares de sus datos personales y por lo tanto son portadores de los derechos correspondientes, de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política en concordancia con el código de la infancia y la adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y por lo tanto observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C 748 de 2011 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar el tratamiento de sus datos.

Para el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S significa que nuestros estudiantes deben ser partícipes de la recolección de sus datos, entendiendo la finalidad de la misma, sujeto a las

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

limitaciones de edad y madurez, así como el principio de representación por parte de sus padres o acudientes.

TITULO V -DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

5. 1 Derechos de los Titulares de los Datos Personales

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S al tenor de lo consagrado en el art. IV de la Ley 1581 del 2012 garantiza a aquellas personas titulares de datos personales y de información, objeto de tratamiento, que cuentan con los siguientes derechos:

- ✓ Ser informado por parte del Colegio como responsable y encargado del tratamiento, sobre el uso que se le ha dado a sus datos personales, previa solicitud escrita.
- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales cuando se tengan datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos datos cuyo tratamiento estén expresamente prohibidos por la Ley o no haya sido autorizado por el titular. Derecho que podrá ejercer frente al Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S en su calidad de responsable y encargado del tratamiento.
- ✓ De conformidad con lo previsto en el art.10 de la Ley 1581 de 2012 podría solicitar prueba de la autorización otorgada al Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S como responsable y encargado del tratamiento.
- ✓ Podrá solicitar la supresión del dato personal o revocar la autorización cuando la institución educativa no respete los principios, derechos y garantías constitucionales legales, revocatoria que procederá en caso de que el Colegio haya incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución Nacional de la República de Colombia, procediendo únicamente cuando la Superintendencia de Industria y Comercio lo haya determinado.
- ✓ Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de los cuales sea el titular exclusivo.
- ✓ Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

NOTA: Las evaluaciones de rendimiento, los trabajos académicos, informes de resultados, los boletines de calificaciones, y demás datos que utilice el Colegio Mayor San Francisco de Asís

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

S.A.S para registrar el desempeño de los estudiantes, no podrán ser modificados y/o alterados, salvo en aquellos casos en que el titular de dicha información compruebe que la misma fue mal archivada o fue procesada con errores; así mismo, bajo ninguna circunstancia se eliminará o suprimirá la información relacionada con evaluaciones de rendimiento, trabajos académicos, informes de resultados, boletines de calificaciones y demás datos que utilice el Colegio para registrar el desempeño de los estudiantes.

5. 2 Legitimación para el Ejercicio de los Derechos del Titular

Los derechos de los titulares de los datos e informaciones de carácter personal y al tenor del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 art. (2.2.2.25.4.1), podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- Por el respectivo titular, quien debe acreditar su identidad de manera amplia y suficiente por los distintos medios que ponga a disposición el Colegio.
- Por el representante o apoderado del titular, una vez haya acreditado representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Dado que el Colegio maneja información de menores de edad, (por situación académica, sus derechos podrán ser ejercidos únicamente por las personas que ostenten su calidad de representantes legales).

5. 3 Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S como responsable del tratamiento de los datos personales y a su vez para los casos en que deba encargar el tratamiento a otros estamentos, acepta que se encuentra obligado a cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 (Título VI).

5.4 Los Encargados

Es encargado del tratamiento de datos personales “la persona natural o jurídica, pública o privada y que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento”. Esto significa que, para cada tratamiento de datos, el Colegio ha definido sus respectivos encargados y estos actuarán por instrucción precisa del responsable que para este caso es la institución educativa CMSA.

✓ Los Deberes de los Encargados

El Colegio distingue entre encargados internos y encargados externos. Los encargados internos son los empleados del Colegio y los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

que el Colegio le suministra para la realización de una determinada tarea (proveedores, consultores, abogados, etc.) dentro del Colegio son muchos los estamentos relacionados con el tratamiento de datos personales bien sean para los estudiantes o para sus familias, para los empleados o para profesores y proveedores etc. En este orden de ideas, los grupos encargados que el colegio define para el tratamiento de datos específicos son:

✓ **Los Encargados Internos:**

Del área académica:

- Los directores de sección
- Secretarías académicas y financieras
- Las recepcionistas
- Los profesores de cada asignatura
- Los profesores de actividades extracurriculares
- Los docentes titulares de cada grado
- Las oficinas de psicología
- Directores
- Coordinadores
- Vicerrectores
- Psicopedagogos
- Fonoaudiólogos

Del área administrativa:

- Dirección administrativa
- Comité de padres
- Comunicaciones y relaciones públicas
- Enfermería
- Sistemas
- Tesorería
- Contabilidad
- Compras
- Servicios generales
- Audiovisuales
- Fotografía y publicidad

✓ **Los encargados externos:**

- Proveedores de servicios académicos
- Proveedores de servicios de salud
- Proveedores de servicios gastronómicos

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

- Proveedores de seguros estudiantiles
- Abogados
- Proveedores de transporte
- Proveedor de la fotografía
- Otros proveedores o contratistas relacionados con el proyecto educativo institucional.

