POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES
NIT. 860.033.785-5
Versión No. 5.0

BOGOTÁ D.C.
2026

CUADROS DE CONTROL

Elaboró

Karen Dayanna Bobadilla Sanchez Abogada de **ALEXANDRA APONTE MOJICA Y ABOGADOS ASOCIADOS**

Revisó

Cargo	Firma
Jefe Recursos Humanos	

Aprobó

Cargo	Firma

Registro de Cambios

Aprobó	Versión	Descripción
Representante Legal	5.0	Primera emisión del documento, Socialización y Capacitación.

I. INTRODUCCIÓN.

La Constitución Política de Colombia estableció por medio de su artículo 15 el derecho de protección de los datos personales como el derecho que tiene toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se haya recolectado y/o se trate en bases de datos públicas o privadas.

Es por lo anterior que, mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso de la República reglamentó el ya mencionado derecho al establecer las disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, entre otros.

Así las cosas, la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES,** Comunidad de religiosas fundada por San Juan Bosco, y como co-fundadora, Santa María Mazzarello, en cumplimiento de lo ordenado por nuestro ordenamiento jurídico, adopta el presente documento en aras de proteger los datos personales de todos aquellos que guarden una relación con la misma.

Esta política aplica a las 13 sedes que conforman la Comunidad, a sus directivas, docentes, trabajadores, contratistas, voluntarios, estudiantes, padres de familia, acudientes, egresados, beneficiarios, visitantes y demás personas que intervengan en el tratamiento de información.

La sede Obra Social Mornés podrá implementar medidas específicas de seguridad atendiendo las directrices del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, dada la naturaleza especialmente sensible de la información que allí se trata. La Inspectoría impartirá las instrucciones necesarias para mantener estándares adecuados de protección.

II. MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN.

La presente política se interpreta de manera armónica con la Constitución Política, especialmente las garantías relacionadas con la intimidad, el buen nombre, el hábeas data y la prevalencia de los derechos de los niños; la Ley Estatutaria 1581 de 2012; el Decreto 1074 de 2015, en lo relacionado con protección de datos personales; la Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia; la Ley 594 de 2000 sobre archivos; y las demás normas, reglamentos, instrucciones y decisiones de la Superintendencia de Industria y Comercio que resulten aplicables.

Cuando exista tensión entre una finalidad institucional y la protección de un dato personal, deberá privilegiarse la finalidad legítima, necesaria y proporcional, aplicando especial rigor cuando se trate de datos sensibles o de niños, niñas y adolescentes.

La política deberá actualizarse cuando se produzcan cambios normativos, tecnológicos, organizacionales o de riesgo que hagan necesaria su modificación.

III. DEFINICIONES.

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

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.

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.

HÁBEAS DATA: el hábeas data es una acción jurisdiccional propia del derecho, normalmente constitucional, que confirma el derecho de cualquier persona física o jurídica para solicitar y obtener la información existente sobre su persona, y de solicitar su eliminación o corrección si fuera falsa o estuviera desactualizada. Este derecho aplica a información almacenada en registros o banco de datos de todo tipo, ya sea en instituciones públicas o privadas, y en registros informáticos o no.

TITULAR: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

DATO ANONIMIZADO: un dato anonimizado es aquel que imposibilita la identificación de una persona a partir de él, del dato principal se extrae la información de tipo personal. Estos datos se usan en temas estadísticos e históricos.

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 SEMIPRIVADOS: dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general (Ej. datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico).

DATOS PRIVADOS: dato que solo es relevante para su titular (Ej. fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida).

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 estos 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

IV. PRINCIPIOS RECTORES DE LA MATERIA.

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 integral los siguientes principios rectores:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

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, la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos; las áreas, unidades, centros, casas, colegios, 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 sólo 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.

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 responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todos los funcionarios y contratistas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades

autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES,** se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial, haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento.

La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES,** informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES: Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

PRINCIPIO DE NECESIDAD: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

.

V. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD FRENTE A LA MATERIA.

En materia de tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos o archivos, la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** actuará teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

a. La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** de manera responsable se encargará de obtener las autorizaciones previas de los titulares de la información para el tratamiento de sus datos personales, así como también las autorizaciones que resulten necesarias para compartir la información de estos a terceros en los casos que prevé la norma misma.

b. Que la autorización de que trata el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, contendrá de forma clara y expresa información acerca de las finalidades del tratamiento de los datos personales de cada uno de los titulares de la información, finalidades mismas que serán de manera previa informadas a cada uno de los involucrados.

c. La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, hará exigibles las autorizaciones que sean necesarias a los titulares de la información, en caso de que estos autoricen a un tercero para acceder a sus datos personales incorporados en bases de datos o archivos de esta sociedad.

