

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
POLITICA DE PRITECCIÓN DE DATOS		Página 1 de 12

POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: COLEGIO LICEO CULTURAL MOSQUERA S.A.S, institución privada de educación primaria, secundaria y media con el carácter académico, sin ánimo de lucro, con licencia de funcionamiento mediante Resolución No.08067 del 29 de Octubre de 2015 expedida por el Ministerio de Educación .

DOMICILIO: Cra 90D No 42 – 20 Sur de Bogotá D.C.

CORREO ELECTRÓNICO: secretaria@liceoculturalmosquera.edu.co

TELÉFONO DEL RESPONSABLE: 4540605

1. OBJETIVO: Definir los lineamientos generales para la implementación, aplicación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión y cumplimiento del Régimen de Protección de Datos Personales en la institución LICEO CULTURAL MOSQUERA

2. ALCANCE

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA S.A.S, identificada con el NIT 900.720.037 - 6, con domicilio principal en la dirección Carrera 90D # 42 – 20 Sur, Barrio Las Brisas, Bogotá, Colombia. En adelante denominada como El Colegio, en su condición de responsable del tratamiento, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus estudiantes, padres de familia, trabajadores, clientes, proveedores, beneficiarios, y en general de todos sus agentes de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal. Por lo que, en cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene sus políticas para el tratamiento y protección de los datos personales, para todas sus actividades que involucren tratamiento de información personal en el ámbito nacional, así como el tratamiento de datos personales en el ámbito internacional conforme a la legislación, acuerdos y tratados internacionales.

3. GLOSARIO:

- **AUTORIZACIÓN:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **BASE DE DATOS:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Las “base de datos” tendrán tal condición sin importar el medio en el cual se encuentren contenidas que podrá ser físico, electrónico, manual, automatizado, herramientas informáticas, etc.
- **DATO PERSONAL:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
	POLITICA DE PRITECCIÓN DE DATOS	Página 2 de 12

- **TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **DATO PÚBLICO:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **DATOS SENSIBLES:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen 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 garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **TRANSFERENCIA:** la transferencia de datos 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 a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **TRANSMISIÓN:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta de un único responsable.

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1266 de 2008. Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Único 1074 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- Norma Técnica Colombiana, NTC-ISO 9001: 2015, Sistemas de Gestión de la Calidad
- Decreto único 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
	POLITICA DE PRITECCIÓN DE DATOS	Página 3 de 12

- Decreto Único 1075 de 2015. Por medio de cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. ▪ Demás normas que lo adicionen, sustituyan y/o modifiquen.

5. PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

El Colegio promueve la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, honra e imagen personal, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por los postulados de la buena fe, la legalidad, la autodeterminación informática, la libertad y la transparencia.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de dos mil doce (2012) por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integra los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

En lo correspondiente a la recolección de datos personales, **EL LICEO CULTURAL MOSQUERA** se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos; las Área o coordinaciones, etc. Deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.
- **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento 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 sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas por la ley.

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
	POLITICA DE PRITECCIÒN DE DATOS	Página 4 de 12

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

- PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por **EL LICEO CULTURAL MOSQUERA**, 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.

6. TIPOS DE TITULARES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

El Colegio en el desarrollo de su actividad misional que propende por una educación para la convivencia, la tolerancia y la vida, mediante la Propuesta Educativa de El Colegio LICEO CULTURAL MOSQUERA, reconoce que realiza tratamiento de datos personales de diferentes titulares de información, entendidos estos como las persona naturales de quienes se predicen los datos personales que son objeto de tratamiento, los anteriores han sido identificados y categorizados a partir de las distintas actividades que definen la operación de El Colegio como se expresa a continuación.

