	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Fecha de aprobación: 1 de agosto de 2013
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD	LMDI-GTC-03
	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	Versión 2

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

### 1. Identificación del Responsable del Tratamiento

CENTRO INCA LIMITADA, identificada con NIT 890.115.898-0, con domicilio en Barranquilla, Colombia, es responsable del tratamiento de los datos personales recolectados en el desarrollo de sus actividades.

Correo de contacto: [datospersonales@centroinca.com](mailto:datospersonales@centroinca.com)

Teléfono: 3697600

### 2. Marco Legal Aplicable

La presente política se rige por:

- Ley 1581 de 2012
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015
- Circulares de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)
- Demás normas que modifiquen o complementen el régimen de protección de datos personales en Colombia

### 3. Definiciones Relevantes


Para efectos de esta política se entiende por:

- **Dato personal:** información vinculada a una persona natural identificada o identificable
- **Dato sensible:** información que afecta la intimidad del titular (biométricos, salud, etc.)
- **Responsable del tratamiento:** quien decide sobre la base de datos
- **Encargado del tratamiento:** quien trata datos por cuenta del responsable

### 4. Principios Aplicables

El tratamiento de datos se realizará conforme a los principios de:

- Legalidad
- Finalidad
- Libertad
- Veracidad
- Transparencia
- Acceso y circulación restringida
- Seguridad
- Confidencialidad

	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Fecha de aprobación: 1 de agosto de 2013
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD	LMDI-GTC-03
	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	Versión 2

## 5. Finalidad del Tratamiento

Los datos personales serán utilizados para:

- Gestión académica, administrativa y financiera y acceso a escenarios de aprendizaje propios del proceso formativo.
- Procesos de formación y certificación
- Contacto con usuarios (estudiantes, egresados, aspirantes)
- Ofrecimiento de programas y servicios educativos
- Gestión de prácticas y vinculación e intermediación laboral
- Evaluaciones, encuestas y mejora del servicio
- Cumplimiento de obligaciones legales

## 6. Derechos de los Titulares

El titular de los datos tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos
- Solicitar prueba de autorización
- Ser informado sobre el uso de sus datos
- Presentar quejas ante la SIC
- Revocar autorización y solicitar supresión
- Acceder gratuitamente a sus datos

## 7. Autorización del Titular


El tratamiento de datos personales requiere autorización previa, expresa e informada del titular, salvo excepciones legales.

En el caso de datos sensibles, la autorización será explícita y su suministro será facultativo.

## 8. Clasificación de los Datos

- **Datos públicos:** de acceso general
- **Datos privados:** de carácter reservado
- **Datos sensibles:** como biométricos o información personal íntima

El tratamiento de datos sensibles se realizará con especial protección.

	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Fecha de aprobación: 1 de agosto de 2013
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD	LMDI-GTC-03
	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	Versión 2

### 9. Procedimiento para Consultas y Reclamos

Los titulares podrán ejercer sus derechos mediante:

- Solicitud a través de la página web institucional
- Correo electrónico oficial

Plazos:

- Consultas: máximo 10 días hábiles
- Reclamos: máximo 15 días hábiles

### 10. Seguridad de la Información

La organización implementa medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales contra:

- Acceso no autorizado
- Pérdida
- Alteración
- Uso indebido

### 11. Gestión de Incidentes de Seguridad


En caso de incidentes que comprometan datos personales:

- Se activarán protocolos internos de respuesta
- Se evaluará el impacto
- Se reportará a la SIC cuando sea requerido
- Se informará a los titulares cuando aplique
- Se documentarán las acciones correctivas

### 12. Transferencia y Transmisión de Datos

Los datos podrán ser:

- **Transmitidos** a encargados (ej. proveedores, call centers) mediante contratos
- **Transferidos internacionalmente**, garantizando niveles adecuados de protección conforme a la ley colombiana

	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Fecha de aprobación: 1 de agosto de 2013
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD	LMDI-GTC-03
	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	Versión 2

### 13. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

CENTRO INCA LIMITADA realizará la inscripción y actualización de sus bases de datos en el RNBD, cuando esté obligado, conforme a las disposiciones de la SIC.

### 14. Política de Retención de Datos

Los datos personales serán conservados:

- Durante la relación con el titular
- Mientras exista obligación legal o contractual
- Posteriormente serán eliminados o anonimizados

### 15. Oficial de Protección de Datos

La organización designa un responsable interno encargado de:

- Velar por el cumplimiento de la normativa
- Atender consultas y reclamos
- Gestionar incidentes de seguridad

Contacto: [datospersonales@centroinca.com](mailto:datospersonales@centroinca.com)

### 16. Vigencia

La presente política rige a partir de su publicación y podrá ser actualizada en cualquier momento. Las modificaciones serán informadas a través de los canales oficiales.