d. La comunidad se compromete a solicitar a los titulares toda aquella información que sea necesaria y que se requiera de acuerdo con las finalidades del tratamiento, de conformidad con los requerimientos que surgen a partir de la relación que los vincula con la misma.

e. La comunidad**,** compartirá los datos personales de titulares contenidos en sus bases de datos y archivos cuando sea requerido por autoridades competentes.

f. Así mismo, conservará la información de los titulares por el tiempo exigido por la ley. En todo caso los datos se conservarán mientras esté vigente la relación que vincula al titular con la sociedad y hasta cuando este la revoque de conformidad con la autorización efectuada.

g. La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES,** exigirá a los terceros encargados del tratamiento de la información y con quienes la sociedad celebra acuerdos por virtud de los cuales se comparten datos personales de los titulares, que cuenten con medidas de seguridad y confidencialidad para el manejo de la información.

h. La comunidad exigirá que en los eventos en que un tercero le suministre datos personales del titular, ese tercero deberá contar con la autorización exigida que le permita compartir la información con la empresa.

i. La comunidad**,** suministrará a los titulares y terceros autorizados por éstos la información de forma clara y expresa. En este sentido implementará medidas que le permitan identificar los datos personales con los que cuenta, las finalidades del tratamiento y el uso que se ha dado a los mismos.

j. La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES,** limitará y controlará el acceso a la información de los titulares, estableciendo controles de acceso por parte de los funcionarios de la sociedad e impondrá sanciones disciplinarias a los colaboradores que omitan o incumplan la presente política, así como los procedimientos que la regulan.

k. Así mismo se atenderá de manera diligente todas las consultas y reclamos presentados por los titulares de la información en un término que en todo caso no superará los previstos en la ley. Así mismo, se tendrá informados a los titulares acerca de sus derechos y mantendrá a disposición los datos del área responsable para atender sus consultas y reclamos.

l. La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES,** publicará los principios de actuación en materia de protección de datos personales para que sean conocidos por parte de los titulares de los datos personales.

VI. TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto 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 se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

d. 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.

VII. SUJETOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

7.1. TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de la base de datos de la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, la cual se somete a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, que, para el caso en concreto, serán todas las personas que tienen con La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES,** un producto o servicio, un vínculo comercial, civil o laboral, así como sus apoderados, representantes legales, codeudores y/o avales.

Así las cosas, se aclara que, La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** durante la ejecución de sus labores, cuenta con varios grupos de titulares de datos personales los cuales podrían ser clasificados como:

a. Clientes.
b. Proveedores.
c. Estudiantes.
d. Acudientes.
e. Trabajadores.
f. Personas naturales.
g. Personas jurídicas.
h. Deudores.
i. Acreedores.

7.1.1. 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 a la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** 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 a la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización), de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 del 2012.

c. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

d. Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 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. La revocatoria y/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 la ley y a la Constitución.

f. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7.1.2. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER EL DERECHO DEL TITULAR.

Los derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

a. Los titulares, quienes deberán acreditar su identidad de forma suficiente presentando documento de identidad.

b. Los causahabientes o herederos, quienes deberán acreditar su calidad con los registros civiles de nacimiento para demostrar parentesco.

c. Por el representante legal o apoderado con la exhibición del poder original.

7.2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Será la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES,** Comunidad de religiosas fundada por San Juan Bosco, y como co-fundadora, Santa María Mazzarello, con los siguientes datos de contacto:

DOMICILIO: Carrera 44C # 22A27

CORREO ELECTRÓNICO: fmaprotecciondatos@gmail.com

TELÉFONO DEL RESPONSABLE: 316 743 9353

PÁGINA WEB:

7.2.1. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

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 Ley 1581 de 2012 y Decretos reglamentarios, 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 a éste 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 Ley 1581 de 2012 y Decretos reglamentarios.

i. Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 y Decretos reglamentarios.

k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y Decretos reglamentarios, especialmente para la atención de consultas y reclamos.

l. 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.

m. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

n. 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.

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

7.3. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Actuarán como **Encargados del Tratamiento** de los datos personales la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, a través de sus sucursales, obras registradas y todo el personal que, en ejercicio de sus funciones, intervenga en la recolección, almacenamiento o uso de la información. En consecuencia, ostentan dicha calidad las directoras, rectoras, ecónomas, líderes de área, personal de recursos humanos y demás colaboradores o terceros que traten datos por cuenta de la Comunidad, quienes se someterán estrictamente a los términos y procedimientos establecidos en esta política como salvaguarda de los derechos fundamentales de los titulares."

