



TÍTULO I - JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 15 de la Constitución Política, el Habeas data o Protección De Datos Personales es un derecho fundamental que consiste en que todas las personas pueden conocer, actualizar, suprimir, consultar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos. Lo anterior considerando que las entidades públicas o privadas que realizan el Tratamiento de dichos datos deben no sólo respetar el derecho al habeas data, sino todos los derechos fundamentales de los Titulares de la información, especialmente el derecho a la privacidad, a la intimidad y a la libertad.

De esta manera, la Institución Educativa Departamental Miguel Antonio Caro (IED MAC), entidad de carácter oficial que presta servicios educativos en los niveles de Preescolar, Básica Primaria y Media y que realiza el Tratamiento de Datos Personales y Sensibles, da a conocer a toda la comunidad educativa, particularmente estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo, de seguridad y de servicios generales, proveedores y directivos, la Política de Protección de Datos que rige sus actividades y bases de datos.

TÍTULO II - MARCO NORMATIVO

La ley 1582 de 2012 reguló la Protección de Datos Personales, allí se enuncian las disposiciones generales, los principios, las obligaciones de quien realiza el Tratamiento de datos, los derechos de los titulares, los procedimientos, entre otros tópicos. Asimismo, aquella Ley está reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto 1115 de 2017 y el Decreto 90 de 2018, dichas normas fueron recopiladas en el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo (Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015).

El marco normativo en mención aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de entidades de naturaleza pública o privada, y para los casos en los que dicho Tratamiento sea efectuado en territorio colombiano, o siendo ejecutado en otro territorio, al Encargado o Responsable le sea aplicable la legislación nacional. Están exceptuadas de la aplicación de este régimen, las bases de datos que: (i) se mantengan en un ámbito exclusivamente doméstico, (ii) su finalidad sea la seguridad o defensa nacional, (iii) su finalidad se relacione con información de inteligencia o contrainteligencia, (iv) sean información periodística, o (v) estén regulados por la Ley 1266 de 2008.

Considerando todo lo anterior, en ejercicio de su objeto social y como responsable del Tratamiento de datos personales, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO** debe cumplir con el marco normativo de protección de datos personales, prestando especial atención y cuidado al Tratamiento de datos de los niñas, niños y adolescentes que hacen parte de la comunidad educativa.

TÍTULO III - OBJETO Y ALCANCE

La presente Política de Protección de Datos tiene como fin establecer los criterios a partir de los cuales se realiza el Tratamiento, esto es la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales de cada uno de los miembros de la



comunidad educativa. Por consiguiente, esta Política enuncia los derechos de los titulares, las finalidades del Tratamiento, los mecanismos para el ejercicio del derecho al hábeas data, la identificación del responsable y de los encargados y otros aspectos relacionados con la protección de la información.

Cabe resaltar que la IED MAC, como responsable del Tratamiento, debe velar por el respeto a los derechos de los titulares y por la aplicación adecuada de los criterios establecidos en la Ley y en la presente política.

TÍTULO IV - DEFINICIONES

1. **Autorización:** La autorización es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que el Responsable y los Encargados puedan llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. **Aviso de Privacidad:** De acuerdo con el Decreto 1377 de 2013, el aviso de privacidad es una 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 la Política de Tratamiento, la forma de acceder a ella y las finalidades del Tratamiento que se pretende.
3. **Base de datos:** Conjunto de datos personales que están sometidos a algún tipo de Tratamiento.
4. **Consulta:** Solicitud del Titular o legitimado con el fin de consultar la información personal que repose en las bases de datos de la IED MAC
5. **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
6. **Dato personal público:** aquel dato que no haya sido calificado como tal por la ley o la Constitución Política ni sea semiprivado, privado o sensible.
7. **Dato personal semiprivado:** aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada o pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al Titular sino a cierto sector o a la sociedad en general.
8. **Dato personal sensible:** es aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Esto hace que su protección sea reforzada.
9. **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
10. **Encargado del Tratamiento:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable y recibiendo instrucciones de este.
11. **Información:** conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento o base de datos.
12. **Menores:** todo aquel sujeto menor de 18 años.
13. **Reclamo:** Es la solicitud que realiza el Titular o el legitimado cuando considere que su información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de deberes, o cuando quiera revocar la autorización.
14. **Responsable del Tratamiento:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de datos.



