



## **PROTOCOLO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El presente protocolo ha sido expedido para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

### **Objetivo**

La Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí informa la política y los procedimientos aplicables al manejo de información personal que se encuentren en las bases de datos, la implementación de la presente política es obligatoria a todas las actividades que involucren la recolección, uso y almacenamiento de datos.

Los datos personales de los menores de edad tienen una especial protección y por lo tanto su tratamiento está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

### **Definiciones**

Para efectos de la aplicación de la política, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Pueden encontrarse en sistemas de archivos electrónicos, bases de datos tradicionales, formularios, listas de contacto (medio físico o electrónico). A todas las bases que contengan información personal aplica la norma e inclusive documentos físicos que se conserven como archivos.

**DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Cuando hablamos de datos personales nos referimos a toda aquella información asociada a una persona y que permite su identificación. Por ejemplo: su documento de identidad, el lugar de nacimiento, estado civil, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral o profesional. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados, privados y sensibles.

**DATO PÚBLICO:** Son considerados los datos públicos, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**DATO SEMIPRIVADO:** Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

**DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**DATO SENSIBLE:** Es el dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garantice los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, sus características físicas, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotos)

**ESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada que realice el tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión por parte de la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de sus datos personales.

**TRATAMIENTO:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**TRANSFERENCIA:** Tiene lugar cuando el Responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor que se encuentra dentro o fuera del país.

**TRANSMISIÓN:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

### **Principios Rectores para el tratamiento de datos personales.**

Harán parte integrante del presente capítulo, los principios establecidos en el artículo 4º, Título II, de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán los siguientes principios:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser Mejores un Compromiso de Todos"



**Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

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

**Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales solo 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.

**Principio de veracidad o calidad:** La información personal sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en este sentido, se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales 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.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones de ley y la Constitución. En este sentido, su tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en ley. En este sentido, 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 solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

**Principio de seguridad:** La información personal sujeta a tratamiento por el Responsable o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley, 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.

**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 solo 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.



## **Derechos y Deberes de los Titulares de la Información**

Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente al Responsable o Encargado del Tratamiento, previa identificación del Titular para evitar que personas no autorizadas accedan a los datos del Titular.

Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo los casos en que no es necesaria la autorización, expresados en la Ley 1581/2012, título IV, artículo 10.

Solicitar al Responsable o Encargado del Tratamiento, el uso que le ha dado a sus datos personales.

Realizar consultas de sus datos personales que reposen en cualquier base de datos, sea del sector público o privado, según lo establecido en la Ley.

Presentar reclamos ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, cuando consideren que la información contenida en una base de datos deber ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley.

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 del Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.

El artículo 9 del Decreto 1377 de 2013 señala que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de dato.

Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. Información que puede ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Si las consultas superan esta periodicidad, el Responsable puede cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción o certificación de documentos.

## **Derechos de los niños, niñas y adolescentes**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda prohibido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser Mejores un Compromiso de Todos"



que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

Los Derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

### **Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento**

Informar al Titular al momento de solicitar la autorización, de forma clara el Tratamiento y finalidad al cual serán sometidos sus datos personales.

Solicitar y Conservar las autorizaciones otorgadas por los Titulares cuando consten por escrito, cuando se obtienen de forma telefónica y las obtenidas a través de la página web o de correo electrónico.

Informar al Titular sobre los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

Suministrar a los Titulares toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Actualizar la información de las novedades que se presenten 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.

Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.

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.

Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
"Ser Mejores un Compromiso de Todos"



## **Autorización**

Para el Tratamiento de datos personales, se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

De igual forma se solicitará autorización al Titular o representante legal de los niños, niñas y adolescentes.

La autorización del Titular no será necesaria cuando:

Se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Cuando sean datos de naturaleza pública.

En los casos de urgencia médica o sanitaria.

En el Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

En caso de datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

### **Procedimiento para ejercer los derechos**

**Consultas:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos.

La consulta será atendida en un término de máximo 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de este tiempo, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los 5 (cinco) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Reclamos:** Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o si advierten el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes, podrán presentar un reclamo ante el Responsable o Encargado del Tratamiento de la siguiente forma:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable o Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, dirección (física y/o electrónica), teléfono, medios para recibir su respuesta, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y acompañar su solicitud con los debidos documentos que la soporten.

Si el reclamo resulta incompleto, dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo se solicitará al interesado que subsane la falla. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que desiste del reclamo.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor de dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que indique “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente día de la fecha de su recibo, cuando no se pueda atender el reclamo en este tiempo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, lo cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **Transferencia de datos a terceros países**

La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del País.

En el caso de requerir enviar datos al exterior, salvo la Ley diga lo contrario, del Titular, de los Niños, Niñas o Adolescentes por parte de la Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí, es necesario contar con la autorización expresa e inequívoca del Titular y se realizará a terceros con quienes se tenga un vínculo contractual, comercial, jurídico y/o alianzas.

### **Aviso de privacidad**

Mediante este aviso, se informa a los Titulares la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicadas, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

La Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí se reserva el derecho a modificar esta política en cualquier momento y la comunicará a través de la página web de la institución

### **Vigencia**

La presente política de privacidad entra en vigencia desde el día de su publicación en la página web de la institución.