7.3.1. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y Decretos reglamentarios.

d. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 y Decretos reglamentarios.

f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y Decretos reglamentarios, especialmente para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.

g. Registrar en la base de datos las leyendas *"reclamo en trámite"* en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012 y Decretos reglamentarios.

h. Insertar en la base de datos la leyenda *"información en discusión judicial"* una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

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

VIII. DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

La Comunidad reconoce que los niños, niñas y adolescentes son titulares de una protección reforzada. Cualquier tratamiento de sus datos deberá responder a su interés superior, respetar sus derechos fundamentales y garantizar su derecho a ser escuchados, valorando su madurez, autonomía y capacidad para comprender el asunto.

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes no se realizará de manera automática por el solo hecho de que exista una relación educativa. Cada tratamiento deberá analizarse según su finalidad, necesidad, proporcionalidad y fundamento jurídico. Cuando sea exigible autorización, ésta será otorgada por su representante legal, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado.

8.1. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

a. Ser escuchado y tenida en cuenta su opinión, valorando la madurez, autonomía y capacidad para entender sobre el asunto.
b. Se les asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
c. Se respete el interés superior de los niños(as) y adolescentes.

8.2. REGLAS ESPECIALES PARA LA INFORMACIÓN DE MENORES

a. Antes de recolectar información se identificará la finalidad concreta y se verificará que el dato sea necesario.
b. Se evitará solicitar datos excesivos, especialmente información sensible que no sea necesaria para la actividad educativa o de protección.
c. El estudiante será informado de manera clara y adecuada a su edad sobre el uso de su información.
d. Los padres, acudientes o representantes legales ejercerán los derechos que legalmente les correspondan, sin desconocer el derecho del menor a ser escuchado.
e. El acceso a información académica, disciplinaria, de salud, orientación o acompañamiento estará limitado a quienes tengan legitimación y necesidad funcional.
f. Los datos de los menores no se compartirán con otros padres, estudiantes, grupos de WhatsApp, redes sociales, particulares o terceros no autorizados.
g. Cuando una autoridad administrativa, judicial, de protección o de salud solicite información, se verificará su competencia y se suministrará únicamente lo necesario.
h. Los formatos de matrícula y autorizaciones deberán diferenciar, cuando corresponda, entre tratamiento indispensable y tratamientos opcionales, como publicaciones, difusión de actividades o uso promocional de imágenes.
i. Las autorizaciones deberán conservarse como evidencia y mantenerse disponibles para consulta posterior.

8.2.1. Fotografías, videos, voz e imagen de menores

a. Las fotografías, videos o grabaciones que permitan identificar a estudiantes menores de edad serán tratados con especial cuidado. La Comunidad no permitirá que trabajadores utilicen sus cuentas personales para publicar o distribuir imágenes de estudiantes. Las publicaciones institucionales requerirán la autorización correspondiente cuando sea legalmente exigible y deberán respetar la finalidad para la cual fue otorgada.
b. No se permitirá publicar imágenes de menores en cuentas personales de Facebook, Instagram, TikTok, WhatsApp u otras redes o aplicaciones de trabajadores.
c. Las imágenes autorizadas para canales institucionales deberán utilizarse únicamente para la finalidad informada.
d. No se utilizarán imágenes de menores en campañas, publicidad, piezas promocionales o actividades distintas a las autorizadas.
e. Se evitará publicar información que permita inferir ubicación, rutinas, datos de salud, situaciones familiares u otra información que incremente el riesgo del menor.
f. Cuando una imagen no sea necesaria para la finalidad institucional, deberá evitarse su captura o publicación.
g. Si el representante legal revoca una autorización para una finalidad que dependa del consentimiento, se detendrá el uso futuro cuando jurídicamente proceda y se evaluará la supresión de las publicaciones o copias bajo control de la Comunidad.

8.2.2. Comunicación digital y grupos

- **a.** Los grupos institucionales de mensajería deberán limitarse a finalidades académicas, administrativas, pastorales o de seguridad previamente definidas.
- **b.** No se divulgarán listas de estudiantes, teléfonos, direcciones, diagnósticos, situaciones familiares, calificaciones o información disciplinaria en grupos generales.
- **c.** Cuando sea posible, se utilizarán canales institucionales y cuentas institucionales.
- **d.** Los trabajadores no compartirán el número personal de otro trabajador con padres o estudiantes sin autorización.
- **e.** Los documentos con datos de menores no deberán enviarse a destinatarios distintos de los legitimados.

8.2.3. Datos de salud y situaciones de especial protección

Cuando se trate información de salud, discapacidad, necesidades educativas, situaciones familiares, protección frente a violencias u otros datos que puedan afectar significativamente al estudiante, se aplicarán controles reforzados. El personal únicamente conocerá la información estrictamente necesaria para cumplir su función y deberá mantener absoluta reserva.

8.2.4. Prevención y formación

La Comunidad capacitará a trabajadores, docentes y demás personas que manejen información de menores sobre privacidad, riesgos de exposición, uso responsable de fotografías y videos, seguridad digital, confidencialidad y prevención de divulgaciones indebidas. También promoverá entre padres, acudientes y estudiantes prácticas de uso seguro y responsable de la información personal.

