

**MANUAL INTERNO DE
POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES**

PIXO STUDIO SAS

RAZÓN SOCIAL	PIXO STUDIO SAS
NIT	9 0 0 2 5 6 8 9 4 - 1
DOMICILIO	Bogotá
DIRECCIÓN	Avenida Carrera 20 No. 81 -54 Ofc. 301

FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Adiministrativa
DIRECCIÓN	Avenida Carrera 20 No. 81 -54 Ofc. 301
CORREO ELECTRÓNICO	contacto@pixostudio.com
TELÉFONO	4674152

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. GENERALIDADES

- 1.1. OBJETO
- 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 1.3. INTEGRACIÓN
- 1.4. DEFINICIONES
 - 1.4.1. Autorización
 - 1.4.2. Aviso de privacidad
 - 1.4.3. Base de Datos
 - 1.4.4. Dato personal
 - 1.4.5. Dato personal indispensable
 - 1.4.6. Dato personal opcional
 - 1.4.7. Dato público
 - 1.4.8. Datos sensibles
 - 1.4.9. Encargado del Tratamiento
 - 1.4.10. Hábeas Data
 - 1.4.11. Registro Nacional de Bases de Datos
 - 1.4.12. Responsable del Tratamiento
 - 1.4.13. Titular
 - 1.4.14. Transferencia
 - 1.4.15. Transmisión
 - 1.4.16. Tratamiento
- 1.5. PRINCIPIOS
 - 1.5.1. Principio de legalidad
 - 1.5.2. Principio de finalidad
 - 1.5.3. Principio de libertad
 - 1.5.4. Principio de veracidad o calidad
 - 1.5.5. Principio de transparencia
 - 1.5.6. Principio de acceso y circulación restringida
 - 1.5.7. Principio de seguridad
 - 1.5.8. Principio de confidencialidad

2. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

- 2.1. DERECHOS QUE LE ASISTEN
- 2.2. LEGITIMACIÓN PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR:

3. DEBERES DE PIXO

- 3.1. DEBERES DE PIXO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- 3.2. DEBERES DE PIXO COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- 3.3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS CONTRATOS

4. CLASIFICACION ESPECIAL DE LOS DATOS
 - 4.1. DATOS PÚBLICOS
 - 4.2. DATOS PERSONALES SENSIBLES
 - 4.3. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
 - 4.4. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

5. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS
 - 5.1. BASES DE DATOS DE INTERESADOS A ASISTIR A EVENTOS DE PIXO
 - 5.2. BASES DE DATOS DE ASISTENTES A EVENTOS DE PIXO
 - 5.3. BASES DE DATOS DE USUARIOS
 - 5.4. BASES DE DATOS DE EMPLEADOS O DIRECTIVOS
 - 5.5. BASES DE DATOS DE PROVEEDORES
 - 5.6. BASES DE DATOS DE PETICIONES RECIBIDAS

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 6.1. AUTORIZACIÓN
 - 6.2. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR
 - 6.3. DATOS PERSONALES DE USUARIOS MAYORES DE EDAD
 - 6.4. DATOS PERSONALES DE USUARIOS MENORES DE EDAD
 - 6.5. DATOS PERSONALES DE DIRECTIVAS, EMPLEADOS Y PROVEEDORES
 - 6.6. INFORMACIÓN BIOMÉTRICA
 - 6.7. FORMAS DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN
 - 6.8. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN
 - 6.9. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 6.10. DURACIÓN DEL TRATAMIENTO
 - 6.11. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO
 - 6.12. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES
 - 6.13. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

7. PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS.
 - 7.1. RESPONSABLE DEL TRÁMITE DE LAS PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES
 - 7.2. INFORMALIDAD DE LA SOLICITUD
 - 7.3. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR
 - 7.4. CONTENIDO GENERAL DE LAS SOLICITUDES
 - 7.5. CONTENIDO ESPECÍFICO DE SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES
 - 7.6. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
 - 7.7. INCOMPETENCIA PARA DAR RESPUESTA
 - 7.8. TÉRMINOS DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES RELACIONADAS CON DATOS PERSONALES
 - 7.9. SOLICITUDES INCOMPLETAS U OSCURAS
 - 7.10. DESISTIMIENTO TÁCITO DE SOLICITUDES
 - 7.11. PETICIONES