5.5 Medidas para Garantizar el Acceso a la PTIDP

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S en razón a que conserva información de carácter personal tanto de los padres de familia, como de estudiantes, empleados y proveedores anteriores a la entrada en vigencia del Decreto 1377 de 2013, y con el objetivo de cumplir cabalmente con el propósito establecido en el numeral 1 del art.2.2.2.25.2.7 del Decreto Único Reglamentario del 2015, publicará de manera visible la política en áreas administrativas de la Institución Educativa, igualmente dentro de la página web del colegio.

5. 6 Autorización del Titular

Los titulares de la información deberán autorizar previa y expresamente al Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S dentro del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, contratos laborales, relaciones comerciales, a fin de que el Colegio pueda realizar actividades de: recopilación, conservación, uso, manejo, actualización, corrección o supresión.

Se entenderá que el titular de la información ha leído la presente PTIDP puesto que la misma ha sido informada de manera verbal y escrita dentro del contrato de prestación de servicios educativos (aplica para el caso de padres , acudientes y representantes legales de los menores de edad) y en los contratos laborales o de prestación de servicios (aplica para los casos de empleados y proveedores respectivamente), igualmente en carteleras informativas dentro de las oficinas administrativas de la Institución Educativa, en la ficha de inscripción, y en la página web del colegio.

El Colegio indicará en los cuestionarios, formularios y agenda institucional, la ubicación, así como en la página web institucional en la que se puede consultar este manual, política. Con su firma, el titular certifica, haber leído y entendido el manual en su totalidad y aceptarlo en cuanto a su alcance y contenido.

De la misma manera, el titular de la información y datos personales en la autorización para recolección y tratamiento de la información declara que dichos datos son veraces, completos, exactos, actualizados, comprobados, comprensibles y que corresponden a la realidad vigente para el momento en que son suministrados.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

TITULO VI MECANISMO DE PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S deberá colocar a disposición de los titulares datos personales e información objeto de tratamiento, el documento de autorización el cual estará dentro de la ficha de matrícula, dentro contrato de prestación de servicios educativos (para el caso de padre de familia, estudiantes y acudientes que ostenten la patria potestad) y para el caso de empleados o proveedores dentro del contrato de trabajo o de prestación de servicios.

Dicho consentimiento debe ser libre, expreso, previo y escrito; siendo este el medio idóneo escogido por el colegio y apto para probar la existencia del titular y la autorización del tratamiento de sus datos personales.

El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas al titular, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre datos de los niños - niñas y adolescentes. Explicará de acuerdo al caso dado, las consecuencias del uso de la facultad de no responder a preguntas sobre datos indispensables, en términos de la imposibilidad de ofrecer el servicio educativo, realizar la contratación, etc.

6. 1 Casos en que no es Necesaria la Autorización

Existen datos en donde no se requiere la autorización del titular ellos son:

- a. Datos de naturaleza pública.
- b. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- c. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- d. Tratamiento de información autorizada por la Ley para fines estadísticos, científicos o históricos.
- e. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Lo anterior al tenor de lo dispuesto por el art. 10 de la Ley 1581 de 2012.

6.2 Revocatoria de la Autorización y Solicitud de Supresión del Dato

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S como responsable de la información y datos personales de sus titulares y al tenor de lo dispuesto en el art.9 de la Ley 1581 de 2012 permitirá en todo momento la supresión de datos personales y/o revocatoria de autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, cuando exista una previa presentación por parte de los terceros titulares. No obstante; no procederá dicha supresión cuando el titular de la información o datos

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASÍS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

personales tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos; lo anterior de conformidad con el art.2.2.2.25.2.8 del Decreto único reglamentario 1074 de 2015.

En este orden de ideas, en el evento de que un tercero solicite la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos y el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S no los haya eliminado o dado respuesta alguna sobre la improcedencia del reclamo, la Superintendencia de Industria y Comercio en uso de sus facultades jurisdiccionales, podrá ordenar la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales, una vez se haya agotado el procedimiento sancionatorio establecido en el art.22 de la Ley 1581 de 2012.

TITULO VII TRATAMIENTO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

7. 1 Datos Personales Objeto de Tratamiento

Las informaciones y/o datos personales que serán objetos de tratamiento por parte del Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S serán las siguientes:

Para el caso de estudiantes

- ✓ Nombres y apellidos.
- ✓ Número de tarjeta de identidad o registro civil y lugar de expedición.
- ✓ Domicilio o lugar de residencia.
- ✓ País de residencia.
- ✓ En el caso de ser estudiante extranjero, deberá aportar documentación exigida por migración.
- ✓ Dirección.
- ✓ Información académica del colegio anterior.
- ✓ Información de convivencia y comportamental del colegio anterior.
- ✓ Información del departamento de psicología del colegio anterior.
- ✓ Información psicopedagógica pertinente.
- ✓ Información sobre su salud general.
- ✓ Estado de vacunas.
- ✓ Relaciones familiares del niño (con quien vive).
- ✓ Aspectos relevantes del estudiante con respecto a debilidades o fortalezas académicas.
- ✓ Datos fotográficos y videos dentro de actividades lúdicas, culturales, deportivas, académicas propias de la Institución.
- ✓ Tratamientos anteriores, actuales de orden médico, terapias psicológicas-fonoaudiológicas o similares.
- ✓