La SIC ha reiterado que el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes exige un estándar reforzado: interés superior, respeto de derechos fundamentales y garantía del derecho del menor a ser escuchado, con valoración de su madurez y autonomía.

IX. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, así como sus sucursales y obras, 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 preescolar, primaria y bachillerato, así como con las actividades académicas, pastorales, extracurriculares o profesionales que se derivan de ella.

Así mismo, podrá solicitar al titular su autorización para el uso de sus datos para la remisión de información opcional correspondiente a servicios adicionales en docencia, pastoral, acción comunitaria, ofertas laborales, entre otros.

En lo correspondiente al modo de obtener la autorización, la Comunidad recolectará la información de datos personales de manera escrita o digital a través de los formatos, contratos y textos que se establezcan para el efecto, los cuales incluirán siempre:

- La mención de la presente política de tratamiento y su ubicación en la web institucional.
- Los datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El 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.

9.1. CATEGORÍAS DE TITULARES Y MOMENTOS PROCESALES DE RECOLECCIÓN

La recolección de datos personales por parte de la Comunidad y sus obras se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes categorías:

a. Para niños, niñas y adolescentes: A través de sus representantes legales, tutores o acudientes autorizados, en el marco de los procesos de matrícula, atención, acompañamiento institucional, actividades pastorales, educativas o de bienestar. Las autorizaciones serán otorgadas de manera conjunta por los padres y, de ser posible, con la suscripción del correspondiente titular menor de edad, garantizando que este sea escuchado y valorado en su opinión de acuerdo con su madurez y autonomía.

b. Para mayores de edad (Estudiantes y aspirantes): Se implementará en el proceso de matrícula un texto o formato en el cual el estudiante o aspirante podrá autorizar a sus padres o acudientes para solicitar información relacionada con sus datos personales, notas, certificaciones académicas y documentos similares, además de otorgar su consentimiento previo y expreso para el tratamiento de sus datos en el ámbito educativo.

c. Para trabajadores (incluyendo directoras, rectoras, ecónomas y personal de recursos humanos) y/o contratistas: Por intermedio del área jurídica, talento humano o representantes designados, implementando en los contratos laborales o de prestación de servicios las cláusulas de autorización previa y expresa para la ejecución del vínculo, recolección, modificación, corrección y la posible entrega de datos a terceros con los cuales la Comunidad tenga tareas tercerizadas, limitando estrictamente el uso que estos puedan darles.

d. Para clientes y beneficiarios de servicios: Directamente o a través de los líderes de área, personal administrativo y colaboradores vinculados contractualmente, al momento de la prestación de los servicios institucionales, educativos o sociales.

e. Para proveedores y contratistas: En el momento de la recepción de cotizaciones, presentación de ofertas, evaluación de proponentes o durante la celebración y ejecución del respectivo contrato comercial o de prestación de servicios.

9.2. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** 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, estas medidas permitirán la conservación segura de la autorización otorgada por los titulares. La Comunidad adoptará todos los mecanismos para guardar la confidencialidad de la información y se abstendrá de usarla para fines diferentes a los expresamente autorizados.

9.3. PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN

Transferencia de datos personales: Para los eventos en los cuales terceros ajenos a la Comunidad requieran validar, rectificar o confirmar información correspondiente a los datos personales de los titulares contenidos en las bases de datos de la Provincia, se requerirá para su suministro la autorización previa y expresa del titular para que opere la transferencia. La Comunidad se abstendrá de usar la información proporcionada por los titulares para fines de comercialización diferentes a sus programas y servicios específicos.

Transmisión de datos personales: En consideración a la naturaleza de sus vínculos académicos y administrativos con instituciones de educación de carácter internacional, entidades gubernamentales internacionales y agencias de cooperación internacional, y exclusivamente dentro de las finalidades mencionadas para la recolección, la Comunidad podrá transmitir datos personales para dar estricto cumplimiento a sus fines educativos en investigación, extensión y docencia, previa inclusión de la autorización expresa del titular en el documento correspondiente.

X. AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La autorización para el tratamiento de los datos personales se obtendrá de manera previa e informada a través de documentos físicos o digitales, órdenes de servicio, contratos, o bien mediante grabaciones de llamadas telefónicas y correos electrónicos dispuestos por la Comunidad. Tratándose de trabajadores, directoras, rectoras, ecónomas, personal de recursos humanos y proveedores, la autorización se recabará mediante los formularios institucionales titulados *"Autorización para el Tratamiento de Datos Personales"*.

Adicionalmente, todas las personas (niños, niñas, adolescentes, trabajadores, clientes, proveedores y visitantes) que accedan a las instalaciones, sedes o establecimientos de la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** brindan su autorización inequívoca para el tratamiento de sus datos personales —en la modalidad de imágenes, videos y registros biométricos— captados por los sistemas de cámaras de seguridad y circuito cerrado de televisión (CCTV), los cuales podrán ser utilizados como medio de control y ante requerimientos de autoridades judiciales o administrativas competentes.

