

**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
BELSY CATALINA PERALTA E.U
(JARDÍN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS)**

1. INTRODUCCIÓN:

El presente documento constituye la **POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, la cual ha sido elaborada con la finalidad de estipular los lineamientos de la institución para el tratamiento de los datos personales de nuestros padres de familia, estudiantes, proveedores y colaboradores.

2. OBJETIVO:

Dar cumplimiento a las directrices establecidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014, que desarrolla el derecho constitucional que tienen los titulares a conocer, actualizar y rectificar los datos personales registrados en las bases de datos o archivos de Belsy Catalina Peralta E.U (jardín infantil Años Maravillosos).

3. ALCANCE:

Aplica para toda la información documentada de los procesos definidos en el mapa de procesos organizacional que en la práctica realizan tratamiento de datos personales dando alcance a padres de familia estudiantes, proveedores y colaboradores relacionados a continuación en esta matriz:

PROCESO	INFORMACION DOCUMENTADA	ALCANCE
Gestión administrativa y financiera	Procedimiento de matrículas. Procedimiento permiso e incapacidades. Procedimiento de compras.	Estudiantes y padres de familia. Colaboradores. Proveedores.
Gestión de calidad	Procedimiento para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos y sugerencias	Estudiantes y padres de familia.

PROCESO	INFORMACION DOCUMENTADA	ALCANCE
Gestión Pedagógica	Procedimiento de diseño curricular.	Estudiantes.
Gestión de Amigos Maravillosos	<p>Procedimiento para la selección de amig@s Maravillosos.</p> <p>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG SST</p>	<p>Colaboradores</p> <p>Colaboradores</p>
Gestión de orientación escolar	<p>Procedimiento para el conocimiento y acompañamiento integral a los niños – niñas maravillosos.</p> <p>Instructivo para el acompañamiento a padres y docentes.</p>	<p>Estudiantes.</p> <p>Padres de familia.</p>
Gestión de servicios	Procedimiento para el desarrollo y control del servicio de transporte.	Estudiantes y padres de familia.

4. DEFINICIONES:

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

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Público: se considera dato publico todo aquel que no sea privado o sensible, indica el decreto 1377 de 2013 que será cualquier dato que se encuentre en un documento público, gacetas , boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

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

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: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

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. POLÍTICA DE HABEAS DATA.

BELSY CATALINA PERALTA E.U (JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS), dando cumplimiento a la Ley 1581 del 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014, efectúa tareas de recolección, almacenamiento, uso, circulación y actualización, de los datos personales que han sido suministrados y autorizados de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada por los titulares de la información y que reposan en las bases de datos y en los archivos físicos, de acuerdo a las directrices definidas en los procedimientos de control de documentos y control de registros, las cuales garantizan la confidencialidad, veracidad y disponibilidad, evitando adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

6. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

En la matriz definida a continuación se especifican los datos del responsable y encargado del tratamiento de los mismos, de acuerdo con las personas y la información documentada que contiene los datos para su debido manejo.

DATOS PERSONALES PARA TRATAMIENTO	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS	INFORMACION DOCUMENTADA QUE CONTIENE LOS DATOS	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS
Estudiantes y padres de familia.	Proceso de Gestión administrativa y financiera.	Procedimiento de matrículas.	Asistente administrativa y secretaria
Estudiantes y padres de familia.	Proceso de gestión de calidad.	Procedimiento para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos y sugerencias.	Representante de la dirección.
Estudiantes y padres de familia.	Proceso de gestión de servicios.	Procedimiento para el desarrollo y control del servicio de transporte.	Líder del proceso. Transportador. Monitor y/o acompañante.
Estudiantes y padres de familia.	Proceso de Gestión Pedagógica	Cibercolegios Directorio	Docentes y auxiliares.
Estudiantes	Proceso de gestión Administrativa y financiera.	SIIGO SIMAT Seguro	Asistente administrativa. Secretaria.
Estudiantes	Proceso de gestión de orientación escolar	Procedimiento para el conocimiento y acompañamiento integral a los niños – niñas maravillosos	Psicóloga. Fonoaudióloga

