

**MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

GESTIÓN ECÓNOMA INSPECTORIAL

SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ
v.002 -2023



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ
SEDE INSPECTORIAL



MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GEI.GTI.m002

Versión: 002

Fecha Aprobación: 8/08/2023

Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías
de la Información y la Comunicación

Aprobado por: Ecónomo
Inspectorial

Página 2 de 39

Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	5
3. ALCANCE.....	5
4. DEFINICIONES.....	6
5. PRINCIPIOS RECTORES:.....	10
6. COMPROMISOS.....	11
7. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	12
8. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.....	14
9. POLÍTICAS.....	15
10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS.....	15
11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	17
12. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	19
13. MANEJO DE SOLICITUDES.....	19
14. POLÍTICAS PARA LA FINALIDAD Y EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	21
15. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.....	32
16. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR.....	34
17. AUTORIZACIÓN.....	35
18. AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES O MENORES DE EDAD.....	35
19. CASO EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.....	36
20. AVISOS DE PRIVACIDAD.....	36
21. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	37
22. REGISTRO DE BASES DE DATOS.....	38
23. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.....	39

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 3 de 39

1. PRESENTACIÓN

La **SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ**, es una entidad sin ánimo de lucro de origen canónico con registro de existencias y representación legal, ante la arquidiócesis de Bogotá e identificada con el NIT 860.008.010-0, ubicada en la ciudad de Bogotá, en la CR 5 # 8-36, que reconoce la importancia de la seguridad, privacidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales de las partes interesadas, respecto de los cuales ejerce tratamiento de datos personales.

Los registros de los datos personales de los cuales realiza tratamiento, han sido recolectados en desarrollo de los procesos de direccionamiento, misionales y de apoyo, en las siguientes Presencias – Obras:

- Servicios Inspectoriales Casa Provincial, ubicada en la CR 5 # 8-36 de la ciudad de Bogotá.
- Colegio Salesiano de León XIII, ubicado en la Carrera 5 No. 8-36 de la ciudad de Bogotá D.C.
- Instituto Técnico Industrial Centro Don Bosco, ubicado en la Diagonal 44 No. 69-96 de la ciudad de Bogotá.
- Colegio Salesiano Juan Del Rizzo, ubicado en la Carrera 6 A No. 27-19 Sur de la ciudad de Bogotá D.C.
- Centro Salesiano de Formación Artística “CESFA”, ubicado en la Calle 27 A Sur No. 2B-59 de la ciudad de Bogotá D.C.
- Centro de Capacitación y de Promoción Popular JUAN BOSCO OBRERO, ubicado en la Carrera 18G No. 74 A-59 Sur.
- Instituto Salesiano San José, ubicado en la Carrera 3 No. 5-09 del municipio de Mosquera (Cundinamarca).
- Colegio Salesiano Maldonado, ubicado en la Carrera 9 No. 25-26 de la ciudad de Tunja (Boyacá).
- Colegio Salesiano de Duitama, ubicado en la Calle 17 No. 9A-07 de la ciudad de Duitama (Boyacá).



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ
SEDE INSPECTORIAL



MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GEI.GTI.m002

Versión: 002

Fecha Aprobación: 8/08/2023

Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías
de la Información y la Comunicación

Aprobado por: Ecónomo
Inspectorial

Página 4 de 39

- Instituto Salesiano San Juan Bosco, ubicado en la Calle 7 A No. 3E-30 de la ciudad de Cúcuta (Norte de Santander)
- Colegio Salesiano San Medardo, ubicado en la Carrera 15 No. 3-107 de la ciudad de Neiva (Huila).
- Presencia Salesiana de Contratación, ubicada en la Carrera 3 No. 3-50 del municipio de Contratación (Santander).
- Presencia Salesiana Bucaramanga, ubicada en la Avenida Quebrada Seca 11-85 de la ciudad de Bucaramanga (Santander).
- Presencia Salesiana Valsálize, ubicada en la vía Panamericana Kilómetro 47 municipio de Fusagasugá (Cundinamarca).
- Presencia Salesiana la Holanda, ubicada en el kilómetro 3 vía San Juan de Arama municipio de Granada (Meta).
- Presencia Salesiana de Agua de Dios, ubicada en la Carrera 8 No. 12-62 del municipio de Agua de Dios (Cundinamarca).
- Presencia Salesiana Santo Domingo Savio de Tibú, ubicada en la Carrera 11 No. 14-50 del municipio de Tibú (Norte de Santander).
- Presencia Salesiana Niño Jesús, ubicada en la Carrera 6 No. 27-65 Sur de la ciudad de Bogotá.
- Centro de Capacitación Salesiana y Promoción Popular Centro Don Bosco, ubicado en la diagonal 44 No. 69-96 de la ciudad de Bogotá D.C.
- Instituto Salesiano de León XIII, ubicado en la Carrera S No. 8-36 de la ciudad de Bogotá D.C.
- Centro Salesiano San José, ubicado en la Carrera 3 No. 5-09 del municipio de Mosquera (Cundinamarca).
- Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Salesiano CESCAL, ubicado en la Calle 7 No. 3E-30 de Cúcuta (Norte de Santander).
- Escuela Salesiana de Capacitación Laboral - Escala, ubicada en la Carrera 7 No. 27A-10 Sur de la ciudad de Bogotá D.C.
- Comunidad Salesiana Local del Niño Jesús - Centro Médico Niño Jesús, ubicado en la Carrera 6 No. 27-65 Sur de la ciudad de Bogotá D.C.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 5 de 39

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, se presenta el siguiente documento que contiene el **Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales**.

