



# **Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales**

Versión 1

**Corporación San Diego**



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Corporación San Diego, persona jurídica por naturaleza de derecho privado, sin ánimo de lucro, de interés colectivo, sometida a las leyes colombianas, con domicilio en la ciudad de Bogotá e identificada con el NIT 804.010.769-4; dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, donde se describen los mecanismos por medio de los cuales la Corporación San Diego garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos; los cuales fueron suministrados voluntariamente por las personas involucradas y/o relacionadas con las actividades educativas, sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por la Corporación San Diego.

### **ALCANCE:**

Las políticas aquí previstas serán aplicables a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales de los estudiantes, padres de familia, acudientes, proveedores, funcionarios, empleados, directivas y demás personas naturales que estén involucradas o lleguen a involucrarse con la Corporación de cualquier manera.

### **RESPONSABLE:**

La Corporación San Diego es responsable del tratamiento de datos personales. Sus datos de contacto son:

#### Sede Educativa:

Floridablanca Ruitoque bajo Km 2 Gimnasio San Diego  
Correos electrónicos: [secretaria@gimnasiosandiego.edu.co](mailto:secretaria@gimnasiosandiego.edu.co)  
Tel. 6386808  
Cel. 320 2716768

#### Sede Administrativa

Cra 36 No. 42-25 Bucaramanga Corporación San Diego  
Tel. 6320555  
Cel. 321 2043983  
Correos electrónicos: [corporacion@gimnasiosandiego.edu.co](mailto:corporacion@gimnasiosandiego.edu.co)

**DEFINICIONES:** Las siguientes definiciones posibilitan una correcta y apropiada interpretación de lo señalado en el presente documento.

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

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales conservados en medios físicos y/o electrónicos recogidos por Corporación San Diego, en función de su objeto social, que sean susceptibles de Tratamiento.

**DATO PERSONAL:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.



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

**TRATAMIENTO:** Operación sobre datos personales que realice el encargado de la información, por sí mismo o por terceros autorizados, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión 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.

**DATO PÚBLICO:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**DATOS SENSIBLES:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**TRANSFERENCIA:** Se refiere al envío por parte de la Corporación como encargado del tratamiento de datos personales, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales.

**TRANSMISIÓN:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio nacional, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta de un único responsable.

**PROVEEDOR:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a La Corporación en virtud de una relación contractual/obligacional.

**REVOCATORIA:** Orden expresa emitida y dirigida a la Corporación San Diego para que se abstenga de publicar datos, fotos, videos, imágenes o en general cualquier información sensible relacionada con el interesado; excepto las que la autoridad competente solicite de conformidad con la ley.

### **PRINCIPIOS RECTORES:**

Los siguientes principios establecen los parámetros que serán obligatorios y respetados por todas las personas vinculadas a la Corporación San Diego, los cuales constituyen la base a seguir en la recolección, el manejo, el uso, el tratamiento, el almacenamiento y el



intercambio de datos personales, sin perjuicio de lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

➤ LA FINALIDAD:

Todo tratamiento de datos por la Corporación San Diego está sujeto a una finalidad definida. Los datos recolectados por la Corporación incluyen todos los necesarios para mantener vínculos contractuales con padres o acudientes, clientes, empleados y proveedores, y (b) los datos opcionales que requiere para poder ofrecer servicios adicionales y fortalecer la comunidad educativa.

Los datos sólo serán tratados para la finalidad específica para la cual fueron recolectados y para la cual exista el consentimiento por parte del titular. Para cumplir su misión, La Corporación San Diego utiliza esta información, de forma parcial o total, para los fines expresados en la ley y los que a continuación se relacionan:

- ✓ Ejecución del contrato suscrito con el Colegio.
- ✓ Pago de obligaciones contractuales.
- ✓ Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- ✓ Soporte en procesos de auditoria externa/interna.
- ✓ Administrar y generar reportes para el sistema de gestión académica.
- ✓ Administrar y generar reportes para el sistema contable.
- ✓ Registro de la información de los estudiantes, sus padres/acudientes en la base de datos del Colegio.
- ✓ Registro de la información de los empleados en la base de datos del Colegio.
- ✓ Registro de la información de los proveedores en la base de datos del Colegio.
- ✓ Contacto con estudiantes, sus padres/acudientes, empleados o proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- ✓ Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Corporación.
- ✓ Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- ✓ Realizar mercadeo de sus programas institucionales, incluyendo educativos y de admisiones.
- ✓ Recolección de datos para enviar a las instituciones, entidades o personas naturales o jurídicas responsables de salidas pedagógicas, culturales, viajes dentro y fuera de Colombia y convivencias escolares.
- ✓ Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y la Corporación.