La Comunidad asume que la negativa del titular a suministrar información de naturaleza indispensable responde a su desistimiento respecto de la continuidad de la relación jurídica o institucional que mantenga con la entidad.

Para efectos de la presente política, se entenderán como **DATOS PERSONALES INDISPENSABLES** para la prestación de los servicios educativos e institucionales los siguientes:

Para el ESTUDIANTE (Niños, niñas y adolescentes):

- Los datos personales que la Comunidad debe recolectar por mandato legal y en virtud de su condición de prestador de servicios de educación preescolar, primaria y bachillerato, tales como: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, afiliación a salud, antecedentes académicos, entre otros.
- Información relativa a pagos de matrícula, pensiones y estado de cuenta o mora.
- Los datos personales contenidos en las grabaciones de las cámaras de seguridad y control de acceso.
- Los registros fotográficos e imágenes de los estudiantes recolectados para la adopción de medidas de seguridad y su debida identificación institucional.

Para el TRABAJADOR, FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA (incluyendo directoras, rectoras, ecónomas y personal de recursos humanos):

- Los datos personales que la Comunidad debe recolectar por orden legal y en su calidad de empleador y/o contratante, tales como: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, correo electrónico, afiliación a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales), experiencia laboral, entre otros.
- Hoja de vida y los soportes documentales correspondientes.
- Datos generados en desarrollo de la ejecución de los contratos laborales o de prestación de servicios.
- Evaluaciones de desempeño de docentes y colaboradores.
- Resultados de exámenes y evaluaciones de aptitud en el marco del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SST).

Para el EGRESADO:

- Los datos personales que la Comunidad recolecta con la finalidad de propiciar espacios de participación con orientación profesional, cultural, recreativa y social, así como la oferta de un portafolio de servicios y beneficios institucionales, tales como: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico y trayectoria laboral.

En caso de que la autorización inicial para el tratamiento de datos personales resulte insuficiente para una finalidad sobreviniente, la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**

podrá solicitar una nueva autorización o las necesarias para dicho uso. Esta solicitud se remitirá al titular adjuntando el formato respectivo y una comunicación explicativa, la cual se hará llegar de manera física a su domicilio o mediante correo electrónico a la dirección registrada previamente por el titular.

10.1. CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

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

a. Información requerida por orden judicial o administrativa.
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. Cuando se trate de datos personales públicos.
f. Cuando sea el representante legal del menor de edad y solicite dicha información, responda y respete el interés superior del adolescente.

XI. EXTENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Así como el titular de los datos otorga su autorización a la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** para el tratamiento de su información personal, dicha autorización se extiende automáticamente a todas las personas que representen los derechos de la Comunidad, a quienes esta contrate, ceda sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, así como a las entidades o instituciones con las que se establezcan alianzas estratégicas, convenios o vínculos interinstitucionales a partir de los cuales se ofrezcan servicios educativos, formativos, culturales, sociales o complementarios, atendiendo las actividades propias de su objeto misional y estatutario.

XII.FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La finalidad del tratamiento de los datos personales por parte de la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** es permitir el desarrollo de sus actividades institucionales, administrativas, pedagógicas, laborales y comerciales, así como mantener una comunicación legítima con sus trabajadores, aspirantes, estudiantes, padres de familia o acudientes, egresados, proveedores, contratistas y demás titulares de la información.

En consecuencia, los datos personales podrán ser utilizados para contactar al titular e informarle acerca de los servicios educativos y pastorales ofrecidos por la institución, lo relacionado con los deberes y derechos que le asisten, la atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, la gestión de información administrativa y contable, la generación de estados de cuenta o extractos de pensiones y matrículas cuando haya lugar, las actividades de facturación y cobranza, el ofrecimiento de nuevos servicios o beneficios institucionales y, en general, toda actividad que establezca un vínculo de comunicación legítima entre el titular y la Comunidad.