2. OBJETIVO

Establecer las políticas y lineamientos definidos por la **Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá**, y las Presencias – Obras que la componen como responsable, para garantizar el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar, revocar y suprimir los datos personales de los titulares, registrados a partir del desarrollo de las diferentes actividades del proceso misional, de direccionamiento y de apoyo.

El presente Manual de políticas se establece con el fin de garantizar y velar por la Integridad, seguridad y disponibilidad de los datos de los titulares sobre los que la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en cada una de sus Presencias - Obras realiza tratamiento de datos personales. Por tanto, este documento construye el cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y su decreto reglamentario 1377 de 2013, y demás normas aplicables.

3. ALCANCE

Este manual aplica a toda la información contenida en las bases de datos de todos los sistemas de información de las Presencias – Obras de la **Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá**, para el tratamiento de los datos personales, los cuales se recolectan en el desarrollo de las diferentes actividades que se realizan en los procesos de Direccionamiento, Misionales y de Apoyo.

Las partes interesadas o actores identificados por la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, para la aplicación del tratamiento de datos personales son los siguientes: Personal,

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 6 de 39

Colaborador, y/o Laico, Padres de familia, Clientes, Proveedores, Salesianos Activos, Salesianos Retirados, Estudiantes, Docentes, Egresados, Donantes, Beneficiarios, Investigadores y otros que en el ejercicio de las actividades se puedan anexar.

4. DEFINICIONES

- **Personal, Colaborador, y/o Laico** incluye las siguientes categorías:
 - Todos los religiosos salesianos
 - Todos aquellos que se encuentran en proceso de formación en la sociedad salesiana inspectoría de Bogotá.
 - Todas aquellas personas en quienes la participación en el ejercicio del cuidado pastoral, de acuerdo al canon 517 parágrafo 2, del código de Derecho canónico.
 - Todos los clérigos y seminaristas, de otras diócesis o comunidades religiosas que estén trabajando con la Comunidad.
 - Todo religioso o religiosa que trabaje para la Sociedad Salesiana inspectoría de Bogotá. Todo el personal docente, de apoyo a la formación, administrativo, de mantenimiento y servicios generales que se encuentre en las oficinas, colegio, instituto técnico, centros de capacitación para el trabajo y desarrollo humano, parroquias, casas de formación y otras presencias de la inspectoría.
 - Todos los voluntarios, aspirantes, pre-novicios, novicios salesianos y apéndices que tengan contacto continuo con menores.
 - Cualquier otro personal designado por el Inspector.
- **Presencia:** Corresponde a la representación de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en una localidad, barrio, ciudad o municipio a nivel nacional; están constituidas por una comunidad, conformada por sacerdotes Salesianos y laicos y

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 7 de 39

dependen de los lineamientos de la Sede Inspectorial, ubicada en la Cr. 5 No. 8-36 de Bogotá D.C., Colombia.

- **Obra:** Se refiere generalmente a Colegios o Instituciones Educativas, Centros de Formación, Comunidades Religiosas, entre otros, que realizan concretamente actividades pastorales y educativas en favor de los niños y jóvenes más necesitados, de sectores populares en cumplimiento de la misión.
- **Datos personales:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
- **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.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos Personales de Menores:** Se proscribe el tratamiento de datos personales de menores de edad salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. La Corte Constitucional precisó que tal prohibición debe interpretarse en el sentido de que los datos personales de los menores de 18 años, pueden ser tratados, siempre y

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 8 de 39

cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior.

- **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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** 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 datos.
- **Titular de la información:** Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **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

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 9 de 39

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.

- **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 los mismos 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.
- **Fuente de información:** Es la persona u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que suministra esos datos, respondiendo por la calidad de ellos, a un operador de información.
- **Operador de información:** Es la persona u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.
- **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 10 de 39

5. PRINCIPIOS RECTORES:

En cumplimiento del artículo 4 de la ley 1581 del 2012 la SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ, realizará el tratamiento de los datos personales en todos los procesos bajo el estricto cumplimiento de los siguientes principios rectores:

1. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta al Tratamiento de datos personales, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error; a su vez, la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, brindará los mecanismos necesarios para que los titulares puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.
2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales, debe obedecer a una finalidad legítima identificada y registrada según la ley, la cual debe ser informada al Titular; la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, durante el registro de los datos personales, en desarrollo de cada uno de sus procesos, dará a conocer al titular el propósito para el cual se recolectan sus datos personales, lo cual quedará debidamente registrado en la autorización libre y voluntaria.
3. **Principio de legalidad:** El Tratamiento de los datos personales a que se refiere la presente ley es una actividad regulada que debe estar sujeta a las disposiciones legales vigentes.
4. **Principio de circulación restringida:** El Tratamiento de los datos personales sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente 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

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 11 de 39

brindar un conocimiento restringido únicamente a los Titulares o terceros autorizados conforme lo dispone la presente ley.

5. **Principio de seguridad:** La información sujeta al Tratamiento de datos personales por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, tecnológicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
6. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento de los datos personales, debe garantizarse el derecho a informar a los titulares de los datos personales de toda la información relativa al tratamiento de sus datos, garantizando calidad y precisión en los mismos.
7. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas 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 presente ley y en los términos de la misma.