15. **Titular del dato:** Según el artículo 3 de la Ley de Protección de Datos, es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. La jurisprudencia ha agregado que puede que la protección se extienda a personas jurídicas cuando se afecten los derechos de las personas naturales que la conforman.
16. **Transferencia de datos personales:** 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.
17. **Transmisión de datos personales:** Tiene lugar cuando el Responsable o un Encargado, para realizar el Tratamiento, comunica los datos dentro o fuera del territorio a otro Encargado, por cuenta del Responsable.
18. **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TÍTULO V - RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO, como entidad de carácter oficial que presta servicios educativos en los niveles de Preescolar, Básica Primaria y Media en jornada diurna, nocturna y sabatina, identificada con el NIT 832002009-3, le asiste la responsabilidad sobre la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y conservación de los datos personales que en el desarrollo de su actividad sean Tratados.

Su domicilio principal se ubica en la Calle 9C 19-20, Barrio Villa Diana, Municipio de Funza, Cundinamarca, Colombia.

Su página web se denomina “Comunidad Miguelista” y puede ser consultada en el siguiente link: <http://rectorecheverry.blogspot.com/>.

Su correo electrónico es iedmac@gmail.com

Su teléfono es (601) 8237497

TÍTULO VI - PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Protección de Datos Personales se rige por un conjunto de principios de carácter primordial reconocidos en el artículo 4to de la Ley 1581 de 2012, por ello, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO** respetará y tendrá en cuenta para realizar el Tratamiento de datos en todo momento:

- 1) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos sólo puede ser realizado por personas autorizadas por el Titular y/o por las previstas en la ley. Dichos datos personales no pueden estar disponibles en internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que sean de naturaleza pública o, siendo de otra naturaleza, su acceso sea técnicamente controlable.



- 2) **Principio de confidencialidad:** Toda persona que intervenga en el Tratamiento de datos personales que no sean públicos están obligados a garantizar la reserva de la información, incluso después de la finalización de labores. Sólo se puede realizar el suministro o comunicación cuando sea autorizado por la ley.
- 3) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la Ley. Tal finalidad debe ser informada al Titular.
- 4) **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada cuyo cumplimiento es obligatorio.
- 5) **Principio de libertad:** El Tratamiento y/o divulgación sólo puede ejercerse con la autorización, ya sea dada por el Titular, por mandato legal o por orden judicial.
- 6) **Principio de necesidad y proporcionalidad:** Los datos personales registrados en la base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento. En consecuencia, se deben tomar todas las medidas razonables para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario, es decir, la información que se recopile debe ser (i) adecuada, (ii) pertinente, y (iii) acorde con las finalidades para las cuales fue prevista.
- 7) **Principio de seguridad:** Todos los datos sujetos a Tratamiento se deben manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 8) **Principio de Temporalidad:** El periodo de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad, excepto si los datos deben ser conservados puesto que se requieren para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.
- 9) **Principio de transparencia:** el Responsable o el Encargado del Tratamiento de datos debe dar a conocer al Titular, previa solicitud, la información sobre la existencia de la totalidad de datos que le conciernen, en cualquier momento y sin restricciones.
- 10) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. De lo contrario, su Tratamiento está prohibido.

TÍTULO VII - TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

PARTE I: IDENTIFICACIÓN DE TITULARES: personas cuyos datos son objeto de Tratamiento, concretamente:

- a. Padres de familia
- b. Futuros estudiantes
- c. Estudiantes
- d. Egresados
- e. Profesores
- f. Empleados
- g. Terceros
- h. Proveedores



- i. Cualquier persona que se encuentre vinculada con el IED MAC y que en virtud de sus actividades se trate su información personal.