Las finalidades generales del tratamiento de datos personales serán las siguientes:

a. Permitir el desarrollo y la prestación de los servicios educativos e institucionales, así como la gestión de las actividades administrativas, operativas y académicas relacionadas con su objeto misional.

b. Contactar a estudiantes, padres de familia, acudientes, clientes, trabajadores, aspirantes, proveedores y contratistas, con el fin de completar transacciones, gestionar información, realizar pagos, atender solicitudes y desarrollar las actividades propias de la institución.

c. Comunicar novedades, información institucional, circulares, eventos, beneficios y demás asuntos relacionados con los servicios que presta la Comunidad, de acuerdo con las autorizaciones y condiciones aplicables a cada titular.

d. Evaluar los servicios prestados por la institución, mediante encuestas de satisfacción, canales de atención y demás herramientas que permitan conocer la percepción de los titulares y contribuir al mejoramiento de los procesos educativos y administrativos.

e. Conformar y administrar las bases de datos de estudiantes, padres de familia, trabajadores, proveedores y demás titulares, para su registro, actualización, consulta y gestión administrativa, contable, tributaria y financiera, así como para el análisis interno de los procesos institucionales.

f. Permitir el acceso a los datos personales a terceros contratados por la Comunidad, cuando ello sea necesario para llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa, asesoría, soporte técnico, gestión administrativa o demás actividades propias, siempre que dicho acceso se realice bajo las condiciones de seguridad y confidencialidad correspondientes.

g. Contratar con terceros el almacenamiento y procesamiento de los datos personales, cuando sea necesario para el desarrollo de las actividades institucionales, bajo estándares de seguridad y confidencialidad y de conformidad con las políticas de tratamiento de datos personales.

h. Administrar, almacenar y archivar los datos personales en sistemas informáticos, incluyendo servicios de almacenamiento en la nube, que podrán ser prestados por terceros, siempre que estos cumplan con las políticas de tratamiento de datos personales, las medidas de seguridad y las obligaciones de confidencialidad aplicables.

i. Realizar las actividades de prevención, detección, monitoreo y control conforme a las disposiciones legales aplicables, rigiéndose las bases y archivos con dichos fines por las normativas especiales que correspondan.

j. Gestionar la información de los trabajadores, directoras, rectoras, ecónomas, personal de recursos humanos y aspirantes, cuando sea necesaria para los procesos de selección, vinculación, contratación, administración de la relación laboral, cumplimiento de obligaciones legales, seguridad y salud en el trabajo (SST), gestión del talento humano y demás actividades relacionadas con el vínculo laboral.

k. Atender las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y consultas de los titulares, así como suministrar información relacionada con los servicios, trámites y procedimientos institucionales.

l. Cumplir las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias que se encuentren a cargo de la Comunidad, así como atender los requerimientos de las autoridades competentes, cuando haya lugar a ello.

El tratamiento de los datos personales se realizará de conformidad con las autorizaciones otorgadas por los titulares, las finalidades informadas y las disposiciones aplicables en materia de protección de datos. Cuando se trate de información sensible o relacionada con la salud de los estudiantes o trabajadores, esta será tratada bajo las estrictas condiciones de seguridad, confidencialidad y protección que correspondan a su naturaleza.

12.1. FINALIDAD DATOS SENSIBLES

La finalidad del tratamiento de datos sensibles es necesaria para garantizar la correcta prestación del servicio educativo e institucional, por lo que se observarán las siguientes directrices:

- Ciertos datos particulares (tales como fecha de nacimiento, sexo, ciudad de nacimiento o registros de identidad) se constituyen como datos sensibles, por lo que son tratados con altos estándares de privacidad.

- El personal a cargo de conocer la información antes mencionada no entregará a terceros no autorizados los datos contenidos en los documentos otorgados para el registro institucional.
- Las hojas o documentos que contengan información de estudiantes, padres de familia, clientes, proveedores o trabajadores no serán usadas bajo ningún concepto como material de reciclaje; por el contrario, serán destruidas de manera segura e inmediata conforme a los protocolos de gestión documental.
- Para los trabajadores, la recolección de datos sensibles y biométricos (como el uso de sistemas de control de acceso, libro de seguimiento de ingreso y salida de las instalaciones, información consagrada en su hoja de vida y/o contrato de trabajo) tiene una finalidad exclusiva para el desempeño del cargo contratado y la seguridad institucional.
- Los datos sensibles del núcleo familiar de los trabajadores serán recolectados estrictamente para las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, pensión, riesgos laborales, caja de compensación familiar, entre otros).

12.2. USO WEB Y COOKIES

El portal web implementado por la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, por su característica informativa y educativa, recopila datos como la dirección IP o nombre de dominio del equipo utilizado por la persona que accede, dirección URL, fecha, hora y otros parámetros relacionados con el sistema operativo; los datos antes enunciados se utilizan con la finalidad de adquirir información estadística anónima sobre el uso de la página web y garantizar su correcto funcionamiento técnico.

Las *cookies* permiten recoger información técnica para identificar el acceso a la web con la única finalidad de facilitar la navegación segura del portal; el titular de los datos tiene la facultad de no permitir el uso de cookies configurando directamente su navegador, situación por la cual la Comunidad no asume responsabilidad alguna derivada de dichas restricciones técnicas del usuario.

XIII. PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** ha designado como persona Encargado de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución al **Coordinador del área de protección de datos**, quien estará disponible para la atención de peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares, así como para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales.