La información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera del Colegio.

Cualquier información suministrada por docentes, trabajadores o colaboradores de Corporación San Diego y Gimnasio San Diego se entenderá como de su propia autoría reflejando el pensamiento propio del autor sin comprometer de ninguna forma legal ni a Corporación San Diego y Gimnasio San Diego y sus colaboradores.



A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda. El Colegio podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

➤ SEGURIDAD:

Con el fin de salvaguardar la seguridad de los registros, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, La Corporación cuenta con funcionarios competentes, debidamente capacitados y facultados para el tratamiento de la información, y la adecuada tecnología que soporta estos procesos. Las medidas técnicas incluyen: archivos físicos de acceso restringido; archivos electrónicos; un sistema de copias de seguridad de los archivos electrónicos; el acceso restringido por usuario registrado y clave a algunos datos electrónicos.

Las medidas administrativas incluyen: definición de responsables y encargados del tratamiento de datos personales en La Corporación; definición clara y restringida de los accesos a datos para cada grupo de encargados; definición de procedimientos administrativos ligados a las funciones y cargos en La Corporación; la información sobre las políticas de tratamiento de datos en los contratos con terceros.

Estas medidas sumadas a la seguridad física que protege la sede, brindan protección suficiente, pero no son infalibles; cualquier violación a la confidencialidad o atentado contra la misma que detecte La Corporación será reportada de manera inmediata a las autoridades competentes.

➤ CONFIDENCIALIDAD:

La Corporación garantiza la reserva de la información, por esto cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentren en sus bases de datos, se comprometen a conservarla y mantenerla de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto en la administración y manejo de bases de datos, deberán 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.

➤ 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. Especialmente es aplicable la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 y disposiciones concordantes y complementarias.

➤ TRANSPARENCIA:

En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable y/o encargado de dicho tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

➤ LIBERTAD:

El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, solo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia del mandato legal o judicial que revele el consentimiento.

➤ VERACIDAD O CALIDAD:

La información contenida en los datos sujetos 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. La Corporación regularmente debe realizar actividades de actualización de los datos vigentes. En el caso de los datos inactivos, La Corporación supone de buena fe la veracidad y calidad de los mismos, a menos de que haya indicios expresos al contrario. Cuando así sea, estos datos serán marcados como posiblemente incorrectos. Su eventual corrección sólo se realizará con el consentimiento del titular.

➤ ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:

El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales estarán sujetos a los límites que se derivan de la naturaleza de 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 comprobable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

AUTORIZACION:

Para el tratamiento de los datos personales, se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por medio escrito o a través de la página web [www.gimnasiosandiego.edu.co](http://www.gimnasiosandiego.edu.co), y podrá ser objeto de consulta posterior por parte del titular.

Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.



Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas.

Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por La Corporación San Diego, tales como:

- ✓ Por escrito, diligenciando formato de autorización.
- ✓ De forma oral, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- ✓ Enlace desde el portal corporativo [www.gimnasiosandiego.edu.co](http://www.gimnasiosandiego.edu.co), en donde se puede visualizar el contenido de esta política y dar aceptación expresa a los términos y condiciones para el tratamiento de sus datos personales.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por La Corporación San Diego, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

La Corporación San Diego, bajo ninguna circunstancia utilizará libremente las imágenes que obtiene a través de Internet para su página web.

La Corporación San Diego, podrá utilizar las fotografías que capturan la realidad escolar y que no precisen de una apreciable labor creativa o artística, salvo que esa labor fuere realizada por la Institución a través de sus empleados, docentes o vinculados contractualmente y para fines pedagógicos, artísticos culturales, recreativos o informativos de docencia.

Las personas cuyas fotografías o videos sean publicados no tendrán derecho a reclamar compensación económica alguna por el uso de su imagen. Las fotografías o videos que se enmarquen dentro de la captura de la realidad escolar podrán ser compartidos en medios de comunicación impresos y digitales Institucionales o en páginas dedicadas a la promoción de la Institución Educativa.