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

Para el caso de padres o acudientes que ostenten la patria potestad y/o representación legal de los menores

- ✓ Nombres y apellidos.
- ✓ Numero de cedula de ciudadanía y lugar de expedición.
- ✓ Domicilio o lugar de residencia.
- ✓ Empresa donde labora.
- ✓ País de residencia.
- ✓ Dirección y teléfonos.
- ✓ Dirección de correo electrónico.
- ✓ Información de carácter económico- patrimonial o crediticio.
- ✓ Razones por las cuales ha retirado de su hijo del colegio anterior.
- ✓ Razones por las cuales está interesado en contratar con el Colegio Mayor San Francisco De Asís S.A.S.

Y para el caso de empleados y prestadores de servicio los siguientes:

- ✓ Nombres y apellidos.
- ✓ Certificados de estudio
- ✓ Número de cedula de ciudadanía.
- ✓ Lugar de expedición.
- ✓ Dirección de residencia.
- ✓ País de residencia.
- ✓ Dirección y teléfonos.
- ✓ Dirección de correo electrónico.
- ✓ Información familiar.
- ✓ Empresas donde ha laborado.
- ✓ Experiencia.
- ✓ Estudios.
- ✓ Cartas laborales
- ✓ Recomendaciones.
- ✓ Exámenes de salud reglamentados por el SSST (Sistema de seguridad y salud en el trabajo a saber: ingreso, periódicos y egreso).

De igual forma se aclara que el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S para los casos de recuperación de cartera, tendrá que entregar la información debida del padre o acudiente moroso y que se haya constituido como deudor de la institución educativa, al grupo jurídico de abogados externos, ente que será encargado para tal fin, obviamente cumpliendo con la PTIDP.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

TITULO VIII PROHIBICIÓN GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Sabemos que por regla general el tratamiento de datos personales sensibles está prohibido, no obstante; de conformidad con lo reglado en el inciso I de la Ley 1581 de 2012, estos datos no estarán prohibidos siempre y cuando exista una autorización del titular especialmente cuando la finalidad del mismo verse sobre datos necesarios para el ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Conforme lo anterior, es menester precisar que el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S por ser un ente de formación integral de niños-niñas y adolescentes en ocasiones debe manejar datos sensibles relativos a la salud de los menores y en algunos casos relativos a las relaciones intrafamiliares, violencia intrafamiliar, abusos, tratamientos, consumo de drogas o sustancias psicoactivas, o menores que se encuentren en situación de abandono o falta de protección y orientación por parte de sus padres o acudientes.

En casos como los anteriormente señalados, el Colegio podrá adelantar las labores tendientes a lograr preservar los derechos fundamentales de los niños-niñas y adolescentes, así como el libre desarrollo de su personalidad como finalidades constitucionalmente relevantes.

Dicha información es posible que sea requerida por entidades administrativas, públicas y en ejercicio de sus funciones legales. Solicitando autorización expresa y escrita al representante legal del niño o joven a fin de que consienta el tratamiento de su información sensible una vez haya comprendido de manera explícita lo siguiente:

1. Que los datos sensibles de los menores y su tratamiento no tienen la obligación de autorizarlo siempre que no sea su voluntad.
2. Explicar muy bien cuáles serían los datos sensibles objeto del tratamiento y cuál es la finalidad.
3. Es facultativa la decisión de dar respuesta a cualquier interrogante o cuestionamiento que se realice a través de los colaboradores del colegio ejemplo: psicólogos, pedagogos, docentes, abogados.
4. Que toda la información relativa a estos datos sensibles quedará amparada con medidas adecuadas e idóneas para su protección bajo el secreto profesional que deben guardar los anteriores miembros.

TITULO IX TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S con base en el art.7 de la ley 1581 de 2012 conoce y respeta la prohibición establecida en relación con el tratamiento de datos de niños-niñas y

Política de Tratamiento de Información y Datos Personales- CMSA



	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

adolescentes excluyendo los casos en que estos sean susceptibles de ser considerados como de naturaleza pública.

No obstante, en estos casos se abogará y respetará el interés superior de los menores y el respeto debido a sus padres y acudientes, asegurando un absoluto respeto de sus derechos fundamentales; por lo cual en todo caso deberá mediar la respectiva autorización del representante legal del menor en los términos de ley y de acuerdo a la presente PTIDP.

9.1 Los Datos de Personal y de Nómina

- ✓ Los datos personales generales que requiere el Colegio para realizar contratos laborales con sus empleados y los datos que se generen a raíz de la ejecución de los contratos, tales como por ejemplo las asignaciones salariales, las evaluaciones de desempeño, los resultados de pruebas de aptitud, etc.
- ✓ Los datos personales que requiere el Colegio para llevar el registro contable de nómina de sus empleados.
- ✓ Los datos personales sensibles relacionados con la salud ocupacional y los conflictos laborales.
- ✓ Los datos personales sensibles relacionados con las labores de los Comités de Convivencia Laboral y de Salud ocupacional, entre otros.