- 7.12. CONSULTAS
 - 7.13. QUEJAS
 - 7.14. RECLAMOS
 - 7.15. DE LAS SOLICITUDES DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.
 - 7.16. TRAMITE DE LAS SOLICITUDES
 - 7.17. CONTENIDO DE LA RESPUESTA
 - 7.18. INCOMPETENCIA PARA ATENDER SOLICITUDES
 - 7.19. EXCEPCIONES POR RESERVA
 - 7.20. REMISIÓN DE LAS RESPUESTAS
- 8. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS
 - 8.1. ENCARGADO DEL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS
 - 8.2. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
- 9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- 10. MARCO NORMATIVO
- 11. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

PIXO STUDIO SAS es una compañía, NIT No. 9 0 0 2 5 6 8 9 4 1, desde su fundación, ha propendido por brindar una alternativa de formación virtual, aprovechando para ello las ventajas que brindan las tecnologías de la información y la comunicación, contando para el efecto con una infraestructura tecnológica avanzada que facilitan la transmisión e intercambio de conocimientos.

Por su naturaleza, PIXO STUDIO cuenta con diferentes bases de datos que utiliza cotidianamente para el cumplimiento de su cometido.

PIXO STUDIO SAS conoce la importancia del derecho fundamental de habeas data contenido en el artículo 15 de la Constitución Política, desarrollado y reglamentado por la ley estatutaria 1581 de 2012, principalmente, en lo atinente a la posibilidad que tienen las personas naturales de consultar, actualizar, rectificar y eliminar la información que reposa en las bases de datos institucionales.

En vista de lo anterior, la compañía ha decidido adoptar el presente Manual con el fin de marcar los derroteros que deben seguirse de cara a proteger los datos personales que son objeto de tratamiento, partiendo de los derechos que constitucional y legalmente han sido reconocidos para los titulares de tal información. Para el efecto, se ha tenido el cuidado de aludir a las principales definiciones y los principios señalados en la ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, para una mejor ilustración del lector.

Para el efecto, este Manual no sólo señala las políticas relacionadas con la protección de datos personales, sino que establece precisos procedimientos y atribuye puntuales obligaciones que garantizan su aplicación práctica.

2. GENERALIDADES

- 2.1. **OBJETO:** El Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de PIXO tiene por objeto establecer los criterios que se tendrán en cuenta en la Compañía para el manejo adecuado de los datos personales que lleguen a su conocimiento con ocasión al servicio que prestan o a la relación que tengan con la compañía.

Igualmente, establece los procedimientos que se habrán de cumplir para hacer efectivas en la práctica tales directrices.

- 2.2. **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Manual se aplica a los datos personales e información de toda índole que maneje PIXO como responsable o encargada del tratamiento. El cumplimiento de sus preceptos es responsabilidad de sus directivas y empleados y se hace extensivo a las personas naturales o jurídicas que a instancia de PIXO, funjan como encargados del tratamiento de datos personales o se les permita acceso a estos en virtud de algún compromiso contractual.
- 2.3. **INTEGRACIÓN:** Cualquier aspecto no regulado en este Manual se regirá por los preceptos contenidos en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios o, en su defecto, por las del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 2.4. **DEFINICIONES:** Para el tratamiento de datos personales se deben tener en cuenta las siguientes definiciones, contenidas en su mayoría en la ley 1581 de 2012 y en sus decretos reglamentarios:
 - 2.4.1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado que otorga el titular a PIXO para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. La autorización se debe obtener, a más tardar, al momento en que se realiza la recolección de la información.
 - 2.4.2. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita que suministra PIXO, como responsable del tratamiento de datos personales al titular de estos en la que se indica la existencia de las políticas de Tratamiento de información aplicables al caso concreto, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
 - 2.4.3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de cualquier modalidad de tratamiento.
 - 2.4.4. **Dato personal:** Cualquier tipo de información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales no se pregonan de personas jurídicas.
 - 2.4.5. **Dato personal indispensable:** Es aquél que el titular debe suministrar para poder iniciar y llevar hasta su culminación cualquier trámite ante PIXO. Si la persona no suministra este tipo de datos, se entiende que desiste o no está interesada en continuar con el trámite que pretende realizar ante la compañía.
 - 2.4.6. **Dato personal opcional:** Es aquél que no es necesario para llevar a cabo trámites ante PIXO y cuyo suministro puede quedar al arbitrio del titular.
 - 2.4.7. **Dato privado:** Es el dato personal de naturaleza íntima o reservada que solo le interesa a su titular.
 - 2.4.8. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible y, por tanto, puede ser conocido o consultado por cualquier persona, por ejemplo, las informaciones relativas al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o de servidor público.
 - 2.4.9. **Dato semiprivado:** Es el dato que no es público, semiprivado, privado o sensible y que interesa, además de su titular, a cierto sector o grupo de personas.
 - 2.4.10. **Datos sensibles:** Son los que afectan o pueden afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política o religiosa, la