Estudiantes: Grupo de personas naturales por lo general menores de edad que se ven beneficiadas de manera directa de los servicios ofrecidos por El Colegio en el desarrollo de las actividades propias, de su objeto misional. La tipología de datos tratados de los mismos es:

Familias: Grupo de personas naturales que hacen parte del entorno personal de los estudiantes y se ven beneficiadas de manera directa por los servicios ofrecidos por El Colegio, obran como representante legal de los estudiantes y en su nombre autorizan el tratamiento de datos personales de los mismos. La tipología de datos tratados de los mismos es:

Interesados / Visitantes: Grupo de personas naturales generalmente padres de familia o representantes legales de menores de edad que se identifican con el objeto misional de El Colegio y realizan procesos de acercamiento con el mismo entregando para ello su información personal y la de sus representados. La tipología de datos tratados de los mismos es:

Clientes / Usuarios: Grupo de personas naturales o jurídicas que hacen uso directo de los servicios no asociados a la formación académica ofrecidos por El Colegio, esta categoría contempla clientes habituales y corporativos. La tipología de datos tratados de los mismos es:

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
	POLITICA DE PRITECCIÓN DE DATOS	Página 5 de 12

Proveedores: Personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios personales o profesionales, acorde con sus competencias y las necesidades de El Colegio. La tipología de datos tratados de los mismos es:

Empleados: Corresponde a las personas naturales que formalizan un vínculo jurídico contractual para poner a disposición de El Colegio su capacidad laboral y de esta manera colaborar en la consecución de las metas y objetivos de la misma, estas personas son parte activa de los procesos misionales y de apoyo de El colegio. La tipología de datos tratados de los mismos es:

Colaboradores: Corresponde a las personas naturales que prestan sus servicios como Trabajadores en misión, vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios, bajo contrato de aprendizaje o bajo la modalidad de pasantía, para el desarrollo de las operaciones de El Colegio, la tipología de datos tratados de los mismos es:

Aspirantes a empleados: Corresponde a las personas naturales que participan en las diferentes convocatorias laborales realizadas por El Colegio pero que su proceso no finaliza con la formalización de un vínculo jurídico contractual para poner a disposición de El Colegio su capacidad laboral. La tipología de datos tratados de los mismos es:

Para asegurar el cumplimiento de este principio, el **PROCESO DE MATRICULAS Y REGISTROS** del **LICEO CULTURAL MOSQUERA** implementará los desarrollos pertinentes.

6. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: EL LICEO CULTURAL MOSQUERA está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

6.1. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente que maneja el LICEO CULTURAL MOSQUERA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al LICEO CULTURAL MOSQUERA salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
POLITICA DE PRITECCIÓN DE DATOS		Página 6 de 12

- c. Ser informado por **EL LICEO CULTURAL MOSQUERA**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de dos mil doce (2012) y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6.2 DEBERES DEL LICEO CULTURAL MOSQUERA

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes del **LICEO CULTURAL MOSQUERA** los siguientes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- f. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares.
- g. 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.
- h. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- i. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- j. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- k. Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- l. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- m. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de dos mil doce (2012).

6.3. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
	POLITICA DE PRITECCIÓN DE DATOS	Página 7 de 12

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

6.4. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **EL LICEO CULTURAL MOSQUERA**.
- b. Por los causahabientes del titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

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

7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA con el ánimo de facilitar la identificación de la información que es recolectada dentro de su comunidad académica, de egresados, personal administrativo, Directivos, etc. procede a clasificar los datos personales de la siguiente manera:

DATOS INDISPENSABLES: se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación preescolar, básica secundaria y media. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA asume que la voluntad del titular de no suministrar información de naturaleza indispensable responde a su desistimiento en relación con la continuidad de la relación que tenga con la institución.

Para efectos de la presente política se entenderán como **DATOS PERSONALES INDISPENSABLES** para la prestación del servicio de educación los siguientes:

- Para el **ESTUDIANTE:**

1. Los datos personales del estudiante que **EL LICEO CULTURAL MOSQUERA** debe recolectar por orden legal y en virtud de su condición de Institución de Educación. Se identifican a título enunciativo a

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
POLITICA DE PRITECCIÒN DE DATOS		Página 8 de 12

continuación: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, afiliación a salud, certificados de estudio, etc.