Se entiende que con la matrícula y vinculación a la Institución y autorización de manejo de la información, el miembro de la comunidad educativa, llámese padre de familia, acudiente, docente, estudiante o personal administrativo, ha otorgado consentimiento para el adecuado manejo de la información e imágenes, salvo que exista manifestación por escrito sobre la oposición del interesado para que se publiquen o transfieran por algún medio fotos y videos de la persona vinculada a la comunidad educativa de los infantes, niñas, niños o adolescentes, docentes o personal administrativo.

Este consentimiento, sea expreso o tácito podrá ser revocado en cualquier momento de forma expresa y por escrito. La Corporación San Diego a través del personal encargado tiene la obligación de acatarlo. No operará retroactivamente el retracto para publicaciones en curso o anteriores a la fecha en que se notifique a la Institución la oposición.

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

- ✓ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Datos de naturaleza pública.



- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria.
- ✓ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✓ Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

### **FINALIDADES DEL TRATAMIENTO**

Los datos recolectados por La Corporación San Diego, en particular los de las niñas, niños y adolescentes que son sus estudiantes, así como los de su grupo familiar son utilizados para los fines propios de la prestación del servicio educativo, todo ello de conformidad con las disposiciones expedidas por el Ministerio de Educación Nacional y demás organismos competentes. La información recopilada será incorporada en la base de datos de la Institución con el fin de:

- ✓ Llevar controles de asistencia a las instalaciones de la Institución;
- ✓ Enviar información sobre actividades desarrolladas por la Institución;
- ✓ Hacer estudios de admisión de los aspirantes;
- ✓ Realizar contactos para informar sobre el proceso de admisión, matrículas, pagos y diferentes eventos;
- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos que lo requieran, tales como Ministerio de Educación y Secretaría de Educación, así como autoridades judiciales competentes que así lo requieran;
- ✓ Compartirla con otros colegios y universidades en Colombia o en el exterior que así lo requieran, con el fin de adelantar procesos de admisión o para garantizar la participación de los estudiantes en diferentes eventos organizados por esas instituciones;
- ✓ Compartirla con entidades de Colombia o el exterior con el fin de permitir a los estudiantes la presentación de pruebas de conocimiento o exámenes internacionales;
- ✓ Para que con fines propios del objeto social de las entidades autorizadas, estadísticos, comerciales y de control de riesgos, estas puedan consultar y/o reportar a bases de datos información: (I) personal, como la que administra la Registraduría Nacional del Estado Civil relativa al registro civil; (II) financiera y crediticia, tales como la CIFIN y DATACREDITO; esta facultad conlleva el reporte del nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones contraídas o que llegue a contraer, la existencia de deudas vencidas sin cancelar o la utilización indebida de los servicios contraídos y (III) en general a aquellos archivos de información pública y privada, como el SIMAT, secretaria de educación, DANE, Ministerio de educación, DIAN y demás entes autorizados que lo requieran.

Los datos de las aspirantes a ingresar a la institución son aportados por sus padres o representantes legales y serán conservados durante el tiempo que dure el proceso de admisión al colegio e incluso por un año adicional, con el fin de tenerlos en consideración para el siguiente año académico en el evento en que no sea admitida en la primera oportunidad. Los datos de los exalumnos son datos aportados durante la vigencia de la relación académica existente con el colegio, posteriormente se conservan y actualizan para garantizar el acceso a la información por parte de las entidades educativas que lo



requieran, mantener los lazos de comunidad y atender las necesidades propias de los titulares de los datos.

Los datos obtenidos de candidatos a desempeñarse como contratista o empleado del colegio, empleados, proveedores, tienen como finalidades las propias del quehacer del colegio, y en particular:

- ✓ La información de la hoja de vida de los candidatos a docentes servirá para que el colegio se forme una opinión sobre las calidades de la persona y pueda tomar una decisión informada acerca de la contratación del mismo. Dichos datos serán conservados por un término de un año, con el fin de utilizarlos para futuras oportunidades laborales en el evento en que no sea contratado en la primera oportunidad.
- ✓ Los datos recolectados de los empleados tienen como finalidad el desarrollo natural de las relaciones laborales que existan con éstos y cuando se vayan a utilizar con el fin de proveerlos de alternativas o beneficios en aspectos que contribuyan a su bienestar, se les informará con el fin de contar con su autorización para dichos efectos.
- ✓ En el caso de los proveedores que sean personas naturales, se busca conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y al comportamiento comercial de éstos, y contar con la información requerida para efectuar los pagos a que haya lugar y exigir el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el colegio.
- ✓ Compartirla con terceros que colaboran con la Institución y que para el cumplimiento de sus funciones deben acceder en alguna medida a la información, tales como, proveedores del servicio de rutas escolares, empresa de seguridad, instituciones de salud y entidades que ayudan a la Institución en la evaluación de los aspirantes y sus familiares, así como en caso de que la información sea requerida por entidades que realizan los pagos de matrículas y/o pensiones a nombre de los menores estudiantes de La Corporación.