9.2 Los Datos de Proveedores y Contratistas

- ✓ Los datos personales que requiere el Colegio para realizar contratos con terceros y la realización de tareas tercerizadas (los contratos mismos, las informaciones de identificación personal requeridos para el contrato, en caso dado las particularidades del servicio contratado, etc).

TITULO X TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S conforme a la normativa vigente y sin agravio al derecho del habeas data, amparado por la Constitución Nacional de la República de Colombia, garantiza que la información recopilada en su base de datos será utilizada para fines lícitos conforme la normatividad vigente, así como de manera correcta y sin agrávio a ningún derecho constitucional; por lo cual dichos datos se aplicarán únicamente para actividades de almacenamiento, recolección o uso de información. Garantizando que la misma no será utilizada para fines distintos de los expresados en las finalidades de esta política y autorizada por sus titulares.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASÍS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

TITULO XI FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S garantiza que la información y datos personales que le sean allegados por parte de estudiantes, padres de familia, acudientes, empleados o proveedores del servicio, serán utilizados única y exclusivamente con la finalidad de desarrollar cabalmente la prestación del servicio educativo con los fines de enseñanza y procesos pedagógicos que se requieran observando las siguientes finalidades:

- ✓ Brindar un manejo adecuado a las relaciones comerciales con proveedores, padres de familia y estudiantes del colegio.
- ✓ Otorgar la información necesaria de los empleados y prestadores de servicio al departamento de Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) así como a la empresa proveedora de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y egreso.
- ✓ Llevar un correcto control frente al manejo de todo lo concerniente a los contratos de trabajo, prestación de servicio y a las afiliaciones de los trabajadores que tienen contrato laboral con el Colegio a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.
- ✓ Otorgar así mismo información a la entidad proveedora del seguro estudiantil concerniente a los estudiantes.
- ✓ Suministrar información y material relacionado con portafolio de servicios, actividades académicas, culturales, deportivas dentro la página web del colegio, o a través de otros medios informativos y de publicidad académica, deportiva y cultural como: periódico tausis, material educativo, calendario tausis, videos institucionales, información que se traducirá especialmente en registros fotográficos de los estudiantes en diferentes tipos de actividades institucionales.
- ✓ Recopilar material fotográfico y videos donde los estudiantes hagan parte de proyectos y actividades de orden académico, cultural o deportivo; material que será usado en folletos institucionales, agenda escolar, avisos publicitarios institucionales, portafolio de servicios educativos, material académico, calendario y periódico escolar, así como cualquier otro producto que haga parte de nuestro proyecto educativo institucional.
- ✓ Brindar un correcto manejo frente a las relaciones comerciales con los clientes beneficiarios (padres de familia y estudiantes) así como proveedores de la institución educativa.
- ✓ Cumplir con las necesidades, expectativas y excelente servicio frente a nuestro proyecto educativo institucional.
- ✓ Optimizar y alimentar la página web del colegio con el fin de que pueda constituirse en una excelente oportunidad para conocer sobre nuestro proyecto educativo institucional.
- ✓ Cumplir el manual de convivencia del colegio.
- ✓ Recaudar información financiera de las familias de los estudiantes para los casos en los que el Colegio tenga que realizar cobros judiciales o extra-judiciales.

Política de Tratamiento de Información y Datos Personales- CMSA

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

- ✓ Suministrar información a entidades administrativas, públicas y judiciales autorizadas por la Ley.
- ✓ Informar de manera oportuna a los estudiantes sobre las diversas actividades y proyectos del colegio, así como sobre los beneficios a los que puedan acceder mediante los diversos programas ejecutados dentro de las diversas áreas del colegio.
- ✓ Atender peticiones, quejas, reclamos y sugerencia (PQRS)
- ✓ Adelantar campañas de seguimiento y verificación de calidad en el servicio, encuestas de satisfacción, actualización de datos, actividades pedagógicas y servicios especiales.

PARAGRAFO 1. Los datos necesarios, deben ser suministrados por sus respectivos titulares o, en caso de los niños-niñas y adolescentes, por los padres, acudientes o por quien haya firmado con el Colegio el contrato de prestación de servicios educativos. El Colegio asume que la voluntad expresa del titular de no suministrar estos datos, indica su voluntad de no participar en la tarea educativa del Colegio y de no acogerse al proyecto educativo institucional.

PARAGRAFO 2. En el caso de que se realice alguna modificación a la información o los datos personales recopilados por el colegio Mayor San Francisco De Asís S.A.S y suministrados a nosotros por medio de terceros o por sus representantes legales para el caso de niños, niñas o adolescentes, se solicitará a los padres o acudientes una nueva autorización en relación con la nueva finalidad sin que esto constituya obligación de firmar dicho documento en señal de aceptación.