PARTE II: DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO (IED MAC), responsable del Tratamiento, garantizará los siguientes derechos a cada uno de los titulares:

- i. Habeas data, el cual está compuesto por conocer, consultar, actualizar y rectificar datos personales.
- ii. Acceder de forma gratuita a la totalidad de datos personales que le conciernen a dicho Titular.
- iii. Solicitar prueba de la autorización que otorgó para el Tratamiento de sus datos personales, a no ser que sea un caso en el que por ley u orden judicial no requería la autorización.
- iv. Ser informado sobre el uso dado a sus datos personales, previa solicitud por medio del canal pertinente.
- v. Presentar consultas y reclamos ante la institución, a través de un medio idóneo, con el fin de ejercer cualquiera de los derechos de los que es Titular. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (de ahora en adelante SIC) quejas por incumplimiento al régimen de protección de datos.
- vi. Presentar ante la SIC la solicitud de supresión de datos personales, cuando se haya determinado que el Tratamiento realizado por el Responsable fue contrario a la normatividad vigente y/o a esta Política de Tratamiento de Datos. Bajo ninguna circunstancia se eliminará información relacionada con evaluaciones, trabajos, boletines y demás información relacionada con el desempeño del estudiante.
- vii. Revocar la autorización cuando el Responsable o cualquier Encargado de la información no respete los principios, derechos o garantías relacionados con el Tratamiento de datos.
- viii. Conocer y entender: (i) la categoría en la que están clasificados los datos sujetos a Tratamiento y lo que ello implica, (ii) el Tratamiento, (iii) la finalidad del Tratamiento, (iv) la Política de Tratamiento, y (v) de ser el caso, el Aviso de Privacidad.
- ix. Conocer y ejercer el carácter facultativo de las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de niñas, niños y adolescentes.
- x. Abstenerse de dar respuesta a preguntas sobre datos sensibles.

TÍTULO VIII - TRATAMIENTO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.



La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO**

trata datos personales públicos, semiprivados y sensibles de la comunidad educativa y, particularmente, de niños, niñas y adolescentes, por ello, requerirá de la autorización de los titulares o, en su defecto, de un legitimado. Es importante mencionar que cada titular o legitimado tiene la facultad de autorizar o no el tratamiento de sus datos personales y se le debe informar de manera previa, clara y expresa (i) el tipo de datos que serán recolectados y lo que ello implica; (ii) el Tratamiento que se pretende realizar; (iii) lugar de almacenamiento de los datos; (iv) mecanismos para ejercer sus derechos y (v) las finalidades preestablecidas para las que se usarán los datos.

Adicionalmente, en pro del cumplimiento de los principios de razonabilidad, proporcionalidad, acceso y circulación restringida, la **IED MAC** únicamente realizará el Tratamiento y conservación de datos personales necesarios y velará porque tales datos se encuentren bajo condiciones de seguridad, es decir, sin ser objeto de adulteración, pérdida o acceso no autorizado.

Teniendo en cuenta lo anterior, la **IED MAC** garantiza que los datos personales recolectados serán Tratados con los siguientes fines:

Finalidades generales

1. En general, en todas las actividades relacionadas con el correcto funcionamiento de la institución, el cumplimiento de obligaciones o requerimientos legales y/o el mejoramiento de servicios para la comunidad.
2. Transferencia de información requerida por entes de control externo, autoridades judiciales o administrativas.
3. Seguimiento y verificación de calidad en el servicio, actualización de información, campañas pedagógicas, entre otros.
4. Cumplimiento del Manual de Convivencia.
5. Cumplimiento de obligaciones legales.
6. Cumplimiento de protocolos de bioseguridad o salud pública según los protocolos establecidos por el gobierno nacional, departamental o municipal.
7. Atender preguntas, quejas y reclamos.
8. Seguridad dentro de la institución.
9. Reacción ante contingencias como incendios, terremotos, inundaciones o cualquier otro evento de fuerza mayor o caso fortuito.
10. Comunicación relacionada con los servicios y demás actividades asociadas con las funciones propias de la Institución.