En todo caso, esas entidades estarán igualmente sujetas a las mismas obligaciones de confidencialidad en el manejo de la información a que está sujeta la Institución con las limitaciones legales impuestas por las leyes aplicables sobre la materia en Colombia.

### **DERECHOS DE LOS TITULARES:**

Como titular de datos personales usted tiene los siguientes derechos:

1. 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.
2. 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 citada ley.



3. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. 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.
5. Acceder en forma gratuita, una vez al mes, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

#### **OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS TITULARES:**

Las obligaciones, deberes, prácticas mínimas y advertencias que debe cumplir y tener en cuenta el usuario al acceder al sitio web de La Corporación, son las siguientes:

- ✓ El usuario deberá proporcionar a La Corporación una información verdadera, precisa, actualizada y completa cuando esta se le solicite para el registro o trámite de un servicio, según se indique en el correspondiente formulario. Adicionalmente, el usuario se compromete a mantener esta información actualizada y completa.
- ✓ Cuando el usuario suministre cualquier información a La Corporación, el mismo usuario deberá tomar medidas de precaución tendientes a evitar la pérdida o el uso inadecuado de dicha información. En caso de no tomar tales medidas, La Corporación no se hará responsable por el uso que terceros puedan hacer de la información que no haya sido debidamente asegurada y protegida por el usuario.
- ✓ El usuario se compromete a no recaudar ni divulgar los datos personales o información de los demás usuarios del sitio web de La Corporación y que se divulguen a través del mismo, o que repose en los sistemas de información de la Institución. Tampoco podrá publicarlos en otros sitios web o través de cualquier medio.
- ✓ El suministro de información falsa o la omisión de cualquier obligación o deber del usuario establecido en la presente política de privacidad, otorga el derecho al Colegio para terminar automáticamente, sin previo aviso y de forma definitiva, la provisión de servicios al usuario.

#### **PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA, SOLICITUDES Y RECLAMOS:**

De conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012, en su artículo 15, el titular puede presentar una solicitud o un reclamo cuando considere que su información personal almacenada en las base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión. Para ello podrá dirigir una comunicación escrita al correo electrónico [secretaria@gimnasiosandiego.edu.co](mailto:secretaria@gimnasiosandiego.edu.co) o entregarla en las instalaciones de las sedes educativa y administrativas del colegio ubicadas en Floridablanca Ruitoque bajo Km 2 Floridablanca y en la carrera 36 No.42-25 Barrio el Prado, Bucaramanga, respectivamente. Debe acreditar la titularidad de los datos, adjuntando copia del documento de identidad e indicando la dirección física o electrónica en la cual desea recibir la respuesta.

Se espera que dicha solicitud contenga como mínimo la siguiente información:



- ✓ Identificación del titular,
- ✓ Descripción del motivo,
- ✓ Dirección de contacto,
- ✓ Documentos adjuntos.

En caso de información faltante, se informará al titular dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción para que la complete. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el titular no presenta la información requerida, se entenderá el reclamo o la solicitud como desistido(a).

El término máximo para atender el requerimiento será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción.

#### **CAMBIOS EN LA POLITICA DE PRIVACIDAD:**

El Colegio se reserva el derecho de actualizar o modificar la presente Política de Privacidad en cualquier momento, a fin de realizar mejoras o cambios en los servicios, programas o información disponibles en el sitio, o de cumplir con exigencias legales. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en la página de internet con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia y sólo será aplicable a la información personal que se obtenga después de haber publicada en dicho sitio la política modificada; razón por la cual, se recomienda al usuario o visitante revisarla de manera regular o periódica.

#### **FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

Esta versión de las políticas de manejo de datos por parte de Corporación San Diego está vigente desde el 8 de Noviembre de 2016.