Dado que lo anterior aplica a novedades frente a la finalidad del tratamiento, el titular de los datos o información tendrá en todo momento la facultad de ejercer su derecho de conocer, rectificar, actualizar o solicitar la supresión de sus datos en el caso de que no autorice la nueva finalidad del tratamiento.

11. 1 Los datos recolectados a proveedores, asesores y consultores tienen como finalidad

- ✓ Se realiza una comparación de oferta, estudios de mercado, contactos, facturación, despacho, recepción, así mismo como evaluación de experiencia comercial, pagos, análisis financieros, y entrega de mercancía. Igualmente se lleva un seguimiento y evaluación periódica frente a la política de calidad.

11. 2 Los datos recolectados a empleados tienen como finalidad:

- ✓ Cumplir con las obligaciones legales en desarrollo del contrato laboral.
- ✓ Manejar adecuadamente la información sensible al tenor del art. 12 de la Ley 1581 de 2012. Con respecto a esta información el colegio se compromete a:
 - a. Informarle al titular de la información, el tratamiento al cual será sometido sus datos personales y la finalidad de los mismos.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre datos de niños-niñas y adolescentes.
- c. Los derechos que tiene como titular de la información y datos personales.
- d. La identificación, dirección física, electrónica, y teléfono del responsable del tratamiento el cual se compromete a conservar prueba de su cumplimiento y entregarle copia al titular cuando este lo necesite.

TITULO XII ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S recepcionará dentro de las oficinas de vicerrectoría, así como oficinas académicas y financieras, para atender de manera adecuada y oportuna las consultas o reclamos que se refieran a la información y datos personales suministrados en la base de datos del colegio, de otro lado, las peticiones deberán ser radicadas por escrito en cualquiera de las oficinas: financieras, académicas o administrativas de las sedes Ciudad Jardín o Pance del Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S ubicados en las siguientes direcciones:

- ✓ Sede Ciudad Jardín: Carrera 106 No.15-74 barrio Ciudad Jardín- Santiago de Cali- Valle del Cauca
- ✓ Sede Pance: calle 18 No. 132 – 90 Av. Cañas Gordas - Santiago de Cali- Valle del Cauca.

12. 1 Las Consultas

El resultado de la consulta consiste en el listado de toda la información que está vinculada con la identificación del titular en la base de datos consultada. Este listado es exhaustivo y no tiene una estructura particular más allá de la estructura dada por el registro de los datos. Esto lo distingue de informes académicos, certificados de toda índole y documentos similares, que contienen un solo subconjunto de datos de cierto tipo, estructurados de acuerdo con los requerimientos de la notificación. Por lo tanto, estos documentos no constituyen consulta de datos personales y su elaboración puede generar costos administrativos o paz y salvo según sea el caso, a cargo del solicitante. La consulta se responde siempre por escrito y no tiene costo.

12.2 Los Reclamos

Los titulares de los estudiantes menores de edad representados por sus padres o acudientes pueden presentar al Colegio un reclamo, cuando consideren que la información contenida en la base de datos puede ser objeto de corrección, autorización, supresión o cuando consideren que el colegio incumple con los deberes contenidos en la Ley.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

El reclamo deberá hacerse por escrito ante las oficinas académicas, financieras o de vicerrectoría, identificando el titular, la descripción de los motivos para el reclamo, y deben estar acompañados de documentos que prueben el reclamo.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo puede completar dentro de los 05 días hábiles siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El reclamo se responde siempre por escrito y no tiene costo.

12. 3 Las Circulares y Formatos

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S usualmente recolecta datos por escrito a través de circulares y formatos o inclusive cuestionarios, en donde se incluirá:

- Mención en el manual de convivencia sobre la política y así mismo su ubicación en la página web institucional.
- Mención de los fines del tratamiento de los datos recolectados.
- Se explicarán las consecuencias de no suministrar datos indispensables.
- Se identificarán los datos de contacto del responsable.
- Incluiremos un texto que explica que la firma y la autorización del titular constituye **“consentimiento previo, expreso e informado para llevar a cabo el tratamiento de datos personales”** por parte del Colegio.
- Espacio para la firma del titular o del padre o acudiente que contrató con el Colegio la prestación del servicio educativo.

NOTA: El colegio solo procesará cuestionarios o formato dentro de una circular siempre y cuando los datos indispensables hayan sido proporcionados y su tratamiento haya sido autorizado.

12. 4 Los Contratos Educativos y Laborales

El colegio incluirá en los contratos educativos y laborales cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y generar el tratamiento de datos personales, relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización para modificar o corregir, recolectar, en momentos futuros datos personales del titular. También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales el Colegio tenga contratos de prestación de servicios para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas se hace mención a su inclusión dentro del manual de convivencia, página web, así como en carteleras informativas expuestas en las oficinas académicas y financieras con los contenidos más significativos de la política y su finalidad.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

La firma del contrato de matrícula por parte del padre de familia y/o del acudiente indica la aceptación de la Política de Tratamiento de Información de Datos Personales (PTIDP), sus términos y condiciones, ratificando su conocimiento y consentimiento para el tratamiento de su información y datos.