2. Pagos de costos educativos etc.

3. Los datos personales contenidos en las grabaciones de las cámaras de seguridad.

4. Los datos personales contenidos en las fotografías tomadas a los estudiantes para la adopción de medidas de seguridad y de identificación y uso del sitio web del colegio.

- Para **ASPIANTES O EMPLEADOS:**

1. Los datos personales sobre el trabajador y/o contratista que EL LICEO CULTURAL MOSQUERA debe recolectar por orden legal y en virtud de su condición de empleador y/o contratante de determinados servicios. A título enunciativo: nombres, apellidos, documento de Identidad, dirección de residencia, correo electrónico, afiliación a salud, afiliación a pensiones, experiencia laboral, etc.

2. Hoja de vida y soportes correspondientes.

3. Datos personales que se generen en razón de la ejecución de los contratos laborales o de prestación de servicios.

4. Evaluaciones de desempeño de docentes y trabajadores.

5. Resultados de pruebas de aptitud y salud ocupacional.

6. Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.

7.. Otros datos: Antecedentes judiciales o disciplinarios, datos personales de acceso a sistemas de información.

- Para **LA FAMILIA:**

1. Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.

2. Datos de Identificación, inclusive biométricos.

3. Datos de ubicación privada y comercial

4. Datos socioeconómicos

5. Datos sensibles.

6.Otros datos: Datos personales de acceso a sistemas de información

- Para **INTERESADOS / VISITANTES**

1. Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.

2. Datos de Identificación

3. Datos de ubicación privada

4. Datos sensibles

- Para **CLIENTES / USUARIOS:**

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
POLITICA DE PRITECCIÒN DE DATOS		Página 9 de 12

1. Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
2. Datos de Identificación.
3. Datos de ubicación privada y / o comercial
4. Datos socioeconómicos

- Para **PROVEEDORES:**

1. Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
2. Datos de Identificación
3. Datos de ubicación Comercial
4. Datos socioeconómicos: Información relacionada con los antecedentes académicos, laborales, profesionales, información acerca del tipo de vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social, datos de identificación tributaria.
5. Otros datos: Antecedentes judiciales o disciplinarios.

Para el caso de datos sensibles será potestad del titular otorgar la autorización explícita para el tratamiento de dicha información.

En los eventos de recepción de datos sensibles, EL LICEO CULTURAL MOSQUERA será riguroso en mantener la seguridad y la confidencialidad de estos.

De conformidad con la excepción contenida en el literal “e” del artículo 6 de la ley 1581 de dos mil doce (2012), EL LICEO CULTURAL MOSQUERA podrá darle tratamiento a datos personales sensibles para una finalidad histórica, estadística o científica siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

8. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

8.1 PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA ha designado como persona responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución a la coordinadora de calidad. ANDREA DEL PILAR RIAÑO MURILLO, quien estará disponible para la atención de peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales.

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
	POLITICA DE PRITECCIÒN DE DATOS	Página 10 de 12

Asimismo, la coordinadora, absolverá cualquier duda o inquietud que cualquiera de nuestros funcionarios o usuarios tenga, a través del correo electrónico que se relaciona en el encabezado de este documento.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DATOS PERSONALES

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA informará previamente a los titulares los datos personales que se requieren y el motivo por el cual se solicita la información, entendiendo que dicha finalidad estará siempre relacionada con las actividades de educación superior y con las actividades académicas extracurriculares o profesionales que se derivan de ella.

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA podrá solicitar al titular su autorización para el uso de sus datos indispensables para la remisión de información opcional correspondiente a servicios adicionales ofertas laborales, convenios, alianzas interinstitucionales etc.

En lo correspondiente al modo de obtener la autorización, **EL LICEO CULTURAL MOSQUERA** recolectará la información correspondiente a datos personales de manera escrita o virtual a través de los formatos y textos que se establezcan para el efecto.

