



FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO

1. CONTROL DE CAMBIOS			
No.	VERSIÓN	CAMBIOS/MODIFICACIONES	FECHA
1	01	Se modifica objetivo, se incluye como referencia el Decreto de 2015	10-05-2017
2	02	Se amplía numeral 5.3 Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Se incluye numeral 5.4 Acceso y Video vigilancia	23-01-2023
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			

1. REGISTRO DE APROBACIÓN			
ELABORÓ:		REVISÓ:	
Diana Pastrana Martínez	Coordinadora Calidad Fundaciones	Neify Morat Vanegas	Administrador Fundaciones
Clara Puello Janaceth	Líder RRHH Fundaciones		

APROBÓ:		FECHA:
ADALBERTO LOAIZA ARANGO Rector		Enero 23 de 2023



FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO

PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
DOCUMENTO:	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	DGGAD-004
		FECHA	23 de enero de 2023
		VERSIÓN	V.03

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos, procedimientos, medidas de seguridad y protección en el manejo de datos personales, dando cumplimiento de esta forma a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2. ALCANCE

Este documento es aplicable al personal que labora en la Fundación Educativa de Montelíbano, a padres de familia, estudiantes y proveedores.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ◆ Constitución Política
- ◆ Ley 1266 de 2008
- ◆ Ley 1581 de 2012
- ◆ Decreto Reglamentario 1727 de 2009
- ◆ Decreto Reglamentario 2952 de 2010
- ◆ Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- ◆ Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008 y C - 748 del 2011 y demás normas complementarias.
- ◆ Política y Procedimientos de Protección de Datos Personales de Cerro Matoso.
- ◆ DECRETO 1074 DEL 26 DE MAYO DE 2015

4. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

CAPÍTULO I

Artículo 1. Principio general y ámbito de aplicación:

La FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la información. En consecuencia todas las actuaciones se registrarán por principios de buena fe, legalidad, libertad y transparencia.

Esta Política se aplicará a los datos personales de quien en ejercicio de cualquier actividad,

incluyendo las laborales, comerciales, académicas, sean estas permanentes u ocasionales se encuentre registrado en las bases de datos o que pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO.

Artículo 2. Objeto. Esta política tiene por objeto dar cumplimiento a los deberes previstos en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, así como regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales por parte de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO.

Artículo 3. Definiciones. Para el cumplimiento adecuado de los parámetros fijados por esta política, y de conformidad con lo previsto en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, así como el Artículo 3 Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) **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 serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. La FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO cuenta con bases de datos, a los cuales resultan aplicables las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en consecuencia la presente política.
- d) **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda ser asociada a una o varias personas naturales determinadas o determinables que se encuentren registrados en una base de datos que los haga susceptibles de tratamiento. Ciertos datos personales hacen parte de los denominados “datos públicos” dentro de los cuales se encuentran aquellos incluidos en el Registro Civil. La FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO en orden a dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales, requiere del tratamiento de numerosos datos personales, entre estos los de sus trabajadores, a los cuales le resulta aplicable las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en consecuencia la presente política.
- e) **Encargada del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos por cuenta del Responsable.
- f) **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y el tratamiento.
- g) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento, así como las personas jurídicas cuando los datos de las personas naturales que la conforman se vean involucrados.
- h) **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, tales como recolección almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- i) **Transferencia:** 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.