12. 5 Los Contratos de Prestación de Servicios Externos

El Colegio para la ejecución de tareas complementarias y de servicios tercerizados como es el caso de servicio de transporte, servicio de pruebas de estado, servicio de pruebas de evaluadores externos etc. entrega a terceros datos personales de los estudiantes o sus familias, entrega de información y datos de trabajadores y contratistas (proveedores, servicio médico, SSST) siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular para esta transferencia. Dado que estos terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisen los fines y los tratamientos autorizados por el Colegio y delimiten de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a estos datos.

En todo caso se incluirá una cláusula que prohíba una entrega ulterior a otros terceros así como el uso personal de los datos entregados.

12.6 Personas a quienes se les puede suministrar la información

La información y datos personales relativos a niños-niñas y adolescentes así como de sus padres o acudientes o empleados y proveedores se suministrará por parte del Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S previa solicitud escrita a las siguientes personas:

- a. Representantes legales de los niños-niñas o adolescentes.
- b. Abogados externos para el cobro de cartera morosa dentro de procesos pre-jurídicos o jurídicos.
- c. Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones.
- d. Colegio u otras Instituciones Educativas que requieran de la información para recibir al estudiante en el siguiente año lectivo.
- e. Acudiente(s) que firmó el contrato de prestación de servicios educativos con el colegio.
- f. Psicólogos o pedagogos que requieran de la información para iniciar tratamiento, seguimiento u orientación hacia el estudiante y sus familias.

Nota: En caso de que los padres estén separados o el estudiante viva con otra persona. Se otorgará información una vez sea autorizada por la persona que firmó con el Colegio el contrato de prestación de servicios educativos.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASÍS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

12. 7 Término para Resolver Consultas

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S estará obligado a dar respuesta a las consultas elevadas por los titulares de los datos personales, encaminados a consultar y conocer la información personal objeto de tratamiento utilizando un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se radique la solicitud, de conformidad en lo establecido en el art.14 de la Ley1581 de 2012.

En el evento de que el Colegio no responda dentro de los siguientes 10 días hábiles y que sea claro para el mismo que no pueda atender la solicitud dentro del término descrito, debe explicar al solicitante acerca de los motivos que dan lugar a la demora utilizando los primeros cinco (05) días hábiles para otorgar dicha respuesta.

TITULO XIII TÉRMINO PARA RESOLVER PETICIONES Y RECLAMOS

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S deberá al tenor de lo dispuesto por el numeral 3 del art.15 de la Ley1581 de 2012 resolver en un término no mayor a 15 días contados a partir de la fecha en que fue radicada las peticiones que no estén relacionadas con solicitud de conocimiento o consulta, así como los reclamos de los titulares objeto de tratamiento, y los reclamos que presentaren los titulares de la información o datos. En el evento de que el Colegio no pueda atender la petición o reclamo, está obligado a dar respuesta a la solicitud dentro de los siguientes ocho (08) días hábiles notificando al solicitante o titular de la información acerca de los motivos por los cuales se va a incurrir en una demora.

TITULO XIV REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

Al tenor de lo dispuesto en el art.16 de la Ley 1581 de 2012 se establece que constituye requisito de procedibilidad elevar una queja ante la superintendencia de industria y comercio, cuando sienta que se le han vulnerado los derechos frente al tratamiento de la información o datos personales y para ello advierte a los titulares que la interposición de consultas, peticiones y reclamos ante el Colegio Mayor San Francisco De Asís S.A.S como primera instancia constituye un requisito inicial para proceder a elevar su queja ante la superintendencia de industria y comercio.

TITULO XV PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

15.1 Con Respecto a la Recolección de Datos e Información

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S en desarrollo de su objeto social permanentemente realiza recolección de datos personales de aquellas personas que tienen algún tipo de vínculo con la entidad. Los casos y ejemplos más significativos son:

Política de Tratamiento de Información y Datos Personales- CMSA



	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASÍS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

- a. Datos de los padres de familia o acudientes y de los estudiantes del establecimiento educativo. Estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una relación pedagógica dentro del proyecto educativo institucional.
- b. La firma del contrato de matrícula como ya se había indicado por parte de los padres de familia y/o acudientes indica la aceptación de estas políticas, términos y condiciones y ratifica su conocimiento y consentimiento frente a nuestra Política de Tratamiento de Información de Datos Personales (PTIDP).
- c. Los datos de los docentes, directivos, empleados, contratistas, se recolectan al momento de realizar el proceso de selección y son necesarios para crear el archivo de cada uno de los anteriores titulares.

En este orden de ideas, el colegio realiza la recolección de datos personales a través de los documentos requeridos para la vinculación de estudiantes, clientes, proveedores, centrales de riesgo y para empleados: Hojas de vida, referencias personales, documentos necesarios para la vinculación a la seguridad social entre otros.

Los datos personales recolectados por el Colegio son almacenados a través de un software debidamente licenciado, el cual es suministrado por proveedores especializados en la materia, con quienes se suscriben acuerdos de confidencialidad para la adecuada protección de la información, así como en carpetas personales de seguimiento.