Finalidades relativas a los estudiantes y padres de familia

1. Admisión, matrícula e inscripción en la institución educativa.
2. Celebración del contrato de prestación de servicios educativos.



3. Prestación de servicios académicos y/o administrativos ofrecidos directa o indirectamente por la institución educativa. En caso que sea prestado por un tercero, este deberá acreditar el cumplimiento de las normas en materia de protección de datos personales.
4. Prestación del servicio de alimentación, cafetería, biblioteca, enfermería y demás servicios complementarios.
5. Asistencia y/o participación en actividades lúdicas, deportivas, recreativas o culturales curriculares, extracurriculares o intercolegiales.
6. Becas y ayudas estudiantiles.
7. Carnetización.
8. Contratación del seguro estudiantil.
9. Registro, control y reporte relativo al desempeño académico y disciplinario.
10. Acompañamiento en procesos de salud, psicológicos o calamidades familiares
11. Reporte de información ante el Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT)
12. Toma de registro fotográfico de actividades curriculares y extracurriculares de los estudiantes para difusión en canales físicos o electrónicos.
13. Emisión de certificaciones concerniente a información que repose en los archivos de la institución.
14. Comunicación con padres de familia, estudiantes y docentes.
15. Promoción y difusión de la oferta académica.

Cabe resaltar que el tratamiento de estos datos se realizará respetando el interés superior del menor y garantizando derechos fundamentales.

Finalidades relativas a profesores, personal administrativo, personal de seguridad, personal de servicios generales y demás empleados.

1. Gestión de la relación laboral y de nómina
2. Seguimiento y control del desempeño profesional.
3. Control de horario.
4. Seguridad y salud en el trabajo
5. Gestión contable, fiscal y administrativa requerida por organismos de control, autoridad judicial o administrativa o necesario según la Ley.
6. Realización de actividades dentro o fuera de la institución que se lleven a cabo en desarrollo del objeto social de la institución.
7. Capacitación, formación y evaluación de desempeño.
8. Fines históricos, estadísticos o científicos.
9. Presentación de quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes.

Finalidades relativas a proveedores y terceros



1. Contacto para cotizaciones, publicaciones de ofertas y en general gestión de las relaciones contractuales.
2. Gestión de la información financiera, comercial, crediticia y en general cualquier información relacionada con el manejo productivo y administrativo de la institución.
3. Gestión de facturación e información contable.
4. Control de idoneidad y afiliaciones a seguridad social.
5. Seguimiento y control de las relaciones contractuales.
6. Presentación de quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes.
7. Seguridad o prevención de fraude.

Finalidades relativas al Sistema de Video- vigilancia

1. Garantía de seguridad de los bienes y personas al interior de Institución.
2. Control del ingreso y salida de personas.
3. Verificación de posibles accidentes de trabajo o condiciones de riesgo.

TÍTULO IX - OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE Y DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

PARTE I - OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE:

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO** actúa en calidad de responsable del Tratamiento y debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Actualizar la información cuando sea necesario.
2. Adoptar medidas para que la información recolectada se mantenga actualizada y comunicar de forma oportuna al Encargado del Tratamiento las novedades respecto a tales datos.
3. Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias con el fin de impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.
5. Dar a conocer la Política de Tratamiento de Datos y el Aviso de Privacidad.
6. Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y el cumplimiento de las Políticas de Tratamiento de la Información.
7. Garantizar al Titular, en todo tiempo, sus derechos, especialmente al Habeas Data.
8. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.



