

**CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”**

CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690

FECHA: MARZO/2020

PÁGINA 1 DE 10

REGISTRO: 001

VERSIÓN: 02

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTIÓN SISTEMA DE CALIDAD

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Proceso: Gestión Sistema de Calidad**Subproceso:** Documental

Objetivo: Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, mediante la definición de lineamientos para el tratamiento y protección de datos personales de los ciudadanos, que se encuentren a cargo de la Corporación CESCO.

Alcance: La Política de Tratamiento y Protección de datos Personales presentada a continuación, se aplicará a toda la información recolectada por la institución a través de cualquiera de los siguientes medios: Físico, electrónico o digital, bases de datos y demás Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Corporación CESCO y sus proyectos educativos Escuela de formación técnica, Colegio Cesco y Colegio Cesco Bilingüe, considerados como datos personales.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Termino	Definición
Autorizaciones	Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la información para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
Aviso de Privacidad	Es el instrumento a través del cual se le comunica al titular de la información que la entidad cuenta con las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables; éste debe ser entregado a más tardar “al momento de la recolección de los datos personales”.

**CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”**

CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690

FECHA: MARZO/2020

PÁGINA 2 DE 10

REGISTRO: 001


VERSIÓN: 02

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION SISTEMA DE CALIDAD

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Base de datos	Se entiende como el conjunto de datos personales pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso en cualquier medio (Papel, Electrónico, Digital).
Datos personales	Hace referencia a cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas. La información pueden ser clasificada en cuatro grandes categorías: públicos, semiprivados, privados y sensibles
Datos públicos	Son todos aquellos que no son de naturaleza semiprivada o privada, como también los contenidos en documentos públicos
Habeas data	Es el derecho que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en centrales de información
Tratamiento de datos o de información	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
Encargado del Tratamiento	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
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/o el Tratamiento de los mismos.
Titular	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
información	Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”	CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690 FECHA: MARZO/2020
	MACROPROCESO: APOYO	PÁGINA 3 DE 10
	PROCESO: GESTION SISTEMA DE CALIDAD	REGISTRO: 001
	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 02

Documento de Archivo	Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones
Datos abiertos	Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

CONTENIDO DE LA POLÍTICA.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento que realizará la Corporación Educativa del Sur Occidente Colombiano CESCO será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales de la comunidad educativa, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- ✓ Registrar la información de datos personales en las bases de datos de la Corporación CESCO, con la finalidad de analizar, evaluar y generar información que permita la mejora en los planes y programas en educación formal, CLEI y técnica.
- ✓ Para el desarrollo de las funciones propias de la institución.

**CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”**

CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690

FECHA: MARZO/2020

PÁGINA 4 DE 10

REGISTRO: 001

VERSIÓN: 02

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION SISTEMA DE CALIDAD

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

- ✓ Enviar la información a entidades gubernamentales y entes de control o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- ✓ Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio educativo
- ✓ Soportar procesos de auditoría externa e interna del sistema de gestión de calidad ISO 9001/2015.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los trámites y servicios que se ofrecen en la Corporación CESCO.
- ✓ Dejar evidencia de las entregas de productos o servicios de los diferentes programas o proyectos de la entidad dirigidos a la comunidad.

1. Desarrollo

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTROS
1.	Manejo de la información del Cliente (Ley Habeas Data).	Durante el proceso de matrícula la secretaria General hace firmar la ficha de matrícula, solicitándole al cliente que haga lectura de la misma, en la cual se encuentra contemplada la Autorización para el tratamiento de datos del cliente por la CORPORACION CESCO.	Secretaria General	Ficha de Matricula Firmada
2.	Protección de los archivos físicos y magnéticos de la	SIRECOC es el aplicativo que se utiliza para el registro de la información académica de los estudiantes, este se administra a través de la nube, por lo cual garantiza un backup constante de la información. Como complemento a la protección de estos archivos la Secretaria General	Secretaria General/Coordinación	Backups



CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”

CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690

FECHA: MARZO/2020

PÁGINA 5 DE 10

REGISTRO: 001

VERSIÓN: 02

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION SISTEMA DE CALIDAD

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

	información académica	<p>Semestralmente realiza Backup de la información académica desde la nube.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Última semana de junio - Última semana de diciembre <p>semanalmente los responsables de Coordinación y Secretaria General realizan backups a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Computadores de la Coordinación y Secretaria General 		
3.	Recepción y Devolución de documentos del cliente	<p>En el momento de la matricula se reciben los documentos del estudiante y son registrados en el Formato Lista de Verificación de Requisitos de Matricula.</p> <p>Se registra cada requisito recibido por parte del cliente y se firma el recibido por la secretaria.</p> <p>Este documento garantiza el registro de los documentos que el cliente a entregado a la Secretaria.</p> <p>Para la devolución de los documentos al cliente se le entrega en el Libro de Entrega de documentación en el cual se relaciona cada documento a entregarle al cliente y es firmado por el cliente como evidencia de la entrega.</p>	Secretaria General	<p>Lista de Verificación de Requisitos de Matricula</p> <p>Libro de Entrega de Documentación</p>
4.	Protección de artículos	<p>Los elementos extraviados, perdidos de los estudiantes son reportados en la dependencia de <u>Coordinación</u>, estos serán</p>	Coordinación	Formato Propiedad del

**CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”**

CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690

FECHA: MARZO/2020

PÁGINA 6 DE 10

REGISTRO: 001


VERSIÓN: 02

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION SISTEMA DE CALIDAD

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

	extraviados o perdidos	reportados en el Formato Propiedad del Cliente (Artículos encontrados y Perdidos) . Para los artículos encontrados del cliente estos serán custodiados mientras son devueltos al Cliente, a través del Formato Propiedad del Cliente (Artículos encontrados y Perdidos) .		Cliente (Artículos encontrados y Perdidos) .
5.	Devolución de artículos encontrados	Para la devolución de los artículos encontrados al cliente estos serán devueltos al Cliente, a través del Formato Propiedad del Cliente (Artículos encontrados y Perdidos) .	Coordinación	Formato Propiedad del Cliente (Artículos encontrados y Perdidos) .
6.	Verificación de la idoneidad y confiabilidad del software académico	Semestralmente se verifica la idoneidad y confiabilidad del SIRECOC, la Secretaria General realiza verificaciones manuales de las notas finales del estudiante y deja registro de la verificación en Acta.	Secretaria General	Acta de verificación de la idoneidad y confiabilidad del SIRECOC

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”	CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690
	MACROPROCESO: APOYO	FECHA: MARZO/2020
	PROCESO: GESTION SISTEMA DE CALIDAD	PÁGINA 7 DE 10
	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	REGISTRO: 001
		VERSIÓN: 02

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- ✓ Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a la Corporación CESCO que hayan sido objeto de tratamiento. Asumiendo los costos de reproducción por el solicitante cuando se requiera.
- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, este derecho se podrá ejercer también, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- ✓ Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá.
- ✓ Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.
- ✓ Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.

DEBERES DE LA CORPORACION CESCO COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

En el tratamiento y protección de datos personales, la corporación CESCO y en su nombre la Escuela de formación Técnica del Cauca, Colegio CESCO y Colegio Cesco Bilingüe tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que reglamenten o lleguen a regular esta materia.

- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.

**CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”**

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION SISTEMA DE CALIDAD

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690

FECHA: MARZO/2020

PÁGINA 8 DE 10

REGISTRO: 001


VERSIÓN: 02

- ✓ Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección de los datos o información y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular
- ✓ Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- ✓ Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- ✓ 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.
- ✓ Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- ✓ Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Garantizar el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, una vez autoricen el tratamiento de sus datos.
- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que tienen derecho a ella.

RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES.

la corporación CESCO y en su nombre la Escuela de formación Técnica del Cauca, Colegio CESCO y Colegio Cesco Bilingüe tiene a su cargo la labor de desarrollo,

implementación, capacitación y seguimiento de esta Política por parte del líder del sistema de gestión de calidad de sistemas y su equipo trabajo.

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”	CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690
	MACROPROCESO: APOYO	FECHA: MARZO/2020
	PROCESO: GESTION SISTEMA DE CALIDAD	PÁGINA 9 DE 10
	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	REGISTRO: 001
		VERSIÓN: 02

la corporación CESCO y en su nombre la Escuela de formación Técnica del Cauca, Colegio CESCO y Colegio Cesco Bilingüe ha dispuesto las áreas de atención al ciudadano el área de secretaria general, como responsables de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos como canales ante las cuales los Titulares de los datos personales podrán ejercer sus derechos relacionados con actualizar, conocer y rectificar los datos o la información suministrada inicialmente. Para lo cual las unidades administrativas, mediante los servidores públicos responsables del tratamiento de datos personales, están obligados a atender las solicitudes peticiones, quejas o reclamos interpuestos por parte de los Titulares de los datos personales en los tiempos establecidos por la ley. Asignadas o direccionados por las unidades de Atención al Ciudadano de la Corporación CESCO.


PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES CONSULTAS QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por la Corporación CESCO, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

Se dispone de los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

- ✓ Comunicación escrita dirigida a la Corporación CESCO
, Carrera 3 No. 6-09, Barrio Loma de Cartagena en la ciudad de Popayán.
- ✓ Comunicación telefónica: Número (057+2) 8366883 – 8205647 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
- ✓ Solicitud vía correo electrónico: infociudadania@corporacioncesco.edu.co
- ✓ Sitio Web: www.corporacioncesco.edu.co - www.corporacioncesco.com mediante el formulario contacto, en inicio de sitio web

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO “CESCO”	CÓDIGO: MA-GSC-DPTD.690 FECHA: MARZO/2020
	MACROPROCESO: APOYO	PÁGINA 10 DE 10
	PROCESO: GESTION SISTEMA DE CALIDAD	REGISTRO: 001
	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 02

Atención y respuesta a quejas y reclamos:

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar a la Corporación CESCO, mediante queja o reclamo presentado por los canales ya indicados: La corrección o actualización de la información, que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales. La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante. Si la queja o reclamo se presentan incompletos, La Corporación CESCO deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo. En caso que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado al área encargada de resolverla, todo dentro de los términos establecidos anteriormente.

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

MARTHA NANCY MARTINEZ

Elaboro/Coordinador de sistema de gestión de calidad

SINDY LORENA HOYOS ITAZ

Reviso/ Área administrativa

EDUARDO MARTINEZ DE LA CRUZ

Aprobado por/Dirección General

En Popayán a los dieciocho 18 días del mes de enero de 2020

CON ALTO NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y CALIDAD HUMANA.
NIT. 817004812-6. Sede Principal: Carrera 3 No. 6-09. Teléfonos: 8226703 – 8366883 - 320 6649872
Cesco Bilingüe: Calle 6 No. 9-64. Teléfonos: 8205647 – 312 2581707
Sitio web: www.corporacioncesco.edu.co email: sgc@corporacioncesco.edu.co