TITULO XVI PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LA INFORMACIÓN

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S cuenta con un área designada para la atención de solicitudes de información, por lo cual deben realizar una carta escrita dirigida a la oficina administrativa o en el evento de que se refiera a información relativa a estudiantes frente a su desempeño académico, comportamental o desarrollo psicológico deberán, radicar dicha solicitud a la oficina académica.

En el evento de que la solicitud se relacione con empleados o proveedores deberán radicar la carta de solicitud de información en las oficinas administrativas o financieras del Colegio a fin de que se pueda cumplir con la petición. Se solicita que se realice por escrito en un documento que debe contener el nombre del titular, identificación, indicación de la solicitud objeto de información de una manera clara y concisa y los datos en donde la persona o el tercero interesado recibirán notificaciones, datos que deberán contener dirección, teléfono, celular o correo electrónico. Para lo anteriores casos, el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S otorgará respuesta a la solicitud de consulta o conocimiento de la información según lo establecido en el art.14 De la Ley 1581 de 2012 titulo 6 de la PTIDP (Política de Tratamiento de Información de Datos Personales).

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

TITULO XVII ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

En lo relativo a los estudiantes, una vez se concluye el proceso de admisión y matrículas, de manera electrónica se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, académica, disciplinaria y médica de cada estudiante. El acceso a dicha carpeta está limitado aquellas personas que participan directamente en el proceso educativo (titular de grupo, profesores de área, directivos, equipo administrativo y de apoyo psicopedagógico).

En lo que respecta a los datos de docentes, directivos, empleados, contratistas, proveedores, una vez se concluye el proceso de vinculación, de manera electrónica se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, laboral y medica de cada uno.

TITULO XVIII USO DE LA INFORMACIÓN

Los diferentes estamentos del Colegio de acuerdo con sus funciones pueden tener acceso a las bases de datos en lo referente a su especialidad y tarea dentro de la institución. Las directivas y los docentes tendrán la información de los estudiantes y de sus familias con el fin de manejar la relación pedagógica, aplicar el PEI y el manual de convivencia y realizar procesos de mejoramiento continuo y de calidad a fin de atender todo lo relacionado con las obligaciones educativas.

TITULO XIX PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER PETICIONES Y RECLAMOS

En el evento de que un titular de información o datos personales considere que la información contenida en nuestra base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando considere que hay un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidas de nuestra política (PTIDP) y en la Ley 1581 de 2012 podrán interponer un reclamo ante el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S en calidad de responsable del tratamiento de la información. Dicho reclamo deberá contener:

1. Descripción de los hechos en que se fundamente dicha reclamación.
2. Dirección del solicitante o solicitantes en donde recibirán las notificaciones.
3. Pruebas documentales que se desee hacer valer.
4. Identificación clara, concreta y precisa del titular de los datos de la información con nombre completo, apellidos y número de identificación.

Es importante tener en cuenta que cualquier tipo de reclamo de esta índole será recibido dentro de las oficinas administrativas, financieras o académicas según sea el caso y procederá a correr traslado a los vicerrectores de cada sede y posteriormente a rectoría, durante un tiempo no mayor a dos días hábiles para informar de la situación del solicitante.

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

En el evento de que el solicitante dentro de su escrito de reclamación no cuente con los elementos mínimos descritos y exigidos en este artículo, el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S requerirá al solicitante dentro de los 05 días hábiles siguientes a la radicación de la reclamación para que subsane las fallas y aporte los documentos necesarios; dando en todo caso una respuesta a la petición o reclamo dentro del término establecido en el Título VI de la Política de Tratamiento de Información de Datos Personales (PTIDP) en concordancia con lo establecido en el art.15 de la Ley 1581 de 2012.

19.1 Información de contacto del responsable de tratamiento de los datos personales

- ✓ Razón social: Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S
- ✓ NIT: 900858004-7
- ✓ Domicilio: Santiago de Cali
- ✓ Dirección: Sede Ciudad Jardín: Carrera 106 No.15-74 barrio Ciudad Jardín- Santiago de Cali-Valle del Cauca- Sede Pance: calle 18 No. 132 – 90 Av. Cañas Gordas - Santiago de Cali- Valle del Cauca.
- ✓ Teléfono: 3323854- 3330940
- ✓ Área encargada: Dirección Administrativa
- ✓ Nombre: Martha Nancy Cáceres Chamorro
- ✓ Correo electrónico: oficinafinancieraasis@gmail.com
- ✓ Página web: www.cmsa.edu.co

TITULO XX- VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Información y Datos Personales del Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S rige a partir del día 26 de Julio de 2013 y mientras permanezcan vigentes las relaciones contractuales, comerciales o laborales con los titulares, incluido el término requerido para ejecutar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de las finalidades del tratamiento. No obstante, lo anterior los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Es menester aclarar que el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S deja constancia que se reserva el derecho de hacer ajustes frente al contenido de nuestra Política de Tratamiento de Información de Datos Personales cuando la finalidad del tratamiento cambie o cuando los cambios de la norma lo justifiquen. En todo caso los cambios que se generen serán publicados en las oficinas administrativas y académicas de la institución, así como en página web.