DATOS PERSONALES PARA TRATAMIENTO	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS	INFORMACION DOCUMENTADA QUE CONTIENE LOS DATOS	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS
Padres de Familia.	Proceso de gestión de orientación escolar	Instructivo para el acompañamiento a padres y docentes.	Psicóloga. Fonoaudióloga.
Colaboradores	Proceso de gestión de Amig@s Maravillosos.	Procedimiento para la selección de amig@s Maravillosos.	Líder del proceso. Representante de la dirección.
Colaboradores	Proceso de Amig@s Maravillosos.(actividades de COPASST)	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG SST	Integrantes de COPASST.
Colaboradores	Proceso de Gestión y administrativa financiera.	Procedimiento permiso e incapacidades.	Asistente administrativa. Secretaria.
Proveedores	Proceso de Gestión y administrativa financiera.	Procedimiento de compras.	Asistente administrativa.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. DEBERES DE BELSY CATALINA PERALTA E.U (JARDÍN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS)

A continuación se describen los deberes de los responsables y encargados del tratamiento de datos definidos por BELSY CATALINA PERALTA E.U (JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS) en la matriz descrita en el numeral 6 de la presente política, según lo estipulado por la ley 1581 de 2012.

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

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, 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 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 ley.

k) 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.

7.2. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos de **BELSY CATALINA PERALTA E.U (JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS)**, según lo estipulado por la ley 1581 de 2012 tienen derecho a:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley.

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

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

8. FINALIDADES DEL USO DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales son objeto de tratamiento por parte de BELSY CATALINA PERALTA E.U(JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS) con las siguientes finalidades en cada una de las partes interesadas:

8.1. PROCESO DE SELECCIÓN DE COLABORADORES:

- Para realizar confirmación de referencias personales y laborales.
- Para realizar selección de personal mediante entrevista con la directora o su delegado para esta actividad.

8.2. EN EL MOMENTO DE INGRESO Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

- Para realizar afiliación en las entidades EPS, ARL, Fondo de Pensiones, Cajas de Compensación Familiar y Entidades Financieras.
- Para elaborar el contrato laboral con las cláusulas adicionales.
- Para gestionar realización de exámenes médicos ocupacionales.
- Para entregar la dotación y elementos de protección individual.
- Para recibir, grabar y transcribir incapacidades por enfermedad, accidente laboral, licencia de maternidad y paternidad.
- Para generar pago de liquidación de prestaciones sociales.
- Para realizar novedades de retiro por terminación de contrato o retiro voluntario del trabajador.
- Para investigar y analizar accidentes e incidentes de trabajo de los trabajadores.
- Para confirmar la asistencia de los trabajadores en las capacitaciones.
- Para realizar al interior de la institución actividades de bienestar (recreativas, culturales y deportivas), para los trabajadores.
- Para conservar la información exacta de residencia de los trabajadores
- Las demás necesarias y que se presenten en el entorno de la contratación laboral.

8.3. PADRES DE FAMILIA- ESTUDIANTES:

- Para realizar encuestas de satisfacción de los servicios ofrecidos (servicio educativo, servicio de transporte, restaurante y servicio de orientación escolar).
- Para el recaudo de pensiones y el registro de matrículas.
- Para la atención de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos y sugerencias.
- Para informar e invitar a vincularse en eventos organizados por la institución a través de cuaderno notimaravillas, cibercolegios y /o correo electrónico.
- Para la determinación de obligaciones pendientes.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.

8.4. PROVEEDORES:

- Para efectuar solicitud de productos y servicios.
- Para realizar selección, evaluación y reevaluación de proveedores y/o contratistas.
- Para elaborar facturación y pagos de obligaciones.
- Para autorizar la permanencia de la información en la base de datos de BELSY CATALINA PERALTA E.U (JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS).

9. DATOS SENSIBLES:

De acuerdo con la ley de protección de datos personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas y filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar y la firma).
- Información de datos relativos a la salud (Enfermedades u Operaciones) en la entrevista del aspirante, en el examen de ingreso y en los exámenes periódicos anuales.
- Incapacidades médicas del trabajador con información médica del trabajador.

9.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

El tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el artículo 6º de la ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, BELSY CATALINA PERALTA E.U (JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS) deberá:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

IMPORTANTE: ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

Las autorizaciones establecidas para cumplir el tratamiento de datos sensibles son las siguientes:

COLABORADORES: Al iniciar el proceso de selección, se debe hacer firmar del aspirante el formato de Autorización Habeas Data Trabajadores; de igual manera en la etapa de contratación, se incluye dentro del contrato de trabajo la cláusula de habeas data.

PROVEEDORES: una vez seleccionado el proveedor, se firma la autorización expresa de Habeas Data.

PADRES DE FAMILIA: en el momento de la matrícula de los niños, se hace firmar a los padres de familia la autorización expresa de Habeas Data.

10. TRATAMIENTO DE INFORMACION DE NIÑOS Y NIÑAS.

Según lo dispuesto por el artículo 7º de la ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del decreto 1377 de 2013, BELSY CATALINA PERALTA E.U (JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS) sólo realizará el tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales correspondientes a niños - niñas, siempre y cuando este tratamiento responda y respete el interés superior de los niños - niñas y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, BELSY CATALINA PERALTA E.U (JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS) deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña.

El Control de los legajos que contiene la información de niños- niñas , se realiza de acuerdo a lo definido en los procedimientos de control de documentos / control de registros y las respectivas listas maestras de documentos / registros ,dicho control está a cargo de los procesos:

- Gestión administrativa y financiera.
- Gestión de calidad.
- Gestión pedagógica.

- Gestión de integración y proyección a la comunidad.
- Gestión de servicios.
- Gestión de orientación escolar.
- A nivel general en los legajos anteriores los datos que se manejan son: Para los estudiantes: Nombres y Apellidos, foto, Número de Identificación, Fecha de Nacimiento, edad, Sexo, Nivel / grado escolar, talla, peso; para los padres de familia y acudientes: nombres, apellidos, teléfono fijo, teléfono móvil y dirección.
- Con relación a los colaboradores, estos suministran a la institución los datos personales que se requieran en el proceso de afiliación a todo lo de ley.

11. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

La información se suministra a las siguientes entidades públicas y administrativas como parte del ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial: Cámara de Comercio, Dane, Dian, Operador de Información para el pago de aportes de Seguridad Social, Parafiscales y Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP), Entidades Financieras, Cajas de Compensación Familiar, Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondos de Pensiones y Cesantías, Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS), Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, Ministerio de educación, secretaria de Educación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), cibercolegios y Juzgados principalmente.

12. AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales (Padres de familia, estudiantes, colaboradores y Proveedores), autorizan de manera expresa e inequívoca a la organización para mantener y manejar toda su información suministrada, a no ser que manifiesten lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito en la oficina de secretaria.

13. AVISO DE PRIVACIDAD:

El Aviso de Privacidad es una comunicación verbal o escrita generada por **BELSY CATALINA PERALTA E.U. (Jardín infantil Años Maravillosos)** dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de información que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad debe contar con los siguientes aspectos como mínimo de acuerdo al Decreto Reglamentario 1377 de 2013:

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la Política de Tratamiento de la Información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente, en todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la Política de Tratamiento de Información.

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

Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por BELSY CATALINA PERALTA E.U. (JARDÍN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS) podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se articulará al sistema de gestión de calidad, a través del procedimiento para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos y sugerencias (PRO 007GC), de conformidad con la ley de protección de datos personales.