6. COMPROMISOS

A partir de la recolección de datos que surjan durante la prestación de bienes o servicios, la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá en sus diferentes Presencias - Obras, se comprometen:

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 12 de 39

- Definir, implementar y velar por el cumplimiento de las políticas para el tratamiento de los datos.
- Brindar los recursos necesarios para mantener las políticas, procedimientos y medidas de seguridad definidos para el tratamiento de los datos.
- Vigilar el cumplimiento de los principios de finalidad, confidencialidad, veracidad, seguridad, entre otros, definidos en la normatividad vigente para el tratamiento de los datos personales.
- A poner en conocimiento al público y titulares de los datos, las políticas de tratamiento de los datos.
- Capacitar a los empleados sobre las políticas y procedimientos de tratamiento de los datos y las bases de datos definidas por la empresa.
- Realizar seguimiento y animación permanente en los procesos de importancia y buenas prácticas en el tratamiento de datos personales.
- Generar procesos o procedimientos de control y seguimiento para apoyar la constante mejora en el tratamiento de datos personales.

7. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, como responsable del tratamiento de los datos personales, tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en forma permanente, el pleno ejercicio del derecho de hábeas data (conocer, actualizar, revocar, rectificar sus datos personales).
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, la evidencia de la autorización otorgada por el Titular, para recolectar, almacenar y procesar sus datos personales.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 13 de 39

- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección de sus datos personales y los derechos que le asisten por 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento sea verídica, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el cumplimiento de las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información, en los términos señalados en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten incidentes de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 14 de 39

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, al respecto del tratamiento de datos personales.

8. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, como Encargado del Tratamiento de los datos personales, tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en forma permanente, el pleno ejercicio del derecho de hábeas data (Conocer, actualizar, rectificar y revocar sus datos personales).
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten incidentes de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 15 de 39

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio a través de la demostración de responsabilidad.

9. POLÍTICAS

- Las políticas definidas en este documento son de obligatorio cumplimiento para La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá y cada una de las Presencias - obras.
- La implementación y mantenimiento del presente Manual estará liderado por la Dirección Inspectorial de Tecnologías de la Información, quien dispondrá de un Oficial de Datos que será el encargado de la animación y seguimiento.
- La aplicación y cumplimiento de las políticas y lineamientos contenidos en el presente manual, estará a cargo de los Directores, Ecónomos de las Presencias y Coordinadores de las obras.
- Las personas que trabajen actualmente o se vinculen en el futuro, con la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes presencias obras, les será aplicable el presente Manual, así como la obligación de dar un uso adecuado a la información.

10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, ha identificado que a partir de sus diferentes Presencias - Obras, se recopila, almacena, usa, transfiere y suprime información de datos personales, de naturaleza pública, privada, semiprivada, sensible e información especial de “niños, niñas y adolescentes” de sus titulares, en los términos establecidos en el presente documento y en cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Por ende, ha dispuesto acuerdos de

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 16 de 39

confidencialidad para todos los titulares de los datos personales registrados en las bases de datos, donde manifiestan libre y voluntariamente que conocen, aceptan y permiten la utilización de sus datos personales dada la finalidad a la que se dé a lugar, así como la voluntad de mantener la confidencialidad, privacidad y seguridad de la información suministrada y utilizada para la ejecución de las labores dentro o fuera de la entidad, según sea el vínculo que se tenga con ella, comprometiéndose a no divulgar, no dar un uso inadecuado o prohibido de la información a la que tengan acceso.

Realizando el debido análisis de cada una de las bases de datos donde se realicen tratamiento de datos personales se implementarán medidas de seguridad de la información. A su vez, para el tratamiento de los datos se realizará de manera física y digital; eso de acuerdo a los medios mediante los cuales se realizó el registro y captura de los datos originalmente; si los datos se recolectaron de manera **física y manual** podrán llevarse a medios magnéticos o digitales para la gestión de los mismos bajo las finalidades concedidas por el titular.

Los datos se recolectan bajo la necesidad explícita, en desarrollo de los procesos misionales, de direccionamiento y de apoyo; esto se realiza mediante formularios físicos y electrónicos, formatos y demás formas pertinentes para la recolección. A su vez, estos medios de recolección estarán contruidos formalmente y contarán con las disposiciones propuestas por la superintendencia y en cumplimiento de los principios de confidencialidad, finalidad, veracidad o calidad, seguridad, circulación restringida y transparencia.

Por otro lado, los datos se almacenan dependiendo de su método de recolección, para medios digitales se almacenará en bases de datos, generalmente en sistemas de información tales como plataformas académicas, ERP y sistemas de gestión de nómina y empleados, entre otros, los cuales el proveedor velará por la seguridad, integridad y disponibilidad de la información, de acuerdo al contrato establecido. Para los datos físicos

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 17 de 39

estos se almacenarán bajo procedimientos de conservación establecidos en los lineamientos de Gestión Documental y tendrán expresa reserva en los archivos institucionales. Los datos se almacenarán por los siguientes motivos: Relación del titular con la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá; Cumplimiento de un deber legal; tiempos establecidos en las tablas de retención documental en el proceso de gestión documental.

El tratamiento de los datos recolectados y almacenados por la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, estarán en cumplimiento de los ***Principio de acceso y circulación restringida***, es decir, el acceso a los datos se dará solo al personal autorizado y únicamente para el cumplimiento de las actividades de los procesos Misionales, de direccionamiento o apoyo y para las finalidades expuestas en la autorización y en la presente política. La reserva de esta información será dependiente de las áreas y sus colaboradores o en dado caso los procesos cuando haya una transferencia de responsabilidades por procedimientos internos; ***Principio de seguridad***: dependiendo de los medios de recolección y almacenamiento se deberá evaluar los riesgos, responsables internos del tratamiento, las necesidades física y tecnológicas para dar cumplimiento a lo presupuestos en temas de seguridad de la información; ***Principio de confidencialidad***: cada colaborador de la Sociedad Salesiana firma la cláusula Confidencialidad sobre la información que de forma directa o indirecta y que en cumplimiento de su función recaiga en él, esta cláusula se deberá manejar a perpetuidad, ya que una vez terminada la relación contractual las personas deberán dar cumplimiento a la cláusula anteriormente mencionada.