pertenencia o vinculación a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos al estado de salud, a la vida sexual y a la información biométrica de cualquier persona. En el caso de PIXO, entre otros, se debe tener como datos sensibles los de niños, niñas y adolescentes, así como los relacionados con personas con limitaciones motoras, audiovisuales o auditivas.

- 2.4.11. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, de carácter pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales a instancia de PIXO como responsable del tratamiento.
- 2.4.12. **Hábeas Data:** Derecho fundamental en virtud del cual una persona tiene la facultad de conocer, actualizar, eliminar y rectificar las informaciones que de él se hayan recogido, así como autorizar su tratamiento, incluir datos nuevos, excluir o suprimir los que ya reposen en un archivo o base de datos.
- 2.4.13. **Registro Nacional de Bases de Datos:** Es el directorio público administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio en el que deben estar registradas las bases de datos personales sujetas a tratamiento que operan en Colombia.
- 2.4.14. **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 personales.
- 2.4.15. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales han sido, son o serán objeto de tratamiento.
- 2.4.16. **Transferencia:** Se da 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.
- 2.4.17. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia por parte del responsable a un encargado que realizará el tratamiento de datos que aquél le indique.
- 2.4.18. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia o transmisión.

2.5. **PRINCIPIOS:** Los principios que, acorde con la ley estatutaria 1581 de 2012, rigen la protección y el tratamiento de datos personales son los siguientes:

- 2.5.1. **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada o regulada, principalmente, por la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- 2.5.2. **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a un fin legítimo y sólo se debe realizar con arreglo a la autorización emitida por el titular. Para el efecto, es menester informar con suficiencia al titular la finalidad del tratamiento, además, los datos que se recauden deberán ser adecuados, pertinentes y acordes a dicha finalidad.
- 2.5.3. **Principio de libertad:** El titular tiene la potestad de autorizar el tratamiento de sus datos personales, siempre que el consentimiento sea voluntario,

previo, expreso e informado. Sin ese consentimiento no se podrá realizar ningún tipo de tratamiento a menos que lo autorice la ley o medie mandato judicial.

- 2.5.4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Está prohibido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 2.5.5. **Principio de transparencia:** Tanto el responsable, como el encargado del tratamiento deben permitir al titular, en cualquier momento y sin ningún tipo de restricción, acceder o conocer la información relativa a sus datos personales.
- 2.5.6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos se sujeta a los límites que impone la autorización emitida por el titular, la naturaleza de los datos personales y de las normas que rigen la materia. Los datos personales, salvo los de naturaleza pública, no pueden estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que se disponga de procedimientos técnicos que permitan que sean conocidos únicamente por el titular o por los terceros que la ley señale.
- 2.5.7. **Principio de seguridad:** El responsable o el encargado del tratamiento de datos personales deben contar con medidas técnicas, humanas y administrativas que sean adecuadas para que los datos personales a ellos confiados no se pierdan, eliminen, copien, modifiquen, utilicen o adulteren, o no sean consultados o accedidos por quienes no están autorizados para el efecto.
- 2.5.8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas naturales o jurídicas que, por cualquier razón, intervengan en el tratamiento de datos personales semiprivados, privados o sensibles, deben guardar respecto de estos la debida reserva y, por tanto, no podrán divulgarlos a terceros no autorizados, así culmine la relación laboral o contractual o de cualquier otra naturaleza que les permitió acceder a ellos.

3. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

3.1. **DERECHOS QUE LE ASISTEN:** El titular de la información, de acuerdo a lo señalado en la ley estatutaria 1581 de 2012, tendrá respecto de PIXO los siguientes derechos:

- Conocer y actualizar sus datos personales.
- Rectificar datos parciales, inexactos, incompletos, incompresibles, fraccionados o que induzcan a error.
- Lograr la eliminación de datos cuyo tratamiento esté prohibido por la ley o no haya sido autorizado por el titular.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a PIXO para el tratamiento de datos personales.
- Obtener información sobre el uso dado a sus datos personales.
- Revocar total o parcialmente la autorización para el tratamiento de sus datos personales.
- Solicitar la eliminación de los datos personales, cuando la ley lo autorice.
- Acceder en forma gratuita y en todo momento a los datos personales

cuyo tratamiento hubiese autorizado a PIXO.

- Obtener respuesta oportuna a las peticiones, consultas, quejas y reclamos que presente sobre cualquier aspecto relacionado con el tratamiento de datos personales.

3.2. LEGITIMACIÓN PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR: Además del titular de los datos personales, están legitimados para ejercer ante PIXO los derechos inherentes al titular, las siguientes personas.

- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad mediante la presentación de los respectivos registros civiles.
- El representante y/o apoderado o por aquél que autorice el titular. En todo caso, se deberá aportar el documento original con el que acredite esa calidad.
- Los representantes legales de niños, niñas o adolescentes, debidamente acreditados.
- Los representantes legales de las personas declaradas incapaces judicialmente, para lo cual se habrá de aportar copia de la respectiva sentencia.

3. DEBERES DE LA PIXO

3.1. DEBERES DE PIXO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Sin perjuicio de lo consagrado en las normas legales que rijan la materia, PIXO tiene los siguientes deberes como responsable del tratamiento de datos personales:

- Garantizar en todo momento que el titular pueda conocer, actualizar, rectificar y eliminar los datos personales confiados a PIXO, cuando esto sea del caso.
- Solicitar al titular autorización previa, expresa e informada antes de iniciar el tratamiento de sus datos personales.
- Para obtener la autorización, PIXO deberá informar previamente al titular de los datos personales, la finalidad que tendrá el tratamiento de los datos personales que suministre y los derechos que le asisten.
- Contar con las condiciones de seguridad necesarias para garantizar la autenticidad, integridad y reserva de los datos personales que le sean confiados por los titulares.
- Suministrar al encargado del tratamiento información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar, rectificar y eliminar la información cuando sea del caso.
- Informar oportunamente al encargado del tratamiento los cambios, modificaciones, rectificaciones, eliminaciones o cualquier otro tipo de novedades que se den respecto de la información por él suministrada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del Tratamiento.
- Suministrar al encargado los datos cuyo tratamiento haya sido autorizado previa y expresamente por el titular.
- Exigir al encargado del tratamiento el cumplimiento de los parámetros aquí previstos, en especial, los atinentes a las condiciones de seguridad

y privacidad de la información.

- Tramitar las peticiones, consultas, quejas y reclamos en el término máximo de diez días contados a partir de la recepción de la respectiva solicitud.
- Señalar que la “Información se encuentra en discusión”, cuando el titular de los datos pretenda actualizar, rectificar o eliminar los datos personales suministrados a PIXO. Dicha advertencia se hará desde que se reciba el reclamo o solicitud, hasta tanto se produzca la respuesta final al interesado.
- Informar al encargado del tratamiento cuando la información que a este se traslade esté en discusión por parte del titular, en la forma indicada en el literal anterior.
- Indicar al titular, cuando este lo requiera, el uso dado a sus datos personales.
- Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio, como autoridad de protección de datos, los incidentes de seguridad que amenacen o vulneren de la información que reposa en poder de PIXO.
- Acatar las normas y política que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad de protección de datos.
- Suscribir con las personas naturales o jurídicas a quienes designe como encargados del tratamiento de datos personales el respectivo contrato en el que señale con precisión las obligaciones que se adquieren y los alcances del tratamiento.

