

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

## Política para la protección de datos personales de la Escuela Colombiana de Rehabilitación



**Aprobado por el CSU mediante acta 263 del 10 de diciembre de 2019**

Diciembre de 2019

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

### Tabla de Contenido

Introducción .....	3
1. Declaración sintética de la política curricular de la ECR.....	3
2. Objetivo .....	3
3. Objetivos específicos.....	3
4. Alcance de la Política.....	3
5. Marco General y Normativo .....	4
6. Marco de referencia o Marco Teórico.....	4
7. Responsables .....	12
8. Referencias bibliográficas.....	12

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

## Introducción

La Escuela Colombiana de Rehabilitación - “ECR” es una institución universitaria, cuya misión es formar personas con capacidad de liderazgo, críticos, creativos, comprometidos con la diversidad y capaces de impactar seres humanos competentes en el quehacer profesional, conocedores del entorno, promoviendo el bienestar y la inclusión social. En cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, artículo 17, literal K y las consideraciones en el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, se establece la siguiente política con el fin de normalizar los procedimientos internos para la protección de datos personales.

### 1. Declaración sintética de la política curricular de la ECR

La Escuela Colombiana de Rehabilitación, dando cumplimiento al deber legal consagrado en la Ley 1581 de 2012, artículo 17, literal K, a lo establecido en el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, siendo consciente de la importancia de los datos de las personas de quienes recauda información define los lineamientos para la implementación de prácticas, medidas, procedimientos, monitoreo, sostenimiento y mejora continua que les garanticen a los Titulares el derecho constitucional a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, circulación restringida, seguridad y confidencialidad, que actualmente reposan en los archivos de la institución, así como los que sean recolectados, almacenados o utilizados en el futuro.

### 2. Objetivo

Establecer los parámetros que permitan la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión de los datos personales, con los que cuenta la Institución, así como los que sean recolectados, almacenados o utilizados en el futuro.

### 3. Objetivos específicos

- Implementar prácticas, medidas y procedimientos que garanticen al Titular el derecho constitucional a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Velar por que se cumplan los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, circulación restringida, seguridad y confidencialidad.
- Adoptar mecanismos y medidas de seguridad que garanticen la articulación con el procedimiento institucional para la atención de consultas peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones del Titular respecto a cualquier aspecto relacionado con los datos personales que se encuentran almacenados.

### 4. Alcance de la Política

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la Fundación Escuela Colombiana de Rehabilitación – ECR, quién actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

## 5. Marco General y Normativo

La política para la protección de datos personales que la ECR tiene implementado en desarrollo de su objeto, se rige por la siguiente normatividad:

- Constitución Política de 1991 de Colombia: En su artículo 15: “(...) Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución (...)”.
- Ley 1266 de 2008, Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países, y se dictan otras disposiciones
- Ley estatutaria 1581 de 2012, Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto reglamentario 1377 de 2013, Por el cual reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014, Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos
- Circular externa 005 de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio, Por la cual se fijan estándares de un nivel adecuado de protección en el país receptor de la información personal.
- Circular Externa 008 de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio: Por la cual se incluye un país en la lista de aquellos que cuentan con un nivel adecuado de protección de datos personales

## 6. Marco de referencia o Marco Teórico

Con el fin de generar una interpretación concreta y estructurada dentro de la presente política se resaltarán las siguientes definiciones:

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

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita que brinda el responsable para darle a conocer al titular de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso<sup>1</sup>.

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

**Consentimiento:** Manifestación de la voluntad del Titular de la información personal, expresada de forma libre, previa y expresa con la finalidad de autorizar o permitir la utilización de sus Datos.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

**Dato público:** Es uno de los tipos de datos personales existentes. 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 sujetas a reserva

**Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, 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, entre otros.

**Dato semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos

**Encargado del tratamiento:** Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

**Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.

**Terceros autorizados.** Son Terceros autorizados para ejercer los derechos que tiene el Titular de la información, sus causahabientes, representantes legales, quienes actúen en virtud de una estipulación a favor de otro o para otro, las entidades públicas o administrativas que lo soliciten en ejercicio de sus funciones legales por orden judicial y Terceros autorizados por el Titular o por la ley.

**Titular:** Persona natural cuyos Datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de la ECR, proveniente de gestión, exploración y almacenamiento de los mismos, en el desarrollo de su objeto.

**Transferencia de Datos:** tiene lugar cuando el Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos personales, los transfiere a un receptor, que por éste hecho se convierte en Responsable del Tratamiento de la información transferida.

**Transmisión:** Tratamiento que implica la comunicación de datos personales entre Responsable y Encargado.

<sup>1</sup> Cartilla formatos modelo para el cumplimiento de obligaciones establecidas en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión<sup>2</sup>.

**Principios de la política de tratamiento de datos personales** – La ECR actúa de conformidad con la ley en todo lo relacionado con los datos personales, con base en los siguientes principios:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Dato:** Se regirá buscando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

**Principio de finalidad:** Informa al Titular la finalidad de la recolección de los datos y los derechos que le asisten.

**Principio de libertad:** La ECR, garantiza el tratamiento de los datos personales sólo con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, teniendo en cuenta la finalidad por la cual se obtienen.

**Principio de veracidad o calidad:** La ECR garantiza que la información sea veraz, completa, actualizada, exacta, comprobable y comprensible.

**Principio de transparencia:** Se garantiza al Titular que puede ejercer su derecho a obtener del Responsable y/o Encargado, información acerca de la existencia del dato en cualquier momento y sin restricciones.

**Principio de acceso y circulación restringida:** La ECR garantiza que la información se conserva bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y no deja disponible en Internet u otros medios masivos de información, los datos personales privados, salvo que el acceso sea controlable para brindar un conocimiento restringido al Titular o terceros autorizados conforme a las disposiciones legales.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento se maneja con las medidas técnicas, humanas, físicas y administrativas que sean necesarias para que garanticen la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales (que no tengan la naturaleza de públicos) están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con las labores que comprende el tratamiento.

**Derechos del Titular** – El Titular de los datos personales, tiene los siguientes derechos:

- Acceder o consultar de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar la exclusión de los Datos que no hayan sido expresamente autorizados.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la ECR.
- Ser informado en cualquier momento, previa solicitud al responsable, respecto al uso que la ECR, les ha dado a sus datos personales.

<sup>2</sup> LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

**- Recolección de los Datos personales** – La ECR en virtud de la ley 1581 de 2012, realiza la recolección de datos personales, limitándose a aquellos datos cuya finalidad corresponde al quehacer institucional con previa autorización del Titular y a través de los medios establecidos para tal fin. El Titular será informado acerca del tratamiento y finalidad que se les dará a sus datos personales, de igual manera cuando se trate de datos sensibles cuyas respuestas respondan a niños, niñas y adolescentes.

**- Limitaciones temporales** – A menos que las disposiciones legales lo faculte, la ECR, recolecta, almacena y usa los datos en un periodo de tiempo razonable de acuerdo con la finalidad. Dicho almacenamiento se almacenará de acuerdo a las tablas de retención documental establecidas en el proceso de gestión documental de la ECR.

**Deberes de la ECR.** - De acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la ECR es garante del cumplimiento de los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho al Hábeas Data.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparte la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Solicitar y conservar la copia respectiva de la autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección de datos y 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 de datos sea veraz, exacta, completa, actualizada comprensible y comprobable.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento de los datos.
- Exigir al encargado del tratamiento de los datos en todo momento, respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por el Titular de los datos personales.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas para el efecto.
- Realizar el registro de las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cuando se presenten violaciones a la seguridad y exista algún riesgo en la administración de la información del Titular.

La ECR pone a disposición del titular de la información, mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.

### **Revocatoria de la autorización**

El Titular de los datos personales puede en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la ECR, para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual. La ECR establece mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al Titular realizar su revocatoria o solicitar la supresión de sus datos personales, por medio del correo [autoevaluacion@ecr.edu.co](mailto:autoevaluacion@ecr.edu.co).

### **Derecho de acceso**

El Titular de la información que se encuentre en las Bases de Datos de la ECR, podrán acceder a ella; conocer si está siendo objeto de tratamiento, su alcance y condiciones, mediante el envío de un correo electrónico a: [autoevaluación@ecr.edu.co](mailto:autoevaluacion@ecr.edu.co).

### **Consulta y Reclamos**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 1581 de 2012, el Titular de la información que se encuentra en las Bases de Datos de la ECR, podrán consultarla en cualquier momento que considere que su información debe ser corregida, actualizada, suprimida o utilizada en contravención a la ley, podrá presentar una solicitud de información, reclamo o consulta ante la ECR. Las solicitudes pueden ser catalogadas como consultas o reclamos

### **Procedimiento Reclamos y Consultas**

#### **Reclamos**

- El Titular o su representante que considere que deba corregirse, actualizarse o suprimirse la información que reposa en una base de datos o si se estuviese incumpliendo cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrá emitir el correspondiente reclamo ante la ECR, a través del correo electrónico [autoevaluación@ecr.edu.co](mailto:autoevaluacion@ecr.edu.co) o el buzón virtual para la gestión de PQRSF ubicado <https://www.emailmeform.com/builder/form/aMfqw8AoaKs2560r>
- En caso de utilizar como medio de reclamo el correo electrónico, se hará mediante solicitud dirigida a [autoevaluación@ecr.edu.co](mailto:autoevaluacion@ecr.edu.co), con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con la ECR), descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección para efecto de notificaciones, y acompañando los documentos que representen la evidencia a la petición formulada. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos de acuerdo al procedimiento de la PQRSF.
- El tiempo máximo para atender el reclamo será de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibir la solicitud. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **Consultas (Acceso, Actualización, Supresión y Rectificación)**

El Titular podrá emitir el correspondiente consulta ante la ECR, a través del correo electrónico [autoevaluacion@ecr.edu.co](mailto:autoevaluacion@ecr.edu.co) con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con la ECR o el buzón virtual para la gestión de PQRSF ubicado <https://www.emailmeform.com/builder/form/aMfqw8AoakS2560r>, la cual será atendida en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **Supresión de Datos**

El Titular tiene derecho a solicitar la supresión de sus datos personales, de forma gratuita y en cualquier momento, si considera que:

- Se ha superado el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para los cuales fueron recolectados.
- Cuando se considere que los datos no son necesarios para dar respuesta a la finalidad para la que fueron recolectados, almacenados o usados.
- Cuando al uso de sus datos personales no se les dé el tratamiento de acuerdo a la Constitución Nacional o la ley.

Sin embargo, la ECR se deberá abstener de realizar la supresión de datos, cuando el Titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos, cuando la supresión obstaculice actuaciones judiciales o administrativas, o cuando los datos sean necesarios para cumplir una obligación legalmente adquirida por el Titular.

#### **Solicitud de datos personales**

La ECR informará al titular los datos personales que requiere en virtud de la relación existente, así como la finalidad para la cual han sido solicitados, la cual guardará relación con las actividades de educación superior, académicas y/o profesionales que se derivan de esta. Así mismo, podrá solicitar autorización al titular para remisión de información, servicios de investigación, docencia, ofertas laborales ofrecidas por la ECR directamente, o información que sea requerida para cumplir sus fines.

La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas, que permitan deducir de manera razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Así mismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para a concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

La solicitud de datos personales de candidatos a programas y estudiantes es indispensable para el mantenimiento de la relación contractual y se realizará a través del Sistema Integrado de Gestión Académica, en el cual se gestiona toda la actividad académica de la Institución.

Los datos personales de menores de 18 años que sean candidatos a programas o estudiantes serán tratados respetando el interés superior de niños, niñas y adolescentes, se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales y se entenderá que al momento de su inscripción los padres han dado la autorización para su utilización, ya que prima el derecho a la educación y son solicitados por solicitud del Ministerio de Educación para garantizar este derecho constitucional.

Para las demás bases de datos personales manejadas por la entidad, se tendrá un formato conforme a la finalidad y tratamiento al cual serán sometidos los datos personales.

#### **Prueba de la autorización**

La ECR se compromete a usar las herramientas necesarias con que cuenta actualmente y realizar las acciones necesarias para mantener los registros como mecanismos técnicos o tecnológicos de cuándo y cómo obtuvo la autorización por parte del Titular de datos personales para el tratamiento de datos personales. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán utilizar archivos físicos o electrónicos.

#### **Medidas de seguridad.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, La ECR ha adoptado e implementado las medidas de correspondientes para dar seguridad a los datos para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado.

A continuación, se registran las medidas de seguridad, para la protección de datos personales:

#### **Medidas Legales:**

- La ECR, solicita autorización al Titular al momento del recaudo de los datos personales.
- Se cuenta con una política de protección de datos personales como lineamiento institucional, la cual ha sido socializada a todos los colaboradores y el acceso a ella es libre para todos los Titulares.
- Existe una cláusula correspondiente a la confidencialidad con respecto a mantener y dar cumplimiento a la política de datos personales.
- Se cuenta con un aviso de privacidad disponible en la página web, dispuesta para los Titulares.
- La ECR, garantiza el adecuado tratamiento de los datos sensibles o de menores de edad, en los términos establecidos en la legislación vigente.

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

#### **Medidas Organizativas:**

- La ECR cuenta con un procedimiento para que el Titular de los datos personales solicite la actualización, consulta, reclamo y/o supresión de datos personales.
- Se cuenta con un canal a través del cual el Titular puede ejercer sus derechos, a través del correo electrónico [autoevaluacion@ecr.edu.co](mailto:autoevaluacion@ecr.edu.co) y el buzón virtual de PQRSF <https://www.emailmeform.com/builder/form/aMfqw8AoaKs2560r>
- Los colaboradores tienen conocimiento de la política de manejo de datos personales, el aviso de privacidad, conocen y entienden la importancia y el valor de los datos personales tanto para el Titular como para la institución y están comprometidos con esto.
- Los colaboradores que tienen acceso a las bases de datos de personas, conocen el tratamiento y finalidad de las mismas y la exclusividad del uso.

#### **Medidas Físicas**

- La ECR, cuenta ha establecido controles para el acceso a las bases de datos que se manejan en medio físico y se restringe su uso a los colaboradores no autorizados, manteniendo el archivo bajo llave.
- La ECR cuenta con medidas de conservación y almacenamiento adecuadas para las bases de datos con el fin de mantener su integridad.
- Se ha establecido que los datos personales que aparecen en documentos, no son reutilizados, serán desechados y se destruirán.
- Se cuenta con tablas de retención documental de acuerdo con lo establecido en las normas establecidas por la ley los procedimientos institucionales para tal fin.

#### **Medidas Técnicas**

- La ECR cuenta con una información actualizada de usuarios que pueden acceder a las diferentes bases de datos personales.
- La ECR cuenta con un sistema de gestión académico para los estudiantes, con las medidas de seguridad técnicas requeridas por la ley, de acuerdo a lo establecido contractualmente con el proveedor, se garantiza la confidencialidad de la información.
- Se tiene implementado un control de acceso a través de un log que permite identificar el usuario que ingresa, la fecha, la hora y la dirección IP.
- Para proteger la información y acceder a las bases de datos que se manejan por fuera del sistema de gestión académico, se tienen contraseñas o claves de autenticación asignadas de forma individual y para el uso exclusivo de cada uno de los colaboradores, siendo personales e intransferibles. El cambio de contraseñas se hace de forma periódica y cuando un usuario se desvincula, se procede inmediatamente al bloqueo y/o eliminación del usuario.
- Se cuenta con las medidas de seguridad y controles de acceso desde redes de telecomunicaciones o acceso local.
- De acuerdo a las medidas tomadas con respecto a la seguridad de la información se realizan copias de seguridad (back-up).
- Los servidores se encuentran debidamente custodiados con las medidas de conservación y seguridad requeridas.

ECR-MJC-DOC-002	Noviembre 27 de 2019	
Versión: 001	ESTRUCTURA POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA ECR	

## 7. Responsables

La Fundación Escuela Colombiana de Rehabilitación, recibe información de carácter académico, laboral, comercial o civil, por lo tanto esta política es aplicable a las bases de datos de sus colaboradores, estudiantes, egresados, clientes, proveedores y los terceros. La Institución como entidad de educación superior, sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada mediante la Resolución No. 5090 de 3 de noviembre de 1995 del Ministerio de Educación Nacional, es quien actúa y es responsable del tratamiento de los datos personales que son entregados por los grupos de interés.

La Fundación Escuela Colombiana de Rehabilitación identificada con el NIT 830.011.184-4, con domicilio en Carrera 15 No. 151-68, de la ciudad de Bogotá, República de Colombia, página web [www.ecr.edu.co](http://www.ecr.edu.co), teléfono 54321530, garantiza los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, uso y supresión de los datos, de conformidad con las normas vigentes sobre la protección de datos personales.

## 8. Referencias bibliográficas

COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Protección de Datos Personales, disponible en <https://www.sic.gov.co/sobre-la-proteccion-de-datos-personales>

Constitución Política de 1991 de Colombia: En su artículo 15

COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Ley 1266 de 2008, Circular externa 005 de 2017, Circular Externa 008 de 2017.