Asimismo, el Coordinador del área de protección de datos absolverá cualquier duda o inquietud que los funcionarios, directoras, rectoras, ecónomas y colaboradores tengan, a través del correo electrónico institucional (fmaprotecciondatos@gmail.com).

Para garantizar una adecuada administración y seguridad de la información, la Comunidad ha implementado al interior de la entidad niveles de protección de datos personales bajo la siguiente directriz de **CUSTODIA PERMANENTE Y RESTRINGIDA**:

La custodia permanente y restringida implica un control continuado y seguro en el acceso a las bases de datos que contienen información semiprivada, privada y sensible de los titulares (estudiantes, padres de familia, trabajadores, proveedores, entre otros), siendo restringida mediante el uso de credenciales, claves de acceso o permisos informáticos.

Esta custodia será ejercida directamente por:

- Las Representaciones Legales, la Dirección Provincial, la Jefatura de Recursos Humanos y el Coordinador del área de protección de datos de la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**.

Para el acceso a las bases de datos, las personas que ostenten los cargos directivos mencionados podrán emitir autorizaciones permanentes o temporales a otros roles mediante la asignación de claves o permisos de acceso, con el propósito de que dichos colaboradores cumplan cabalmente con sus funciones misionales y operativas. Podrán ser autorizados:

- Directoras, rectoras, ecónomas, líderes de área, personal de recursos humanos y aquellos colaboradores que la Comunidad o sus directivas definan como necesarios para el correcto funcionamiento del objeto social e institucional.

Las personas que representen los anteriores cargos y que tengan acceso a la información se someterán rigurosamente al acuerdo de confidencialidad celebrado con la Comunidad, a la presente política y a las normas que regulan, modifiquen o adicionen la protección de datos personales. Asimismo, se abstendrán de difundir, copiar, comentar o realizar cualquier actividad de divulgación escrita, verbal o digital acerca de los datos personales consignados en las bases de datos sin previa autorización del titular o por orden impartida por autoridad competente, exceptuando aquella información que deba divulgarse estrictamente al interior de la institución para el cumplimiento de sus fines educativos, pastorales y administrativos.

XIV. DEL TRATAMIENTO DE DATOS CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS.

La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** podrá iniciar procesos de cobro respecto de aquellos deudores que incumplan con el pago de las obligaciones exigibles derivadas de los servicios educativos, institucionales o comerciales facturados. Asimismo, podrá reportar los datos negativos, el tiempo de mora, el tipo de cobro, el estado de la cartera y, en general, los datos referentes al incumplimiento de obligaciones, los cuales caducarán una vez cumplido el término de ocho (8) años contados a partir del momento en que se estructure la mora, momento en el cual deberán ser eliminados de las bases de datos conforme a la normativa aplicable.

Tratándose de obligaciones inferiores o iguales al quince por ciento (15 %) de un salario mínimo legal mensual vigente, el reporte del dato negativo por causa de mora solo se efectuará una vez se haya cumplido con al menos dos (2) comunicaciones enviadas en días diferentes, debiendo mediar un plazo mínimo de veinte (20) días calendario entre la última comunicación y el respectivo reporte ante las centrales de riesgo.

La consulta de la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países por parte del titular, en toda ocasión y por todos los medios dispuestos por la Comunidad, será completamente gratuita.

XV. TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En consideración a la condición de prestadora de servicios de Educación preescolar, primaria y bachillerato la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA – PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** 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.

La política deberá analizarse en consejo directivo y deberá actualizarse por lo menos una (1) vez al año, o cuando exista algún hecho o entre en vigencia alguna ley, decreto o tratado de adhesión del país que la modifiquen o deroguen,

XVI. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES.

16.1 SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS O FELICITACIONES.

La comunidad ha indicado los siguientes canales de atención para que los Titulares puedan ejercer sus derechos.

1. Por comunicación escrita enviada a los siguientes correos electrónicos:
   fmaprotecciondatos@gmail.com

2. Por comunicación verbal al siguiente número telefónico:
   3167439353

16.1.1. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS.

Los titulares y demás personas habilitadas podrán realizar consultas de forma gratuita, con la finalidad de obtener la información contenida en el registro individual de la Base de Datos de la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** y copia de la respectiva Autorización de Tratamiento de Datos Personales, podrá realizarse por escrito o verbalmente en los anteriores canales de atención.

Las consultas por escrito y verbales deberán contener por lo menos los siguientes datos:

1. Nombre e identificación del Titular de datos personales.
2. Dirección de domicilio y/o correo electrónico.
3. Números telefónicos y celulares.
4. Motivo de la consulta:
a. Información consignada en la Base de Datos.
b. Copia de la Autorización de Tratamiento de Datos Personales.

En caso de que faltare alguno de los anteriores datos, el área responsable de la atención se comunicará en un lapso de cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta al interesado para que subsane los datos faltantes, si transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento al interesado éste no presenta subsanación, se entenderá desistida la consulta.