9. Informar a la autoridad de protección de datos (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
10. Informar al Encargado del Tratamiento oportunamente las discusiones que se presenten respecto a información brindada por parte del Titular, una vez presentada la reclamación.
11. Informar al Titular los derechos que le asisten.
12. Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre el Tratamiento y la finalidad del Tratamiento de sus datos.
13. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a su información.
14. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento
15. Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el Titular para el Tratamiento de datos personales. Asimismo, tener prueba de la información brindada al Titular al momento de la solicitud de la autorización.
16. Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente datos cuyo Tratamiento este previamente autorizado de conformidad con la ley y esta política de tratamiento de datos personales.
17. Tramitar las consultas y reclamos presentados por el Titular de la información.
18. Velar porque los datos que reposen en la base de datos sean precisos y suficientes.
19. Las demás obligaciones que se encuentren previstas en las normas vigentes que regulan la materia.

PARTE II - OBLIGACIONES DEL ENCARGADO

Cuando un encargado realice el Tratamiento de datos en nombre del responsable, ello implica el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el Titular o este bloqueada por orden de la SIC.
2. Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC
4. Garantizar al titular, en todo tiempo, sus derechos, especialmente de habeas data.
5. Informar a la autoridad de protección de datos (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
6. Insertar en la base de datos la leyenda “*reclamo en trámite*” cuando este se presente o “*información en discusión judicial*” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos relacionados con la calidad del dato personal.
7. Permitir el acceso a la información sólo a personas autorizadas.
8. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.



9. Tramitar las consultas y los reclamos presentados por el Titular de la información.
10. Las demás obligaciones que se encuentren previstas en las normas vigentes que regulan la materia.

TÍTULO X - PROCEDIMIENTO Y ÁREA ENCARGADA DE LAS PQR'S

PARTE I: ÁREA ENCARGA DE LOS PQR'S

INGRID ELIANA MARTÍNEZ VALLEJOS, quien maneja la **dependencia de protección de datos personales**, tiene a cargo atender y dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos, realizados por el Titular de los Datos o cualquier legitimado, es decir, es ante esta persona/área que el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización de tratamiento.

PARTE II: CANALES ESTABLECIDOS PARA EL TRÁMITE DE PQR'S

La **IED MAC** cuenta con varios mecanismos que permiten a los Titulares ejercer sus derechos y atender adecuada y oportunamente las peticiones, consultas y reclamos que se presenten en torno al Tratamiento de datos personales. A continuación, se enuncian los canales establecidos para atender las peticiones, consultas o reclamos:

- a) **Línea telefónica:** (601) 8237497
- b) **Página web:** <http://rectorecheverry.blogspot.com/>
- c) **Oficina/sede:** Calle 9C 19-20, Barrio Villa Diana, Municipio de Funza, Cundinamarca, Colombia.

PARTE III: REQUISITOS DE LA PETICIÓN, CONSULTA O RECLAMO.

1) Acreditar la legitimación para presentar la solicitud de consulta o reclamo.

Para dar trámite a la solicitud, es obligatorio que el peticionario acredite su identidad y legitimación, demostrando que actúa en virtud de una de las siguientes calidades:

- 1) Es el Titular de los datos, alguno de sus causahabientes o representante legal. Como medio de prueba puede utilizarse:
 - En caso de ser el Titular, se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.
 - En caso de ser causahabiente, se debe adjuntar la copia de su documento de identidad y la copia de la escritura donde se dé apertura a la sucesión.



- En caso de ser apoderado, debe adjuntar copia del poder y de su documento de identidad.
 - En caso de ser representante legal, copia del registro civil de nacimiento del menor.
- 2) Es un tercero autorizado por el Titular de los datos.
 - 3) Es una autoridad judicial o administrativa que cuenta con una orden legal o judicial.
- 2) **Contenido de la solicitud de consulta o reclamo**
- La solicitud debe estar dirigida a la IED MAC y debe contener la siguiente información:
- Nombre y apellidos del Titular.
 - Número de identificación del Titular.
 - Datos de contacto del Titular (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
 - Medios para recibir respuesta a la solicitud.
 - Descripción de los hechos o motivos que dan lugar a la solicitud con una breve descripción del derecho que se desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
 - Adjuntar documentos que soportan la solicitud.
 - Nombre del peticionario e identificación, en caso de ser diferente al Titular, debe adjuntar los documentos que permiten que actúe en su nombre.
 - Firma del peticionario y número de identificación.