- j) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica su divulgación dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Artículo 4. Principios Específicos. El tratamiento de datos personales por parte de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO se regirá por los principios previstos en la Ley 1581 de 2013 los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- a) **Legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b) **Finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de los datos personales a los que tengan acceso y sean recolectados por la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO tendrá por objeto una finalidad legítima la cual será comunicada a su titular.
- c) **Libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales deberá estar precedido de un consentimiento previo, expreso e informado por el Titular, no siendo posible obtenerlos o divulgarlos los mismos sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve la autorización previa del titular.
- d) **Veracidad:** Los datos personales que el titular suministre y a los cuales la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO dé tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO garantizará el derecho de su titular a obtener información acerca de la existencia de los datos personales que sean de su titularidad.
- f) **Acceso y circulación restringida:** Los datos personales, exceptuando aquellos que sean públicos, no estarán disponibles en Internet u otros medios de comunicación masiva, con excepción de aquellos eventos en los cuales sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a sus titulares y terceros autorizados.
- g) **Seguridad:** La FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO adoptará, en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, las medidas tecnológicas, humanas, y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos objeto de tratamiento, en particular evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **Confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas en el futuro para tal efecto, deberán mantener la obligación de confidencial suscrita en su contrato de trabajo, y se podrá eventualmente suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

Artículo 5. Categorías de Datos:

5.1) 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.

5.2) Dato Sensible: 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.

Tratamiento de datos sensibles: Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

5.3) Derechos de los niños, niñas y adolescentes: El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

5.4) Acceso y video vigilancia: Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con

información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

La FEM cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física, cumpliendo con los parámetros establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad de control.

CAPITULO II. AUTORIZACIÓN

Artículo 6. Autorización: El tratamiento de datos personales por parte la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley.

Artículo 7. Casos en que no se requiere la autorización:

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

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley.

Artículo 8. Forma y mecanismos para otorgar la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que se otorgó la autorización, pues de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Artículo 9. Prueba de la autorización: La FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros de cualquier tipo para demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para su tratamiento. Para dar cumplimiento a lo anterior se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES

Artículo 10. De conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene derecho:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa

solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales.

- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Artículo 11. Deberes de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO se encuentra en la obligación de dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 por 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) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley; Exigir al Encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- j) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO IV. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Artículo 12. La información personal que es tratada en la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO tiene las siguientes finalidades, según cada grupo de interés:

Empleados, pensionados o beneficiarios: Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, evaluación, actualización, aseguramiento, procesamiento, procesos de nómina, trámite y otorgamiento de beneficios, investigación, capacitación y formación, autorización, procesos programas y actividades relacionadas con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, reporte, estadística, planeación, transmisión o transferencia al corporativo y sus terceros

vinculados mediante relaciones comerciales de nivel nacional o internacional, mejora, análisis, tramitación, auditoría, defensa jurídica y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados, pensionados y sus familiares con la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO.

Estudiantes, Egresados, Padres o acudientes: Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, evaluación, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación y formación, procesos de pago, autorización, procesos programas y actividades relacionadas con la atención psicológica, reporte, estadística, transmisión o transferencia al corporativo y sus terceros vinculados mediante relaciones comerciales de nivel nacional o internacional, mejora, análisis, auditoría, defensa jurídica y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los estudiantes y sus padres o acudientes con la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO.

Contratistas, proveedores y sus empleados: Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, facturación y procesos de pago, control, acreditación, aseguramiento, auditoría, estadística, capacitación, formación, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, transmisión o transferencia al corporativo y sus terceros vinculados mediante relaciones comerciales de nivel nacional o internacional, defensa jurídica y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los contratistas y sus empleados con la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

Artículo 13. Derecho de acceso. La FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO establecerá mecanismos sencillos y ágiles que se encuentren permanentemente disponibles a los Titulares con el fin de que estos puedan acceder a los datos personales que estén bajo su control y ejercer sus derechos.

El titular, su causahabiente o representante debidamente acreditado podrá acceder a su información personal que sea objeto de tratamiento por parte de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO, así como las condiciones y generalidades en que se está efectuando. Dando cumplimiento a lo anterior, el titular podrá:

- Conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- Acceso a los datos personales en posesión del responsable.
- Conocer la finalidad que justifica el tratamiento. El titular, su causahabiente o representante, tendrá acceso a los datos personales objeto de tratamiento por parte de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO, previa acreditación de su identidad, legitimidad o personalidad, de manera gratuita, por lo menos una vez al mes y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

Artículo 14. Consultas: El titular o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO previa solicitud, la cual será atendida en un plazo máximo de diez (10) hábiles contados a partir de la fecha de recibo. En el evento de no ser posible atender la solicitud en dicho término se informará al interesado dentro del mismo término, expresando los motivos que dan lugar a la imposibilidad, al igual que la fecha en que se dará respuesta, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Artículo 15. Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley podrán presentar un reclamo ante la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. 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, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. 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 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.