En donde el titular, podrá solicitar a BELSY CATALINA PERALTA E.U.(JARDÍN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS) :

- Información sobre los datos personales del titular que son objeto de tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a BELSY CATALINA PERALTA E.U. (JARDÍN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS) para el tratamiento de sus datos personales.

- Información respecto del uso que se le ha dado por BELSY CATALINA PERALTA E.U. (JARDÍN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS) a sus datos personales.
- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus datos personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la ley de protección de datos personales.

Las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. 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 la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

15. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD:

El titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **BELSY CATALINA PERALTA E.U. (JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS)**

16. MECANISMO PARA INFORMAR VIOLACIONES A LOS CODIGOS DE SEGURIDAD:

En caso de violación a los códigos de seguridad implementados en **BELSY CATALINA PERALTA E.U.(JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS)**, el encargado del tratamiento de los datos, definidos en los procesos responsables del tratamiento de los mismos, debe informar a la directora de la situación para que posteriormente se informe a la Superintendencia de Industria y Comercio a través de comunicado por escrito explicando lo ocurrido y estableciendo el plan de acción para eliminar la causa raíz de la violación de los códigos de seguridad. La violación de los códigos de seguridad se puede originar por los siguientes aspectos:

- Robo de Información de los titulares de BELSY CATALINA PERALTA E.U.(JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS), a través de ataques informáticos (Spywares, Troyanos e Ingeniería Social).
- Dejar información de datos personales expuesta para consulta de usuarios que no lo requieran.
- Perdida de información de los titulares por fallas en la tecnología, en los procesos, errores humanos o eventos externos (Terremotos, Atentados Terroristas, Incendios e Inundaciones).

17. AUTORIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS:

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), a través de la Delegatura para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia para garantizar que el tratamiento de datos se respete los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la presente ley. Las funciones de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) son las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos personales.
- Adelantar las investigaciones del caso, de oficio o a petición de parte y, como resultado de ellas, ordenar las medidas que sean necesarias para hacer efectivo el derecho de hábeas data. Para el efecto, siempre que se desconozca el derecho, podrá disponer que se conceda el acceso y suministro de los datos, la rectificación, actualización o supresión de los mismos.
- Disponer el bloqueo temporal de los datos cuando, de la solicitud y de las pruebas aportadas por el Titular se identifique un riesgo cierto de vulneración de sus derechos fundamentales y dicho bloqueo sea necesario para protegerlos mientras se adopta una decisión definitiva.
- Promover y divulgar los derechos de las personas en relación con el Tratamiento de datos personales e implementara campañas pedagógicas para capacitar e informar a los ciudadanos acerca del ejercicio y garantía del derecho fundamental a la protección de datos.
- Impartir instrucciones sobre las medidas y procedimientos necesarios para la adecuación de las operaciones de los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento a las disposiciones previstas en la respectiva ley.
- Solicitar a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento la información que sea necesaria para el ejercicio efectivo de sus funciones.
- Proferir las declaraciones de conformidad sobre las transferencias internacionales de datos.
- Administrar el Registro Nacional Público de Bases de Datos y emitir las órdenes y los actos necesarios para su administración y funcionamiento.
- Sugerir o recomendar los ajustes, correctivos o adecuaciones a la normatividad que resulten acordes con la evolución tecnológica, informática o comunicacional.

- Requerir la colaboración de entidades internacionales o extranjeras cuando se afecten los derechos de los Titulares fuera del territorio colombiano con ocasión, entre otras, de la recolección internacional de datos personales.

18. VIGENCIA

Las bases de datos que son responsabilidad de **BELSY CATALINA PERALTA E.U.(JARDIN INFANTIL AÑOS MARAVILLOSOS)**, tendrán su vigencia el tiempo que se mantengan las finalidades del tratamiento de la información. La entrada en vigencia de la política y procedimiento de tratamiento de la información está a partir de febrero de 2017.