11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

En los casos en que la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá envíe o transfiera datos personales de los titulares que reposan sus bases de datos a otros países, deberá contar con la autorización explícita del titular. Es así, que en casos que en la Sociedad

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 18 de 39

Salesiana prevea que este proceso estará imbuido en cualquiera de sus proyectos o actividades, estará descrito en la autorización para el tratamiento de datos.

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá en Calidad de responsable no realizará ninguna transferencia de datos que no sea debidamente aprobada siguiendo los conductos regulares internos y mediante la firma de un documento legal que lo acredite, de igual manera, revisará la idoneidad del país y la institución a la que se pretende realizar la transferencia de los datos, basados en los siguientes criterios propuestos por la Superintendencia de Industria y Comercio y demás disposiciones expuestas en la normatividad vigente:

- Existencia de normas aplicables al tratamiento de datos personales.
- Consagración normativa de principios aplicables al Tratamiento de datos, entre otros: legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.
- Consagración normativa de derechos de los Titulares
- Consagración normativa de deberes de los responsables y encargados.
- Existencia de medios y vías judiciales y/o administrativas para garantizar la tutela de los derechos de los Titulares y exigir el cumplimiento de la ley.
- Existencia de autoridad (es) pública (s) encargada (s) de la supervisión del Tratamiento de datos personales, del cumplimiento de la legislación aplicable y de la protección de los derechos de los titulares.

Cuando la Transferencia de datos personales se vaya a realizar a un país que no cuente con leyes o normativas sobre el Tratamiento de datos Personales, será el responsable del tratamiento que realizará la transferencia verificar si el país cumple con los estándares fijados anteriormente; en caso de no cumplirlos, se deberá solicitar la respectiva declaración de conformidad ante la entidad respectiva.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 19 de 39

12. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre o Razón Social: **SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ**

Dirección: Carrera 5 No. 8-36, Barrio La Candelaria, Bogotá D.C., o en cada una de las Presencias u Obras.

Página Web: <https://salesianosbogota.org/politicas/>

Correo electrónico: seguridadinformación@sdbcob.org.co

13. MANEJO DE SOLICITUDES

El titular de la información que desee consultar, actualizar, rectificar, suprimir, revocar la información de sus datos personales y conocer o revocar la autorización, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **CONDICIONES GENERALES:**

- **Plazo de respuesta de la solicitud:** La respuesta a las solicitudes radicadas por los Titulares, tendrá un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día la radicación de la solicitud, de acuerdo a los términos establecidos por la ley. En caso de no haber establecido comunicación alguna con el titular para informar la respuesta, dentro de los primeros 15 días hábiles, se dispondrá de ocho (8) días hábiles siguientes, dentro de los cuales se fijará una fecha de notificación de la respuesta.
- En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos y/o documentos mencionados en el literal 12. *Manejo de Solicitudes*, no se iniciará el trámite hasta tanto sean aportados; por lo tanto, se informará al titular, por los mismos medios de comunicación para que sean tramitados debidamente dentro de los 3 meses siguientes a la fecha última de

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 20 de 39

notificación. Si transcurrido este plazo, el Titular no aporta los requisitos faltantes, la solicitud se dará por cerrada y deberá radicar una

- La radicación de solicitudes sobre tratamiento de datos personales se realizará mediante el formulario electrónico dispuesto en el link: <https://salesianosbogota.org/politicas/>, y adjuntando la siguiente documentación:
 - Titular de la información:
 - Copia del documento de identidad del Titular de la información.
 - Si la solicitud se realiza en nombre de una persona fallecida:
 - Copia del documento de identidad del Titular de la información.
 - Registro civil de defunción del titular.
 - Documento de identidad del solicitante.
 - Documento original autenticado, que acredite el vínculo familiar hasta en tercer grado (Registro Civil de Nacimiento), o la calidad en que actúa el solicitante (Apoderado, representante legal)
 - Si la solicitud la realiza un tercero en calidad de apoderado o representante legal:
 - Copia del documento de identidad del Titular de la información.
 - Documento de Identidad del apoderado o representante legal
 - Documento original autenticado que acredite la calidad en la que actúa (Poder)
 - Si la Solicitud se realiza en nombre de Niños y Niñas y Adolescentes
 - Copia del documento de identidad del Titular de la información.
 - Documento de identificación del responsable, padre o acudiente que acredite la calidad en la que actúa.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 21 de 39

14. POLÍTICAS PARA LA FINALIDAD Y EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La **SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ** dispone de bases de datos con datos personales de los siguientes actores o partes interesadas: Personal, Colaborador, y/o Laico, Padres de familias, Clientes, Proveedores, Salesianos Activos, Salesianos Inactivos, Estudiantes, Docentes, Egresados, Donantes, Beneficiarios e Investigadores; las cuales son administradas, controladas y gestionadas con las siguientes finalidades:

FINALIDADES GENERALES:

- Atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas y judiciales que regulen, supervisen y vigilen las actividades y operaciones de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá en sus diferentes Presencias – Obras.
- Registrar, documentar y alimentar la información general y estadística, para el desarrollo y el mejoramiento continuo y sostenibilidad.
- Emitir certificaciones solicitadas por los titulares de la información, padres de familia, representantes legales, autoridades administrativas o judiciales y terceros autorizados.
- Permitir la realización de auditorías internas con el propósito de evaluar el cumplimiento de las políticas, manuales, procedimientos, requisitos y demás elementos adoptados tanto para la gestión ordinaria como para propender por el adecuado cumplimiento del régimen de protección de datos personales
- Permitir la creación de casos o usuarios en el(los) sistemas de información internos, asociados al proceso de vinculación de proveedores o contratistas, así como al desarrollo de la función estratégica, administrativa, comercial y financiera.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 22 de 39

- Registrar la comunicación con futuros clientes o personas que soliciten información de la empresa a través de nuestros datos de contacto.
- Almacenar la información recolectada principalmente en sistemas de información alojados en servidores dispuestos y configurados especialmente para este fin; en los computadores de escritorio y portátiles, ubicados en las oficinas donde se recolecta la información, los cuales están a cargo de personas responsables debidamente autorizadas y contienen como mínimo un usuario y contraseña para el acceso a dicha información.
- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares, para las diferentes actividades en desarrollo de los procesos y procedimientos.
- Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con fines estadísticos o emisión de informes pertinentes.
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, cuando sea pertinente.
- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente y de acuerdo a las necesidades
- Desarrollar, registrar, controlar y monitorear las actividades y procedimientos administrativos, operativos y comerciales propios del funcionamiento.
- Recolectar los datos a partir de formularios físicos, medios electrónicos o digitales, dispuestos para tal fin, en cada una de las Presencias - Obras, principalmente por personal en las secretarías académicas y oficinas de tesorería, oficinas de gestión humana, oficinas de compras y almacén, ventanillas y oficinas de atención a

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 23 de 39

clientes, a donantes y beneficiarios, programas de pastoral juvenil, programas de obras sociales, oratorios, páginas web y redes sociales.

- Crear bases de datos de acuerdo a las necesidades, características y perfiles de los titulares de datos personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley y únicamente con objetivos misionales.
- Gestionar trámites de pólizas en caso de ser necesario en el desarrollo de alguna actividad, convivencia o encuentro.
- Usar las videograbaciones a partir de las cámaras de vigilancia o sistemas de monitoreo, que se realizan dentro de las instalaciones de las Presencias – Obras de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, se realiza con el fin proveer la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones. La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, establece que el ciclo de vida del dato como video, será por un mes, una vez pasado este plazo se realizará sobre escritura de los datos almacenados, con los mismos dispositivos en forma automatizada.

PERSONAL, COLABORADOR, Y/O LAICO:

- Administrar y gestionar la información de nómina y demás datos requeridos para controlar la ejecución de las relaciones laborales suscritas.
- Recopilar, documentar, analizar y verificar información relacionada con el perfil psicológico, personal, aptitudinal y profesional del aspirante laboral que permita verificar su correspondencia con las exigencias y requisitos definidos para el cargo que se requiera y registrar la información del aspirante laboral en las bases de datos de recursos humanos, permitiendo su eventual consideración para futuros procesos de selección.
- Administrar y gestionar la información relacionada con los terceros que cuentan con alguna vinculación formativa, comercial y religiosa.
- Conservar los datos con fines y valores históricos, científicos, estadísticos y de auditoría.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 24 de 39

- Registrar datos a partir de mecanismos de seguridad como los sistemas de video vigilancia y dispositivos biométricos, para la seguridad y control del acceso a edificios, del entorno y horarios de trabajo.
- Generar espacios para la capacitación y formación de personal con el fin de apropiar las diferentes políticas, lineamientos, fortalecer competencias y saberes en el actuar administrativo, de gestión y las demás actividades concernientes a afianzar el carisma Salesiano.
- Gestionar, facilitar y/o cumplir con las obligaciones del régimen laboral y de seguridad integral, tales como: Afiliación de los empleados ante las distintas administradoras del Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; vinculación con el COPASO, Comité de Acoso Laboral, parafiscales y demás servicios complementarios como la gestión para prevención de riesgos laborales.
- Gestionar los datos para la promoción y gestión de nuevos empleos y ascensos.
- Permitir el registro de los datos mediante sistemas o dispositivos de video y audio, recolectados a partir del desarrollo de las actividades de gestión propias de las labores encomendadas o fruto de eventos institucionales y actividades sociales y/o culturales de la entidad.
- Usar las grabaciones de video, fotografías y/o audio para divulgación en los canales de comunicación oficiales, de las memorias de eventos institucionales y actividades sociales y/o culturales, propios en el desarrollo del carisma salesiano y en sus procesos misionales, de direccionamiento y de apoyo.
- Realizar el **Encargo** de información para actividades académicas, de bienestar y desarrollo, gestión de procesos y demás actividades que no estén al alcance de la capacidad de las diferentes Presencias – Obras de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 25 de 39

- Usar la historia laboral para expedir certificaciones laborales de los colaboradores de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá en sus diferentes Presencias - Obras.
- Usar los datos de contacto informados por los titulares, para realizar campañas de actualización de datos.
- Realizar el proceso de verificación de referencias personales, laborales, de educación, registradas en las hojas de vida, para el proceso de selección y contratación o actividades internas de Gestión Humana.

PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- Realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, mejoramiento del servicio, evaluaciones, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, así como cualquier otra relacionada con productos y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Administrar y gestionar la información de los terceros proveedores de bienes y servicios vinculados formalmente a cualquiera de las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, con el objeto de suplir las necesidades de las mismas y garantizar el desarrollo de su objeto misional.
- Realizar la certificación de los productos y/o servicios adquiridos por cualquiera de las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá.
- Realizar el registro formal en la base de datos de proveedores, cómo medio de control, seguimiento y transparencia en los procesos de selección, evaluación y reevaluación de proveedores y la facilitación de realización de las demás actividades que se consideren pertinentes y necesarias.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 26 de 39

- Usar los datos proporcionados a cualquiera de las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, para la gestión de cobros y pagos, por la prestación o suministro de bienes y/o servicios.
- Gestión y uso de los datos por responsabilidades de hacienda pública, gestión económica, financiera, tributaria y de recaudación
- Radicar quejas, reclamos, sugerencias, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes en caso de incumplimiento de contratos o respecto de la calidad de los bienes y/o servicios.
- Celebrar contrato o convenios para la **transferencia y transmisión** de los datos personales dentro o fuera de Colombia a terceras partes o universidades, con el fin de prestar los servicios ligados a su objeto social y misional y en cumplimiento de los procesos de direccionamiento, misionales y de apoyo y/o convenios interinstitucionales vigentes en las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá. Bajo los criterios desarrollados en el *numeral 11. Transferencia Internacional De Datos Personales*
- Verificación de referencias de clientes, para validar criterios de calidad de los bienes y/o servicios entregados.

GESTIÓN ACADÉMICA (ESTUDIANTES-EGRESADOS- PADRES DE FAMILIAS Y ACUDIENTES)

- Desarrollar, calificar, registrar, controlar y reportar las actividades académicas y formativas consagradas en los lineamientos de los proyectos educativos institucionales.
- Promover y fortalecer la consolidación de las organizaciones relacionadas con el proyecto educativo institucional, tales como la Asociación de Padres de Familia.
- Compartir o suministrar a terceros información expresamente requerida o autorizada por el padre de familia y/o acudiente para el desarrollo de Actividades

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 27 de 39

complementarias o extracurriculares por parte del estudiante tales como actividades sociales, de formación académica, cultural o recreativa.

- Compartir datos personales con terceros, aliados o proveedores para el desarrollo de las actividades académicas y demás gestiones asociadas, tales como el servicio de registro de notas, traslado de estudiantes a otro centro de formación académica u otra entidad o la realización de procesos de admisión en estudios técnicos, tecnológicos, superiores o demás modalidades de educación formal, así como la realización de actividades.
- Adelantar los procesos de selección, realizando valoraciones comportamentales, actitudinales, de competencias, académicas y familiares propios del proceso.
- Conservar los datos con fines legales, valores históricos, científicos, estadísticos y de auditoría.
- Vinculación formal académica a través de la suscripción de contrato de matrícula.
- Informar sobre actividades curriculares y extracurriculares en el ejercicio de la enseñanza de preescolar, primaria, bachillerato y media, programadas en las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, que requieran su colaboración y/o participación.
- Desarrollar, calificar, registrar y reportar las actividades académicas y formativas.
- Remitir periódicamente boletines de noticias y/o actualizaciones de las actividades administrativas, académicas, formativas y de gestión de las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá y/o del sector educativo.
- Transferir información personal a terceros proveedores o aliados para la prestación de servicios conexos a la labor educativa tales como el servicio de transporte escolar, restaurante u otros servicios complementarios, para lo cual podrá realizarse transferencia de información personal.
- Gestionar información para pagos, trámites, servicios o las actividades derivadas de la relación contractual suscrita en las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 28 de 39

- Promover la realización de actividades pedagógicas de tipo académico o de Pastoral, tanto al interior como fuera de las instalaciones de en las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, lo cual podrá implicar la eventual transferencia de información personal a terceros responsables, de coordinar la gestión de pólizas de seguro, logísticas para el transporte, hospedaje y demás labores conexas.
- Verificación de referencias estudiantiles en la anterior institución educativa para adelantar procesos de admisión.
- Fomentar la participación en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales.
- Emitir certificaciones solicitadas por los titulares de información, padres de familia, representantes legales y/o acudientes.
- Gestionar procesos de evaluación de la gestión y/o de satisfacción del servicio.
- Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos personales a la(s) empresa(s) especializada(s) que haya sido formalmente contratada(s) por las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, para adelantar la gestión de la información y/o procesos administrativos especializados.
- Entregar de manera periódica la información requerida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE, el Ministerio de Educación o la Secretaría de Educación de la localidad donde estén ubicadas las diferentes Presencias – Obras, de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, o por las entidades públicas que las reemplacen y que haga sus veces, en todos los casos en que, en virtud de un mandato legal, sea necesario remitir información personal de los estudiantes o colaboradores.
- Uso de las grabaciones de video, fotografías y/o audio para divulgación en los canales de comunicación oficiales de las memorias de los eventos institucionales propios del desarrollo del carisma salesiano. En conjunto, el uso de imagen en

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 29 de 39

medios y plataformas electrónicas en función propia de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias -Obras. para fines del desarrollo académico.