Artículo 16: Procedimiento presentación de reclamos: El titular o su representante podrá solicitar a la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredita que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada. La solicitud de rectificación, actualización o supresión tendrá que ser presentada a través de los medios habilitados por la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO y contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir respuesta.
- Documentos que acreditan la identidad o la personalidad de su representante.
- Descripción clara y precisa de los datos personales que dan lugar al reclamo.

La FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, en consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos, formularios, sistemas y otros métodos simplificados que considere pertinentes.

Parágrafo 1. Rectificación y actualización: Cuando los reclamos tengan por objeto la rectificación o actualización, el titular deberá indicar las correcciones a realizar y adoptar la documentación que avale su petición.

Parágrafo 2. Supresión: La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el titular, no obstante la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO podrá negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Artículo 17. Revocatoria de la autorización. Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando aquellos eventos impedidos por una disposición legal o contractual.

En todo caso, el titular deberá indicar en su solicitud si se trata de una revocatoria total o parcial, esto último cuando sólo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el tratamiento, escenario en el que el titular deberá indicar la finalidad que desea eliminar.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos

CAPITULO VI. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 18. Medidas de seguridad: En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

CAPITULO VII. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Artículo 19. El Titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transmitida o transferida nacional o internacionalmente, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones, contratos u operaciones que desarrolle el corporativo y sus vinculados al cual pertenece la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, la institución, tomará las medidas necesarias para que se conozca y se comprometa a los encargados de la información transmitida o transferida a dar cumplimiento a esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades encargadas, y por el tiempo que así se disponga y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013, caso en el cual las transmisiones nacionales o internacionales de datos personales que efectúe la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento.

Con la aceptación de la presente Política de Tratamiento de los Datos Personales por parte de sus Titulares, se autoriza expresamente a la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO para realizar el tratamiento, de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, grabación, uso, circulación, procesamiento, supresión, transmisión o transferencia a terceros de los datos suministrados, para la ejecución de las finalidades señaladas en esta política.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. Área Competente de la protección de datos personales. La oficina de Recursos Humanos, serán las dependencias encargadas de la protección de los datos personales de los empleados y ante las cuales los titulares podrán elevar sus solicitudes para que la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO como responsable, adelante las acciones necesarias para el ejercicio de los derechos del titular.

La Secretaria Académica y CEDIFEM, serán las dependencias encargadas de la protección de los datos personales de los estudiantes y ante las cuales los titulares podrán elevar sus solicitudes para que la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO como responsable, adelante las acciones necesarias para el ejercicio de los derechos del titular.

De conformidad con el objeto de esta declaración los derechos del titular referentes a sus datos personales no públicos son: conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria y supresión de sus datos personales (siempre que no exista un mandato legal o contractual que faculte a la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO para continuar con el tratamiento directamente).

La FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO pone a su disposición la oficina de Talento Humano en la sede principal ubicada en el barrio Katuma, en Montelíbano, Córdoba, para la recepción de las solicitudes de los titulares.

Igualmente, la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO pone a su disposición el siguiente correo electrónico para la recepción de las solicitudes de los titulares: comunicacionesfem@colfem.edu.co

Artículo 21. Vigencia: el presente manual rige a partir de la fecha de su aprobación, y tendrá una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos y en todo caso los datos en tratamiento deberán permanecer en las bases de datos mientras exista un deber legal o contractual que así lo imponga.