TITULO XXI INSCRIPCIÓN DE BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS RNBD

	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

21.1 Consideraciones Generales del RNBD

El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S en su calidad de persona jurídica de derecho privado y encargado del tratamiento de datos e informaciones de carácter personal, está en la obligación de inscribir las bases de datos contentivas de dicha información en el Registro Nacional de Base de Datos, lo anterior atendiendo a los términos y condiciones de inscripción previstos en la sección 3 del capítulo 26 del decreto único reglamentario 1074 de 2015. En cuyo art.2.2.2.26.3.2 establece que será la Superintendencia de Industria y Comercio quien definirá el procedimiento e inscripción de las base de datos en el Registro Nacional de Base de Datos; por lo cual, el Colegio como responsable del tratamiento de la información deberá validar su identidad de acuerdo con la reglamentación que expidan; de esta manera la Superintendencia de Industria y Comercio hace uso de su potestad reglamentaria expidiendo la circular externa 002 del 03 de Noviembre de 2015 por medio de la cual dispone que se adicione el capítulo 2 en el Título 5 de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio y reglamenta de otro lado el procedimiento de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos RNBD así como los procedimientos para realizar actualizaciones o consultas.

Al tenor de lo establecido en el art. 2.2.2. 26. 1.4 del Decreto único reglamentario 1074 de 2015 los ciudadanos pueden consultar en el Registro Único Reglamentario RNBD cualquier información prevista en el mismo artículo de dicho decreto, esto con el objeto de facilitar el ejercicio de sus derechos a: rectificar, suprimir, actualizar o conocer los datos así mismo como revocar la autorización de tratamiento de la información en el RNBD de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y al tenor del art.2.2.2.26.2.1 la mínima información que debe contener el RNBD es la siguiente:

- a. El Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S como responsable del tratamiento de la base de datos debe presentar los datos de identificación incluyendo su razón social, NIT por ser persona jurídica de acuerdo al art. 2.2.2.26.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- b. Ubicación y contacto tanto del Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S en su calidad de responsable como de los encargados del tratamiento de datos personales que se requiera donde deberá estar incluida su denominación o razón social, número de identificación tributaria o cédula de ciudadanía en caso de ser persona natural.
- c. Canales de comunicación a fin de que los titulares puedan ejercer sus derechos los cuales están identificados en esta misma política.
- d. Forma de tratamiento de la base de datos la cual puede ser manual o automatizada.
- e. Política de Tratamiento de Información de datos personales.

Adicionalmente se establece dentro del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 que la Superintendencia de Industria y Comercio por ser una autoridad que protege los datos personales, puede establecer dentro del Registro Nacional de Base de Datos, información adicional a la prevista en este artículo de acuerdo a las facultades que le han sido atribuidas

Política de Tratamiento de Información y Datos Personales- CMSA



	COLEGIO MAYOR SAN FRANCISCO DE ASIS SAS	GD-PR-10-01
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PTIDP	2013-07-26

en la Ley 1581 de 2012 en el literal h del art.21; por lo cual la información mínima a suministrar en el Registro Nacional de Bases de Datos RNBD será la siguiente:

- a. Información almacenada en la base de datos.
- b. Procedencia de los datos personales.
- c. Transferencia internacional de datos personales.
- d. Medidas de seguridad de la información.
- e. Sección o transferencia nacional de base de datos.
- f. Trasmisión internacional de base de datos.
- g. Reporte de novedades.

Los cuáles serán reportados dentro de los términos y oportunidades establecidas en el art. antes referenciado.

TITULO XXII PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RNBD

La inscripción de las bases de datos del Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S se realizará de acuerdo con las instrucciones que están contenidas en el manual del usuario del Registro Nacional de Base de Datos RNBD publicado por la Superintendencia de Industria y Comercio en el sitio web.

22.1 Actualización de la Información Contendida en el RNBD:

Conforme a lo dispuesto en el art.2.3 del Capítulo II del Título V de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, adicionado mediante la circular externa no.002 del 03 de noviembre del 2015 el Colegio Mayor San Francisco de Asís S.A.S actualizará la información contenida en el RNBD de la siguiente manera:

- a. Cuando se realicen cambios sustanciales en la información reportada en el RNBD, está deberá actualizarse dentro de los primeros 10 días hábiles del mes.
- b. Cada 10 meses (debido a que a partir de junio 31 hasta septiembre 30 se realiza el proceso de matrícula en la institución, por lo cual se efectúan cambios de datos, así como nuevas matrículas para estudiantes antiguos y nuevos).
- c. Cuando se genere una nueva base de datos por parte del Responsable del tratamiento, la misma deberá registrarse dentro de los dos meses siguientes a su creación.

La presente rige a partir del 20 de Junio de 2017.



Sandra Patricia Sadovnik Parra
Representante Legal