- Uso fotografías o imágenes de los estudiantes en folletos, avisos y/o videos institucionales. Estas actividades podrán realizarse a través de correo físico, electrónico, mensajes de texto vía celular (SMS/MMS), redes sociales o por cualquier otro medio tecnológico de comunicación administrado por Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias - Obras.
- Incentivar y coordinar la participación de los estudiantes en la celebración de los sacramentos de la Comunión y la Confirmación

DONANTES:

- Conservar los datos con fines y valores históricos, científicos, estadísticos y/o auditoría.
- Realizar el registro de la donación para su ingreso formal y como soporte o evidencia en el tiempo de los hechos.
- Emitir certificaciones solicitadas por los titulares de información.
- Mantener la comunicación con los donantes con el fin de fortalecer la relación y promover las actividades sociales realizadas en favor de los donantes y beneficiarios.
- Administrar y gestionar la información de los terceros beneficiarios de las donaciones que asisten a los diferentes programas sociales.
- Uso de las grabaciones de video, fotografías y/o audio para divulgación en los canales de comunicación oficiales de las memorias de los eventos institucionales propios del desarrollo del carisma salesiano. El uso de imagen en medios y plataformas electrónicas en función propia de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias -Obras para la promoción de las actividades

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 30 de 39

y eventos sociales en desarrollo propio de la misión y para el desarrollo educativo-pastoral.

- Uso fotografías o imágenes de los estudiantes en folletos, avisos y/o videos institucionales. Estas actividades podrán realizarse a través de correo físico, electrónico, mensajes de texto vía celular (SMS/MMS), redes sociales o por cualquier otro medio tecnológico de comunicación administrados por Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias - Obras.

BENEFICIARIOS (ORATORIO- PROGRAMAS- PROYECTOS COFINANCIADOS)

- Registro de beneficiarios de los diferentes programas de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias -Obras, para el control, gestión y seguimiento, de la asistencia y actividades propias de los programas sociales.
- Control en la entrega de ayudas o beneficios, en el desarrollo de procedimientos internos.
- Conservación de datos con fines y valores históricos, científicos, estadísticos.
- Administrar y gestionar la información de los terceros que realizan donaciones para las diferentes obras sociales.
- Incluir en bases de datos y aplicativos dispuestos para la gestión y tratamiento de datos personales.
- Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos personales a la(s) empresa(s) especializada(s) que haya sido contratada(s) para adelantar la gestión de la información y los procesos administrativos de proyectos cofinanciados, programas entre otros.
- Uso de las grabaciones de video, fotografías y/o audio para divulgación en los canales de comunicación oficiales de las memorias de los eventos institucionales propios del desarrollo del carisma salesiano. El uso de imagen en medios y plataformas electrónicas en función propia de la Sociedad Salesiana Inspectoría de

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 31 de 39

Bogotá, en sus diferentes Presencias -Obras para la promoción de las actividades y eventos sociales en desarrollo propio de la misión y para el desarrollo educativo-pastoral.

- Uso fotografías o imágenes de los estudiantes en folletos, avisos y/o videos institucionales. Estas actividades podrán realizarse a través de correo físico, electrónico, mensajes de texto vía celular (SMS/MMS), redes sociales o por cualquier otro medio tecnológico de comunicación administrados por Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias - Obras.

INVESTIGADORES:

- Conservación de datos con fines y valores históricos, científicos, estadísticos y de auditoría.
- Registro de investigadores en base de datos, para caracterizar perfiles usuarios de la colección del centro de memoria histórica.
- Control de préstamo y consulta de los recursos de información.
- Comunicación con los investigadores con relación a recursos de información de interés.

SALESIANOS:

- Registro de datos para acreditar la vinculación formal con la congregación.
- Conservación de datos con fines y valores históricos, científicos, estadísticos.
- Emitir informes periódicos al rector mayor y su consejo.
- Registro de los Salesianos para caracterización y gestión de servicios para la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias -Obras.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 32 de 39

En caso de que **SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ** y cualquiera de sus **Presencias - Obras**, no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento de los datos personales por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, cumpliendo a cabalidad mediante la celebración formal de un contrato de encargo de datos, donde el prestador de este servicio se acogerá a los dispuesto en ese Manual y a las disposiciones legales emitidas por la ley.

15. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá ha adoptado medidas de seguridad razonables para proteger la información de los Titulares e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos. El acceso a los datos personales está restringido a personal técnico, administradores, rectores, coordinadores, directores, secretarías académicas, empleados, representantes y agentes de la organización encargados del tratamiento de los datos y que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la entidad. A su vez, no se permite el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, o debidamente autorizadas, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

Se ha dispuesto un Manual de Seguridad de la Información dentro de la organización donde se establecen todas las políticas, directrices, herramientas y controles de seguridad de la información, aplicables para la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información interna y externa utilizada, independientemente del soporte en el que se encuentre.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 33 de 39

En el tema de responsabilidades, es obligación del Personal, Colaborador, y/o Laico de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, independiente de la Presencia -Obra, donde laboren, informar a la Sede Inspectorial, a la administración o a las Directivas de la Presencia - Obra donde se encuentre, cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la empresa para proteger los datos personales confiados a ella, así como cualquier tratamiento inadecuado de los mismos; de igual manera acatará las directrices, compromisos y obligaciones, inscritas en el Manual de Políticas de Uso del Software, Reglamento Interno, Código de conducta y ética para salesianos y laicos, con el fin de que se determinen las medidas a que haya lugar, que se siga el conducto regular para el reporte de incidencias, una vez se identifique el hecho, para así definir acciones para resarcir el daño, mitigar e informar sobre el acontecimiento.