PARTE IV: PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CONSULTAS O RECLAMOS

La **IED MAC** da a conocer los procedimientos para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir la información y/o revocar la autorización.

1) Trámite en caso de reclamo.

Una vez la **IED MAC** reciba la solicitud de reclamo por cualquiera de los canales vigentes, procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos de la solicitud mencionados anteriormente. En caso de que la solicitud este incompleta, se requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane la petición. Si no presenta la información requerida, pasados dos meses se entiende el desistimiento del reclamo.

Si se cumple con los requisitos y/o se realiza la subsanación, el Encargado del Tratamiento incluirá en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo, en un término no mayor a 2 días hábiles. Tal inscripción se mantendrá allí hasta que haya una decisión sobre el reclamo.

Asimismo, se procederá a dar respuesta a la solicitud en un término máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo.



Si no fuere posible en dicho término, **IED MAC** debe informar al interesado los motivos y la fecha en que se atenderá, la cual no puede ser superior a 8 días hábiles siguientes al vencimiento de los 15 días.

2) Trámite en caso de consulta.

Una vez la **IED MAC** reciba la solicitud de consulta por cualquiera de los canales vigentes, procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos de la solicitud mencionados anteriormente. En caso de que el registro individual no corresponda con el nombre del Titular o a su documento de identidad, se requerirá al peticionario para que los aclare dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibo de la solicitud.

Si el peticionario no cumple con los requisitos mínimos de la solicitud, esta será rechazada, y si no realiza la aclaración del nombre o identidad, se entenderá que desistió de tal petición.

Si se cumple con los requisitos y/o se realiza la aclaración adecuadamente, se procederá a dar respuesta a la solicitud en un término máximo de 10 hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Si no es posible atenderla en dicho término, la **IED MAC** se comunicará con el solicitante, le expresará los motivos y señalará la fecha en que se atenderá, esta última no puede superar los 5 días hábiles contados desde el vencimiento del término inicial.

3) Inconformidad con la respuesta dada a la consulta o reclamo.

Si el peticionario no está conforme con la respuesta emitida, puede solicitar reconsideración directamente a la **IED MAC**.

TÍTULO XI - AVISO DE PRIVACIDAD

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO** cuenta con un aviso de privacidad, mediante cual informa acerca de la existencia de la presente Política de Tratamiento de la Información, la forma de acceder a ella y las finalidades del Tratamiento que se pretende. Este aviso debe ser dado a conocer a más tardar al momento de la recolección de datos personales y no exime de la obligación de dar a conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales.

TÍTULO XII - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO** cuenta con protocolos de seguridad y confidencialidad de la información, de esta manera, garantiza el Tratamiento correcto de los datos personales; impide el uso de abusivo de terceros; y evita la destrucción, pérdida, uso, acceso o divulgación de la información sin autorización. Adicionalmente, la Institución cuenta con personal capacitado que ha suscrito acuerdos de privacidad y que tiene el deber de guardar el secreto respecto de cualquier tipo de información personal, incluso una vez concluida la relación laboral por cualquier causa, así



como el deber de abstenerse de introducir, modifica o anular datos sin la debida autorización del titular.

TÍTULO XIII - VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales registrados en las bases de datos tendrán vigencia mientras se estén usando para alguna de las finalidades. Si ya no se esta cumpliendo ninguna finalidad y no existe deber legal o contractual de conservar la información, los datos del titular pueden ser eliminados.

TÍTULO XIV - ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 3 de agosto de 2023.

Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <http://rectorecheverry.blogspot.com/>

VICKY RODRÍGUEZ ROBAYO

RECTORA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO