

 vialdo: Mineducación	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 1 de 16

GESTIÓN DOCUMENTAL

GUÍA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

AGOSTO DE 2024

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 2 de 16

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO.....	4
3.	ALCANCE	4
4.	RESPONSABLE	4
5.	DEFINICIONES.....	4
6.	MARCO NORMATIVO	6
7.	GENERALIDADES.....	6
8.	CONTENIDO.....	6
8.1.	PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	6
8.2.	AVISO DE PRIVACIDAD	7
8.2.1.	Razón Social del Responsable del Tratamiento de Datos Personales.....	7
8.2.2.	Tratamiento y Finalidad	7
8.2.3.	Del Titular de los Datos Personales	8
8.2.4.	Mecanismos para conocer la Política de Tratamiento	9
8.3.	TRATAMIENTO Y FINALIDAD	9
8.4.	DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.....	9
8.5.	DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	10
8.6.	DEBERES DEL ISER, RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	10
8.6.1.	Deberes Generales	10
8.6.2.	Deberes de las Áreas Responsables y Encargadas del Tratamiento de los Datos Personales	11
8.7.	AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR	12
8.8.	REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN	13
8.9.	ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES	13
8.9.1.	Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas, Reclamos y/o Denuncias de los Titulares de Datos Personales	13
8.9.2.	Medios habilitados para la Presentación de peticiones, Consultas, Quejas, Reclamos y/o Denuncias	14
8.9.3.	Acceso o Consulta.....	14
8.9.4.	Atención y Respuesta a Quejas y Reclamos	15
9.	ANEXOS	16
10.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	16
11.	HISTORIA DE MODIFICACIONES.....	16

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 3 de 16

12. CONTROL DE CAMBIOS 16

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 4 de 16

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política establece que el Estado tiene como finalidad, entre otras, la de garantizar la efectividad de los “derechos y deberes consagrados en la Constitución”. Adicionalmente, señala que las “autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

También es enfática en precisar que los servidores públicos son responsables por infringir la Constitución y las leyes y por “omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones” y que deben ejercer “sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento”.

Las entidades estatales que conforman las ramas del poder público recolectan, usan, circulan y tratan Datos Personales. Como tales, son Responsables de su Tratamiento y deben cumplir con todos los deberes constitucionales y legales. Es factible que para ciertas actividades acudan a terceros (contratistas, empresas de seguridad, proveedores de tecnologías, otras entidades públicas, etc.) que actúan como Encargados del Tratamiento.

Conforme con el artículo 15 superior, las personas tienen el derecho a conocer, actualizar y rectificar toda la información que se haya recogido sobre ellas en Bases de Datos o archivos de entidades públicas y privadas. Además, señala que “en la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución”. Esta disposición fue desarrollada por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la cual no sólo es aplicable a las entidades públicas, sino que define “Tratamiento” como “cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión”.

Dado que las entidades estatales tratan datos de millones de personas y que deben obrar conforme a la Constitución y a la ley, el Instituto Superior de Educación Rural - ISER emite la siguiente guía cuyos objetivos y precisiones señalamos a continuación.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan el control, protección y la gestión de los Datos Personales de los empleados, clientes y proveedores del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, a través de la política de protección de datos personales.

3. ALCANCE

Este Guía de Protección de Datos Personales aplica a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de tratamiento por parte del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

4. RESPONSABLE

Los Líderes de Proceso son los responsables del cumplimiento de los lineamientos de protección de los datos personales.

5. DEFINICIONES

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 5 de 16

5.1. AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

5.2. 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.

5.3. BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

5.4. CAUSAHABIENTE: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de (ésta) heredero.

5.5. CONDUCTAS INEQUÍVOCAS: Toda manifestación de voluntad, libre, específica, informada y explícita, mediante la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración, ya sea mediante una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

5.6. DATOS BIOMÉTRICOS: Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población. Aquellos sistemas informáticos en los que se mide algún dato biométrico, como parte del proceso de identificación y/o autenticación de un sujeto, son conocidos como sistemas de seguridad biométrica o simplemente sistemas biométricos.

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

5.8. 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 ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

5.9. DATO SENSIBLE: Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos)

5.10. 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

5.11. HABEAS DATA: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos en archivos de entidades públicas y privadas.

5.12. 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 datos.

5.13. TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 6 de 16

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

5.15. 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.

5.16. 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 del responsable.

6. MARCO NORMATIVO

6.1. Ley 1266 de 2008, por la cual se dictan disposiciones generales de Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en datos personales.

6.2. Ley Estatutaria 1581 de 2012, Régimen General de Protección de Datos Personales.

6.3. Decreto 1277 de 2012, por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

6.4. Resolución 474 de 2019, por la cual se adopta la Política de Protección de Datos Personales en el Instituto Superior de Educación Rural – ISER.

7. GENERALIDADES

7.1. Toda la información categorizada como Datos Personales en el ISER, debe ser registrada como Información Clasificada en el formato **F-GD-27 Índice de Información Clasificada y Reservada**, la cual se publicará en el enlace de Transparencia de la página web institucional www.iser.edu.co.

8. CONTENIDO

8.1. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

- ✓ **Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento de Datos Personales solo puede realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- ✓ **Confidencialidad:** Todos los funcionarios del ISER están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en el Instituto.
- ✓ **Finalidad:** Los datos personales recolectados deben ser utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular debe ser informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- ✓ **Legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales se debe realizar conforme a las disposiciones legales aplicables.

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 7 de 16

- ✓ **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo se puede ejercer con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- ✓ **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a tratamiento se deben manejar adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se debe garantizar el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- ✓ **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

8.2. AVISO DE PRIVACIDAD

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de la información, los responsables deben informar, por medio de un aviso de privacidad, al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales. El aviso de privacidad es de conformidad con la Resolución 474 de 2019, por la cual se adopta la Política de Protección de Datos Personales en el Instituto Superior de Educación Rural – ISER, y se define a continuación:

“El presente Aviso de Privacidad establece los términos y condiciones en virtud de los cuales el Instituto Superior de Educación Rural - ISER, informa a todos los ciudadanos y Titulares de datos personales el tratamiento de sus datos personales”.

8.2.1. Razón Social del Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Instituto Superior de Educación Rural - ISER con domicilio en la calle 8 No. 8-155 Barrio Chapinero, Pamplona - Colombia
 Identificación Tributaria NIT 890.501.578-4
 Teléfono Conmutador: +57(7) 5682597 Fax: +57 (7) 5681736
 Correos electrónicos: iserpam@iser.edu.co / secretariageneral@iser.edu.co
 Sitio web www.iser.edu.co / enlace PQRS

8.2.2. Tratamiento y Finalidad

El tratamiento que realiza el Instituto Superior de Educación Rural - ISER es el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, en aplicación de las funciones legales contempladas en el Acuerdo 010 del 2 de diciembre de 1993 – Estatuto General, correspondientes a adelantar programas académicos en los campos de acción que correspondan al carácter académico de institución tecnológica y de la realización de las actividades de investigación y de extensión.

El tratamiento de los Datos Personales y/o la información registrada en las bases de datos que tenga o llegare a tener el Instituto Superior de Educación Rural – ISER, tiene como finalidad el cumplimiento

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 8 de 16

de los planes, programas, proyectos y actividades misionales y administrativas de la Institución, en especial:

- ✓ Desarrollar la misión institucional conforme a sus estatutos
- ✓ Cumplir las normas administrativas, laborales, tributarias, laborales, contractuales y demás aplicables a la naturaleza de sus actividades
- ✓ Realizar encuestas relacionadas con el desarrollo educativo, social, económico y ambiental
- ✓ Mantener en contacto a los egresados con las actividades institucionales e informar sobre oportunidades laborales, ferias, formación continua y demás intereses
- ✓ Prevenir ataques y problemas técnicos y fraudes a la seguridad de la institución en todos los ámbitos;
- ✓ Proteger los derechos de propiedad intelectual de la Institución y de todas las personas que la integran
- ✓ Confirmar asistencias a eventos, ratificar información, presentar propuestas, facturar servicios y responder a los requerimientos y demandas de la institución
- ✓ Desarrollar campañas de comunicación, divulgación y promoción de la oferta de programas académicos y diversos servicios, actividades y/o productos que presta el Instituto

Así mismo, el Instituto Superior de Educación Rural - ISER debe suministrar los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de:

- ✓ Desarrollar la misión institucional conforme a sus estatutos
- ✓ Facilitar la implementación de programas, programas y proyectos en cumplimiento de mandatos legales
- ✓ Manejar y administrar bases de datos
- ✓ Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos
- ✓ Dar respuestas a organismos de control

8.2.3. Del Titular de los Datos Personales

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- ✓ Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados al ISER que hayan sido objeto de tratamiento.
- ✓ Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- ✓ 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 cuando la autoridad haya determinado que el ISER en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- ✓ 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.
- ✓ Identificar al responsable en el ISER que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- ✓ Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 9 de 16

8.2.4. Mecanismos para conocer la Política de Tratamiento

A la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto Superior de Educación Rural – ISER, se puede acceder en cualquier momento, ingresando a la página web institucional www.iser.edu.co opción *Transparencia*.

8.3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará el ISER será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, 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 del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores sectoriales para la formulación de políticas en el sector educativo.
- ✓ Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- ✓ Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- ✓ Soportar procesos de auditoría externa e interna. Así mismo, el Instituto Superior de Educación Rural - ISER debe suministrar los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de:
 - Brindar asistencia técnica.
 - Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
 - Manejar y administrar bases de datos.
 - Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
 - Dar respuestas a organismos de control.

8.4. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a. Solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2013. Se exceptúan de esta obligación los datos señalados en el artículo 10 de esta Ley.
- b. Revocar la autorización otorgada al Instituto Superior de Educación Rural - ISER para el Tratamiento de sus datos personales, si evidencia que no han sido respetados los principios, derechos y garantías constitucionales y legales
- c. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados al Instituto Superior de Educación Rural - ISER que hayan sido objeto de tratamiento.

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 10 de 16

- d. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no ha sido autorizado.
- e. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que Instituto Superior de Educación Rural - ISER en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- f. 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.
- g. Identificar al responsable en el Instituto Superior de Educación Rural - ISER que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- h. 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.
- i. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

8.5. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento se debe asegurar el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

8.6. DEBERES DEL ISER, RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El Instituto Superior de Educación Rural – ISER reconoce la titularidad que sobre los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva puedan decidir sobre los mismo, por lo tanto, el Instituto Superior de Educación Rural - ISER debe utilizar los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas por el titular o por las normas vigentes. En el tratamiento y protección de datos personales, el Instituto Superior de Educación Rural – ISER tiene el deber de usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

8.6.1. Deberes Generales

El Instituto Superior de Educación Rural - ISER como responsable de la información tiene los siguientes deberes a su cargo:

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 11 de 16

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley
- 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 presente ley
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos
- 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

8.6.2. Deberes de las Áreas Responsables y Encargadas del Tratamiento de los Datos Personales

Las áreas responsables y encargadas del tratamiento de los datos personales en el Instituto Superior de Educación Rural – ISER deben ser las establecidas en el formato **F-GD-27 Índice de Información Clasificada y Reservada**, correspondientes a la Información que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data, el cual se encuentra publicado en la página web institucional www.iser.edu.co en la sección de Transparencia / Instrumentos de Gestión de la Información Pública / http://www.iser.edu.co/iser/hermesoft/portallG/home_1/recursos/documentos_generales/2019/0309_2019/gd_indice_inf_clas_reserv.xls. y tienen los siguientes deberes:

- 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 presente ley

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 12 de 16

- 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 presente ley
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos 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 presente ley

8.7. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

El Instituto Superior de Educación Rural – ISER, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de estos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- ✓ 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 (excluye datos biométricos como dato sensible).

La autorización al Instituto Superior de Educación Rural – ISER para el tratamiento de los datos personales debe ser otorgada por:

- ✓ El titular, “empleado, proveedor, cliente, visitante” quien debe acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición del Instituto
- ✓ Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- ✓ El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ✓ Personas que estén facultadas

El Instituto Superior de Educación Rural – ISER debe obtener la autorización del titular de los datos personales, sólo cuando sea para fines diferentes a su función legal. Dicho consentimiento debe contener claramente fecha, visado expreso con la relación del nombre completo del titular, la voluntad manifiesta del alcance de la autorización de manera clara, mediante diferentes medios, como: documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que de claridad del consentimiento y la garantía que ha sido concedido por el titular o la persona legitimada para ello, para almacenar y darle tratamiento a la base de datos que sobre él se tenga en la Institución, autorización de la cual se deberá dejar constancia. La autorización debe ser solicitada por el Instituto Superior de Educación Rural – ISER de manera previa al tratamiento de los datos personales.

Las dependencias del Instituto Superior de Educación Rural – ISER que requieran datos de un Titular, para fines diferentes a su función legal, al momento de solicitar la autorización empleando conductas inequívocas, deberá informarle de manera clara y expresa, lo siguiente:

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 13 de 16

- a. El tratamiento al cual son sometidos sus datos personales, que en el caso del Instituto Superior de Educación Rural – ISER se enmarcan en el cumplimiento de su objeto social.
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c. Los derechos que le asisten como Titular

Los Titulares de la información pueden ejercer todos sus derechos, específicamente sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización a través de cualquier medio, que pueda ser objeto de consulta posterior

8.8. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada al Instituto Superior de Educación Rural – ISER para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de estos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. El Instituto Superior de Educación Rural – ISER debe establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la eliminación de sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto el Instituto deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, El Instituto Superior de Educación Rural – ISER puede continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

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

La Secretaria General es la dependencia que ha sido designada por el Instituto Superior de Educación Rural – ISER como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas, reclamos y denuncias según la guía **G-GD-04 Guía PQRSD**, ante la cual el Titular de los datos personales puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato. Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las dependencias de Rectoría, Vicerrectoría Académica, Secretaría General, Extensión, Admisiones, Registro y Control Académico, Talento Humano, Bienestar Institucional y Gestión Jurídica están obligados a dar traslado a la Secretaria General, de todas las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los tiempos establecidos por la ley.

8.9.1. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas, Reclamos y/o Denuncias de los Titulares de Datos Personales

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por el Instituto Superior de Educación Rural – ISER, pueden 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.

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 14 de 16

8.9.2. Medios habilitados para la Presentación de peticiones, Consultas, Quejas, Reclamos y/o Denuncias

El Instituto Superior de Educación Rural – ISER ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de Peticiones, Consultas, Quejas, Reclamos y/o Denuncias que permiten conservar prueba de estas:

- ✓ Comunicación escrita dirigida al ISER. Secretaria General, Calle 8 No. 8-155 Barrio Chapinero Bloque Administrativo en la ciudad de Pamplona.
- ✓ Solicitud vía correo electrónico: iserpam@iser.edu.co y secretariageneral@iser.edu.co.
- ✓ Sitio web www.iser.edu.co / enlace PQRS.

El Titular o su apoderado pueden solicitar peticiones al Instituto Superior de Educación Rural – ISER sobre

- ✓ Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- ✓ Información respecto del uso que se le ha dado por el ISER a sus datos personales.
- ✓ Información contenida en una de las bases de datos de la Institución que debe ser objeto de corrección, actualización o supresión.
- ✓ Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de estas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8.9.3. Acceso o Consulta

Según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el Titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

- ✓ Al menos una vez cada mes calendario.
- ✓ Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido al Instituto Superior de Educación Rural – ISER, enviado a los correos electrónicos relacionados en el numeral 8.9.2. del presente documento, indicando en el Asunto “Ejercicio del derecho de acceso o consulta”, o a través de correo postal remitido a la dirección mencionada en el numeral 8.9.2. del presente documento. La solicitud debe contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre y apellidos del Titular
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- ✓ Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta
- ✓ Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante
- ✓ Documentos que acrediten la petición formulada, cuando corresponda

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 15 de 16

El Titular puede elegir una de las siguientes formas de consulta de las bases de datos para recibir la información solicitada:

- ✓ Visualización en pantalla
- ✓ Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no
- ✓ Correo u otro medio electrónico
- ✓ Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por el Instituto Superior de Educación Rural – ISER

Una vez recibida la solicitud, el Instituto Superior de Educación Rural – ISER debe resolver la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se debe informar al interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se debe dar respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos.

8.9.4. Atención y Respuesta a Quejas y Reclamos

El Titular o sus apoderados, pueden solicitar al Instituto Superior de Educación Rural – ISER, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados en el numeral .9.2. del presente documento:

- ✓ 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 debe contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre y apellidos del Titular
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- ✓ Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o infracción.
- ✓ Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- ✓ Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

La solicitud debe 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, el Instituto Superior de Educación Rural – ISER debe requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entiende que ha desistido de la queja o reclamo.

En caso de que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, debe dar traslado a la Secretaría General para que la remita al área que corresponda en el Instituto Superior de Educación Rural – ISER, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informar de lo ocurrido al interesado.

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: G-GD-03
		Versión: 02
	GUÍA	Fecha: 01/08/2024
		Página: 16 de 16

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se debe incluir en el módulo y/o base de datos PQRS, en el aparte correspondiente, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda debe mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto. El término máximo para atender la queja o el reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se debe informar al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente puede elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. ANEXOS

No aplica.

10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Cartilla Formatos Modelo para el cumplimiento de obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012.

11. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
27/09/2022	01	Creación del documento debido a la necesidad de estandarizar el tratamiento de datos personales en concordancia con la normatividad aplicable.
01/08/2024	02	Modificación del documento de acuerdo con el cambio de imagen visual aprobado mediante Acuerdo 008 de 2024.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró

Aprobó

María Eugenia Barroso Zuñiga

Mónica Enith Salanueva Abril

Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Documental

Profesional Especializado adscrito al proceso de Dirección Estratégico y Planeación