De igual manera, la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, ha nombrado a un Oficial de Datos, quien será la persona encargada del control y seguimiento del cumplimiento de las políticas descritas y establecidas en el presente manual y será quien reciba y tramite los incidentes reportados sobre el tratamiento de los datos personales, de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin.

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá no será responsable jurídicamente de los ataques informáticos o cualquier ataque malicioso manual o automatizado, que tenga la intención y propósito de infringir las medidas de seguridad adoptadas para proteger los datos personales registrados en sus bases de datos, así como cualquier tratamiento inadecuado y maliciosos de los mismos. Por el contrario, se enfocará en el esfuerzo permanente de mejorar los controles y herramientas de seguridad de la información, así como medidas de respaldo de los datos, con el fin de salvaguardar la integridad, disponibilidad, autenticidad de la información de los titulares.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 34 de 39

16. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR

Los derechos de los titulares de la información registrada en las bases de datos de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias - Obras son los siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá en sus diferentes Presencias - Obras, como responsable o encargado del tratamiento o ejercer el derecho frente a quien haya recibido los datos como resultado de la transmisión de los mismos. 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, ejerciendo su derecho fundamental de Hábeas data.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá en sus diferentes Presencias – Obras, como responsable del tratamiento, salvo en los casos en que expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Ser informado por Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá como responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado o se les dará a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales, por un inadecuado manejo de sus datos personales.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 35 de 39

- 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, mediante la presentación de un reclamo. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

17. AUTORIZACIÓN

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias – Obras, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular. Por lo tanto, la autorización para el tratamiento de los datos personales de los titulares, puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitios web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento previo del Titular. La autorización será generada y conservada y puesta a disposición del titular cuando así lo solicite.

18. AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES O MENORES DE EDAD.

Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del Titular y pueden dar lugar a que sea discriminado, como aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. Este tipo de datos constituyen una categoría especial de datos

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 36 de 39

personales y por ello, requieren una protección reforzada y algunas consideraciones especiales a la hora de solicitar autorización para su tratamiento.

Frente a lo propuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio, la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias -Obras, informará al titular que, por la naturaleza de los datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento. Es deber del responsable independiente del medio de comunicación, informar al titular de forma explícita y previa, cuáles datos son sensibles y cuál será la finalidad del tratamiento que se les dará. Cabe anotar que ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

19. CASO EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en sus diferentes Presencias – Obras, reconoce que no se necesitará autorización para el tratamiento de los datos personales de los titulares, registrados en sus bases de datos, las siguientes excepciones dispuestas por la Ley:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

20. AVISOS DE PRIVACIDAD

Los avisos de privacidad son documentos físicos, electrónicos o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que son puestos a disposición del Titular para dejar

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 37 de 39

constancia del tratamiento de sus datos personales. A través, de este documento se informa expresamente al Titular, la información relativa a la existencia de las políticas emitidas por Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en cualquiera de sus Presencias - Obras, el tratamiento de la información que se les dará a sus datos personales, las finalidades explícitas del uso de los datos, los derechos y canales de comunicación para la atención de solicitudes.

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, publica este documento en la página web <https://salesianosbogota.org/politicas/> En este documento los titulares de los datos encontrarán sus derechos, canales de comunicación y disposiciones generadas para el tratamiento de sus datos personales.

21. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, adopta las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para ello, cuenta con sistemas de información formales que contienen medidas de seguridad dispuestas por los fabricantes; estos sistemas son contratados formalmente bajo las normas vigentes, con contratos de mantenimiento permanentes; que tienen implementados mecanismos y herramientas de seguridad requeridas; de igual manera, se aplican lineamientos formales para la definición de perfiles de usuarios para el acceso autorizado a los datos en los diferentes sistemas de información, los cuales mantienen implementadas herramientas técnicas e informáticas para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 38 de 39

22. REGISTRO DE BASES DE DATOS

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, procederá de acuerdo con la normatividad vigente a registrar y mantener actualizadas las bases de datos, en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), siguiendo los procedimientos establecidos por la Ley. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país. Que es de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, realizará el registro de las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio en los plazos establecidos:

- Para el registro de bases de datos nuevas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), según lo dispuesto por la ley se tendrá hasta 2 meses después de su creación.
- Para la actualización de cambios sustanciales tales como: cambio de finalidad, encargado del tratamiento, canales de atención a titular, tipos de datos almacenados, implementación de nuevas medidas de seguridad, modificación en la política, transferencia o transmisión de datos, se podrá realizar en cualquiera de los 10 días hábiles de cualquier mes, contados a partir del día de registro. Y para otras modificaciones se podrá realizar dentro del 2 de enero al 31 de marzo de cada año.
- La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, realizará el registro de incidentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de la siguiente manera: en el primer semestre del año vigente, se realizará entre el día 1 y 15 de agosto y para el segundo semestre del año vigente se realizará entre el día 1 y 15 de febrero.

	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL	
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código: GEI.GTI.m002	Versión: 002	Fecha Aprobación: 8/08/2023
Elaborado Por: Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Aprobado por: Ecónomo Inspectorial	Página 39 de 39

- La Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, realizará cada año en el mes de enero, el levantamiento del inventario de bases de datos de datos personales y la actualización de las bases registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD.

23. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

El presente Manual entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación. Cualquier cambio sustancial en el contenido de las políticas de tratamiento o en la identificación del responsable o en la finalidad para el cual se hace el tratamiento de los datos, deberán ser comunicados oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar los cambios, obteniendo una nueva autorización por parte del titular para el uso de sus datos y se plasmará en los canales de comunicación donde se pueda realizar su divulgación.