En los documentos, formatos y/o textos que **EL LICEO CULTURAL MOSQUERA** establezca para el efecto se incluirá siempre:

- La mención de la presente política de tratamiento y su ubicación en la web institucional.
- Datos de contacto del responsable del tratamiento.
- Espacio para la firma del titular y, en caso dado, del padre de familia, acudiente, representante legal, y/o cualquier otro legitimado para el ejercicio de los derechos.

9. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA adoptará medidas técnicas y administrativas adecuadas y suficientes que permitan el cuidado y conservación de los datos personales de los titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

De igual forma, la implementación estas medidas, permitirá la conservación de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos.

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA adoptará todos los mecanismos para guardar la confidencialidad de la información y se abstendrá de usar la información para fines diferentes a los expresamente autorizados por el titular.

9.1 PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN.

Transferencia de datos personales:

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
POLITICA DE PRITECCIÓN DE DATOS		Página 11 de 12

Para el evento en los cuales terceros ajenos a **EL LICEO CULTURAL MOSQUERA** requieran validar, rectificar o confirmar información correspondiente a los datos personales de los titulares contenidas en las bases de datos del colegio, se requerirá para el suministro de la información la autorización previa y expresa del titular para que opere la transferencia.

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA se abstendrá de usar la información proporcionada por los titulares para fines de comercialización diferente a sus programas y servicios específicos.

EL LICEO CULTURAL MOSQUERA en consideración a la naturaleza de sus vínculos académicos y administrativos con instituciones de educación superior, entidades gubernamentales, etc. y exclusivamente dentro de las finalidades mencionadas para la recolección de la información, podrá transmitir información correspondiente a los datos personales de los titulares en razón de dar estricto cumplimiento a sus fines educativos

Para lo anterior, en el formato, texto y/o documento correspondiente se incluirá la autorización expresa y previa del titular.

9.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS.

Los titulares, en el caso de los estudiantes menores de edad representados por sus padres o acudientes, podrán solicitar a **EL LICEO CULTURAL MOSQUERA** la consulta de sus datos personales. Esta solicitud deberá ser realizada por escrito dirigido a ANDREA DEL PILAR RIAÑO MURILLO , precisando el tipo de dato que se desea consultar, nombre, apellido, cédula de ciudadanía, teléfono y correo electrónico al que se remitirá la información correspondiente.

ANDREA DEL PILAR RIAÑO MURILLO remitirá al titular la información consultada, la cual estará integrada por el listado de toda la información que esté vinculada con la identificación del titular en la base de datos. La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La consulta se atenderá por escrito y no generará costo para el titular.

9.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPRESIÓN, CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

Los titulares podrán en todo momento solicitar AL LICEO CULTURAL MOSQUERA la supresión, corrección o actualización de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo de la siguiente manera:

a. El reclamo se formulará mediante comunicación dirigida a ANDREA DEL PILAR RIAÑO MURILLO con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, la dirección y acompañado de los documentos que soporten la solicitud de ser aplicable.

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-DOC-04
		Versión:01 Fecha:01-FEB-2017
	POLITICA DE PRITECCIÒN DE DATOS	Página 12 de 12

b. Si el reclamo resultare incompleto, ANDREA DEL PILAR RIAÑO MURILLO requerirá al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el titular presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

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

10. DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

10.1 MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

El Colegio, se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su página web con (5) días hábiles de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como titulares de la información en los términos previamente descritos

10.2 TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En consideración a la condición de Institución de Educación EL LICEO CULTUAL MOSQUERA y de conformidad con los principios rectores y las medidas tecnológicas y administrativas que se incorporen dentro de la institución, se mantendrán y conservarán de manera indefinida los datos personales a los que se refiere la presente política.

10.3 VIGENCIA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La fecha de entrada en vigencia de la presente política será el día 18 de Noviembre de 2014, Fecha de su publicación oficial en la página web de la institución.