

	INSTITUTO TÉCNICO SAN RAFAEL RELIGIOSOS TERCIARIOS CAPUCHINOS PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Código: PGD-03-R11
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL COMUNICACIÓN INTERNA	Fecha de Aprobación: 17/09/12

DE: RECTORÍA
 PARA: OFICIAL DE TRATAMIENTO DE DATOS
 FECHA: MAYO 25 DE 2016
 ASUNTO: ASIGNACIÓN DE OFICIAL DE TRATAMIENTO DE DATOS Y SUS RESPONSABILIDADES

Mediante Resolución Rectoral No. 003 del 27 de mayo 2017, se implementaron las políticas de Tratamiento de Datos y Privacidad en el Instituto Técnico San Rafael. Dentro del funcionamiento del sistema de protección de datos, el Padre Rector asignó un **Oficial de Tratamiento de Datos**, el cual está en cabeza de la Secretaria Académica **Emisbelba Solano Cárdenas**, el cual operará desde el **Área de Secretaría** con el correo **basededatossanrafael@gmail.com**

Serán responsabilidades del Oficial de Datos:



1. Implementar las políticas de tratamiento de datos de la INSTITUCIÓN.
2. Administrar las bases de datos existentes.
3. Mantener actualizadas las bases de datos (control de ingresos y egresos).
4. Reportar la existencia de las bases de datos y las modificaciones ante la SIC.
5. Recibir las solicitudes de consulta y reclamo en lo relacionado con el tratamiento de datos.
6. Realizar gestión, con las unidades respectivas, para dar respuesta a las consultas o reclamos.
7. Dar respuesta a las consultas o reclamos. (Para este punto es importante tener en cuenta los plazos, así: i) *Consulta*: 10 días hábiles, que se pueden extender por cinco días más, informando al usuario; ii) *Reclamo*: 15 días, con extensión de 8).
8. Tener contacto con la SIC frente a requerimientos.
9. Monitorear el sistema (control sobre las bases de datos) y hacer la trazabilidad de la información frente al uso que realiza el responsable o el tercero cuando actúa como encargado.
10. Controlar todos los documentos de la INSTITUCIÓN, para verificar la necesidad de su tratamiento. (En este punto, y reconociendo que las unidades tienen formatos particulares, que no se controlan, se indica que

	INSTITUTO TÉCNICO SAN RAFAEL RELIGIOSOS TERCIARIOS CAPUCHINOS PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Código: PGD-03-R11
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL COMUNICACIÓN INTERNA	Fecha de Aprobación: 17/09/12

todo documento debe pasar tanto por el Sistema de Gestión de la Calidad, como por el oficial de tratamiento de datos).

11. Reportar los incidentes ante la SIC.
12. Generar y realizar seguimiento a los reportes que exige la SIC.
13. Sensibilizar permanentemente a la comunidad Institucional en lo relacionado con el tratamiento de datos. Para esto, es importante tener como estrategias la inducción (personal nuevo, que como requisito deberá capacitarse en el tema, y tener su certificado como aval), y la reinducción (personal antiguo, que debe estar enterado de los cambios en la normatividad y demás información que es dinámica)
14. Diseñar los protocolos de la administración de los datos.
15. Otras que por su naturaleza sean inherentes al cargo.

Atentamente,

PADRE HECTOR JAIRÓ PULIDO OJEDA
 Representante Legal y Rector