3.2. DEBERES DE PIXO COMO ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE DATOS

PERSONALES: Sin perjuicio de lo consagrado en normas legales que rijan la materia, PIXO tendrá los siguientes deberes cuando funja como encargada del tratamiento de datos personales:

- Garantizar al titular el efectivo ejercicio del derecho de hábeas data en cualquier momento.
- Conservar la información suministrada por el responsable bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos personales cuando ello sea procedente.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días siguiente contados a partir de la fecha de recepción
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en este Manual.
- Registrar de manera inmediata, a más tardar, dentro de los dos días siguientes a ser notificada de la existencia de una reclamación, la expresión "reclamo en trámite" en la información que es objeto de inconformidad por parte del titular.
- Registrar de manera inmediata en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificada por parte de la autoridad judicial acerca de la existencia de procesos relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo objeto de reclamo o

controversia por parte del titular o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio u otra autoridad judicial o administrativa.

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas legitimadas para el efecto.
- Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio las violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración o el tratamiento de la información de los titulares.

Cumplir de manera inmediata con las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tratamiento de datos personales.

- Atender inmediatamente los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tratamiento de datos personales.

3.3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS CONTRATOS: En los casos en que PIXO encargue a un tercero el tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos, deberá incluir dentro del contrato o convenio respectivo, cláusulas que obliguen al encargado a cumplir las previsiones contenidas en este manual, incluida la facultad de utilizar la información sólo para los fines contemplados en la respectiva autorización, así como la garantía de seguridad y confidencialidad de los datos objeto de tratamiento.

4. CLASIFICACION ESPECIAL DE LOS DATOS

4.1. DATOS PÚBLICOS: En caso de que PIXO llegase a tratar datos personales públicos, de conformidad con las normas que regulan la materia, estará exenta de solicitar al titular la respectiva autorización.

4.2. DATOS PERSONALES SENSIBLES: Los datos sensibles sólo serán objeto de tratamiento por parte de PIXO cuando sea estrictamente necesario para fines académicos o administrativos, siempre y cuando se haya obtenido la respectiva autorización del titular. Cuando el tratamiento de datos sensibles tenga una finalidad histórica o estadística se podrá prescindir de la autorización del titular, siempre y cuando no se aluda a la identidad de este.

4.3. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el caso de niños, niñas y adolescentes, su tratamiento está prohibido por la Ley, excepción hecha de los siguientes eventos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- Que se asegure el respeto de sus derechos y garantías fundamentales
- Que se cuente con la autorización por parte del representante legal del niño, niña o adolescente, para lo cual se deberá consultar el sentir del menor, siempre que esté en condiciones de manifestarlo.
- Que se trate de datos de naturaleza pública.

En todo caso, los datos de niños, niñas y adolescentes se tratarán como datos sensibles.

4.4. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES:

Previo a obtener la autorización del titular de datos personales sensibles, además de las reglas generales aquí previstas, se deberá informar al titular los datos que se consideren de esa naturaleza, advirtiéndole que no está obligado a autorizar el tratamiento de estos.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles, salvo que estos se constituyan en requisito (dato personal indispensable) para realizar el respectivo trámite.

La autorización para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes deberá ser otorgada por su representante legal, dejando constancia de que fue consultado el sentir del menor de edad.

4.5. FINES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos personales que recaude PIXO, serán incluidos en bases de datos o en repositorios que posea o llegue a implementar PIXO con propósitos académicos, administrativos, publicitarios y de divulgación, dentro de los que cabe mencionar los siguientes:

- Cumplir las obligaciones legales y contractuales adquiridas con sus USUARIOS, clientes, proveedores y empleados.
- Solicitar directa o por interpuesta persona, el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con PIXO por parte de sus USUARIOS, clientes, proveedores y empleados.
- Suministrar a los aspirantes, interesados, USUARIOS, clientes, proveedores, empleados y directivos información relativa a la oferta académica de PIXO.
- Informar a aspirantes, interesados, USUARIOS, clientes, proveedores, empleados y directivos sobre nuevos productos o servicios ofrecidos por PIXO.
- Evaluar la calidad de los bienes suministrados o servicios prestados por PIXO.
- Enviar a la dirección de correo físico, a la dirección de correo electrónico, abonado celular o cualquier otro medio análogo creado o que llegue a crearse y que sea informada por el titular de la información, mensajes o comunicaciones de tipo académico o comercial, con el fin de informar sobre promociones, eventos, reuniones o concursos de cualquier naturaleza realizados o promovidos por PIXO o por terceros.