16.1.2. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS.

Los titulares y demás personas habilitadas podrán realizar reclamos con el objetivo de corregir o actualizar los datos personales consignados en la Base de Datos de la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** y suprimir o revocar la Autorización de Tratamiento de Datos Personales cuando la relación contractual haya finalizado o en los casos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales. Así mismo, podrán presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la COMUNIDAD **HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, ante el Tratamiento de Datos Personales.

Los reclamos por escrito y verbales deberán contener por lo menos los siguientes datos:

1. Nombre e identificación del Titular de datos personales
2. Dirección de domicilio y/o correo electrónico.
3. Números telefónicos y celulares
4. Hechos que motivan el reclamo.
5. Motivo del reclamo:
   5.1. Corregir o actualizar los datos personales consignados en la Base de Datos de la sociedad.
   5.2. Suprimir o revocar la Autorización de Tratamiento de Datos Personales.
   5.3. Reclamo por presunto incumplimiento de la sociedad ante el Tratamiento de Datos Personales.

En caso de que faltare alguno de los anteriores datos, el área responsable de la atención se comunicará en un lapso de cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo al interesado para que subsane los datos faltantes, si transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento al interesado éste no presenta subsanación, se entenderá desistido el reclamo. En caso de que la COMUNIDAD **HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, no sea el competente para dar respuesta al reclamo, el área responsable se encargará de dar traslado a quien corresponda en un término de dos (2) días hábiles e informará al Titular o interesado el nombre del responsable con sus respectivos datos de contacto.

El área responsable de la atención al Titular incluirá en la Base de Datos de la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, en el registro individual del Titular una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" para conocimiento de los cargos que vigilan la Base y aquellos cargos que están autorizados al uso de la base de datos.

16.2. TÉRMINOS DE RESPUESTA.

16.2.1. CONSULTAS

Recibida la consulta por parte del Titular o interesado, el área responsable de la atención tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la consulta para dar respuesta.

Si no es posible dar respuesta en el señalado término, se informará con anticipación al Titular o interesado los motivos de la demora y se fijará una nueva fecha de respuesta, dicha fecha no podrá ser superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin embargo, si son datos los cuales son de estricta reserva legal y confidencialidad como los recursos y los estados financieros que maneja la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, solo serán informados mediante orden de autoridad competente solicitando esto específicamente y el objeto por el cual está siendo solicitado.

16.2.2. RECLAMOS

Recibido el reclamo, el área responsable de la atención tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la consulta para dar respuesta. Si no es posible dar respuesta en el señalado término, se informará con anticipación al Titular o interesado los motivos de la demora y se fijará una nueva fecha de respuesta, dicha fecha no podrá ser superior a los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

XVII. ACUERDO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.

El titular reconoce la existencia de un circuito cerrado de televisión, y que la función del mismo consiste en el monitoreo de las instalaciones y eventos realizados por el Responsable y/o Encargado en procura de la seguridad y armonía del establecimiento de tal forma que los videos del mismo gozan de plena autenticidad y valoración probatoria.

Las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusividad de la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, razón por la cual la empresa se reserva, previa autorización del titular, el derecho de grabar y monitorear dichas líneas en aras de propugnar por la mejoría y calidad del servicio.

XVIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Se protege la información mediante mecanismos que conservan su seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento utilizando los siguientes mecanismos:

1. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
2. Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
3. Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios.

XIX. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos supervisado por la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, de conformidad con el procedimiento establecido, cuando se cumpla con los requisitos financieros pertinentes.

XX. GENERALIDADES SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

15.1. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR LOS CAMBIOS SUSTANCIALES DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS.

La **COMUNIDAD HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA - PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES**, en su calidad de responsable y Encargada del Tratamiento de Datos Personales, informará oportunamente a los estudiantes, padres de familia o acudientes, egresados, trabajadores (incluyendo directoras, rectoras, ecónomas y personal de recursos humanos), proveedores, contratistas y demás titulares, las modificaciones sustanciales que se realicen en la presente Política.

Dicha comunicación se llevará a cabo a través de medios idóneos, tales como la publicación del contenido actualizado o de los avisos informativos en la página web institucional y/o mediante el envío de correos electrónicos a las direcciones registradas por los titulares, garantizando de este modo el derecho de acceso a la información y la transparencia en la gestión de los datos personales.

FECHA DE REVISIÓN

La presente política se revisa y actualiza en septiembre de 2026

Bertha E. Vivas Mejia

SOR BERTHA ELVIRA VIVAS MEJIA
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE
COMUNIDAD HIJAS DE MARIA AUXILIADORA
PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES

Elaboró:



Karen Dayanna Bobadilla Sanchez

Abogada laboralista.

consultoriaaybasociadas@gmail.com