- Llevar a cabo el proceso de selección, vinculación, evaluación o desvinculación de empleados, directivos, proveedores y contratistas.
- Integrar las bases de datos de aspirantes, USUARIOS, clientes, proveedores, empleados, directivos y contratistas de PIXO o de las personas que aspiren a ostentar alguna de tales calidades.
- Realizar procesos de auditoría interna o externa
Garantizar la seguridad de los USUARIOS, empleados y visitantes a través de registros de vídeo que capten las imágenes fijas o en movimiento de las personas que ingresen a las instalaciones o permanezcan en los alrededores de la sede o sedes de PIXO.
- Para el mismo fin indicado en el acápite anterior y para la expedición de carnés de identificación, se emplearán las imágenes fotográficas aportadas por empleados, directivos y proveedores. Estas fotografías también se conservarán en las hojas de vida o documentos análogos para efectos de selección y contratación.
- Controlar el acceso de empleados de PIXO a través de sistemas de control de acceso biométricos, aclarando que la información así obtenida tendrá la categoría de “dato sensible”.

Los datos personales recolectados por PIXO serán utilizados para las finalidades propias de su naturaleza como Compañía de Educación Superior, respetando en todo caso, las limitaciones que imponga la autorización emitida por el titular, salvo las excepciones legales.

4.6. DATOS INDISPENSABLES: Para el cumplimiento de sus cometidos institucionales como Compañía de Educación Superior, PIXO considera como datos personales indispensables los siguientes:

4.6.1. Para USUARIOS y aspirantes

- Nombres y apellidos
- Número de documento de identidad
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Estado civil
- Género
- Fecha de expedición del documento de identidad
- Nombres y apellidos de los padres o acudientes, números de documento de identidad y datos de ubicación.
- Datos biográficos y de otra naturaleza que aparezcan en el documento de identidad o en el certificado de registro civil
- Dirección de residencia
- Teléfono de residencia
- Número de teléfono móvil

- Dirección de correo electrónico
- Puntaje obtenido en las pruebas de Estado
- Los contenidos en certificaciones o constancias de estudios cursados
- Afiliación a EPS y ARL
- Códigos personales definidos por el titular para acceder a los aplicativos de la Compañía.
- Imágenes de audio o vídeo captadas por las cámaras del circuito cerrado de televisión de PIXO
- Fotografías de los USUARIOS para efectos de identificación y control de acceso

4.6.2. Para egresados

- Nombres y apellidos
- Número de documento de identidad
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Estado civil
- Genero
- Fecha de expedición del documento de identidad
- Datos biográficos y de otra naturaleza que aparezcan en el documento de identidad o en el certificado de registro civil
- Dirección de residencia
- Teléfono de residencia
- Número de teléfono móvil
- Dirección de correo electrónico
- Puntaje obtenido en las pruebas de Estado
- Los contenidos en certificaciones o constancias de estudios cursados
- Experiencia laboral o profesional, junto con las certificaciones que den fe de esta
- Afiliación a EPS y ARL
- Códigos personales definidos por el titular para acceder a los aplicativos de la Compañía
- Imágenes de audio o vídeo captadas por las cámaras del circuito cerrado de televisión de PIXO
- Fotografías de los egresados para efectos de identificación y control de acceso

4.6.3. Para directivos, trabajadores y proveedores o aspirantes a ostentar tales calidades

- Nombres y apellidos
- Número de documento de identidad
- Fecha de nacimiento (Cuando sea del caso)
- Lugar de nacimiento (Cuando sea del caso)
- Estado civil (Cuando sea del caso)
- Género (Cuando sea del caso)
- Fecha de expedición del documento de identidad

- Datos biográficos y de otra naturaleza que aparezcan en el documento de identidad o en el certificado de registro civil (Cuando sea del caso) Datos contenidos en la hoja de vida, oferta de servicios u otro documento presentado por el directivo, trabajador o proveedor
- Dirección de residencia
- Teléfono de residencia
- Número de teléfono móvil
- Dirección de correo electrónico
- Puntaje obtenido en las pruebas de Estado (Cuando sea del caso)
- Los contenidos en certificaciones o constancias de estudios cursados (Cuando sea del caso)
- Experiencia laboral o profesional, junto con las certificaciones que den fe de esta (Cuando sea del caso)
- Afiliación a EPS, fondo de pensiones, cámara de compensación familiar y ARL (Cuando sea del caso)
- Códigos personales definidos por el titular para acceder a los aplicativos de la Compañía
- Imágenes de audio o vídeo captadas por las cámaras del circuito cerrado de televisión de PIXO.
- Fotografías de personas para efectos de identificación y control de acceso

Los demás datos se consideran opcionales, sin perjuicio que determinado trámite o caso particular exija como indispensables el suministro de otras informaciones.

5. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Teniendo en cuenta su naturaleza como Compañía de Educación Superior, PIXO ha clasificado sus bases de datos de la siguiente forma:

5.1. BASES DE DATOS DE INTERESADOS A ASISTIR A EVENTOS DE PIXO:

Son las bases de datos manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales que manifiesten su intención de asistir a eventos de toda índole organizados o promovidos por PIXO.

5.2. BASES DE DATOS DE ASISTENTES A EVENTOS DE PIXO:

Son las bases de datos manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales que asistan o participen a eventos de toda índole organizados o promovidos por PIXO.

- 5.3. BASES DE DATOS DE ASPIRANTES A USUARIOS:** Son las bases de datos manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales que manifiesten su intención de matricularse como USUARIOS de PIXO.
- 5.4. BASES DE DATOS DE USUARIOS:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas que se hayan matriculado como USUARIOS de PIXO.
- 5.5. BASES DE DATOS DE ASPIRANTES A EMPLEADOS:** Son las bases de manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales que manifiesten su intención de vincularse como empleados de PIXO.
- 5.6. BASES DE DATOS DE EMPLEADOS:** Son las bases de datos manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales que se vinculen como empleados de PIXO.
- 5.7. BASES DE DATOS DE ASPIRANTES A DIRECTIVOS:** Son las bases de manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales que manifiesten su intención de vincularse como directivos de PIXO. Se entiende por directivos de PIXO o los socios de esta, así como a lo los integrantes del Consejo Directivo y de la Junta Directiva que no tengan la calidad de empleados de PIXO.
- 5.8. BASES DE DATOS DE DIRECTIVOS:** Son las bases de datos manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales que se vinculen como empleados o directivos de PIXO. Se entiende por directivos de PIXO o los socios de esta, así como a lo los integrantes del Consejo Directivo y de la Junta Directiva que no tengan la calidad de empleados de PIXO.
- 5.9. BASES DE DATOS DE ASPIRANTES A PROVEEDORES:** Son las bases de datos manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales que manifiesten su intención de vincularse como proveedores de bienes y servicios de PIXO a través de cualquier tipo de contrato de naturaleza civil o comercial.
- 5.10. BASES DE DATOS DE PROVEEDORES:** Son las bases de datos manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales que se vinculen como proveedores de bienes y servicios de PIXO a través de cualquier tipo de contrato de naturaleza civil o comercial.
- 5.11. BASES DE DATOS DE CLIENTES:** Son las bases de datos manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados,

privados o sensibles de las personas naturales -distintas a USUARIOS- que encarguen a PIXO el suministro de bienes o la prestación de servicios relacionados con su labor como Compañía de Educación Superior.

5.12. BASES DE DATOS DE PETICIONES RECIBIDAS: Son las bases de datos manuales o automatizadas implementadas para contener datos públicos, semiprivados, privados o sensibles de las personas naturales o jurídicas que radiquen peticiones o requerimientos ante la PIXO a los que se deba dar respuesta atendiendo las previsiones que sobre el Derecho de Petición estén previstas en la Ley 1437 de 2011.

PARÁGRAFO: Las bases de datos de proveedores o de clientes también podrán contener informaciones de personas jurídicas que se tratarán al interior de PIXO con la debida confidencialidad y seguridad atendiendo la naturaleza de las informaciones suministradas.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.1. INCLUSIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD: Al momento de la recolección de los datos personales y dentro del mismo formulario en el que estará contenida la autorización de que trata el numeral 6.2. de este Manual, se incluirá el aviso de privacidad, sin importar la presentación o formato que se escoja para el efecto (Documento físico, documento electrónico, verbal, etc).

6.2. CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD: Atendiendo los mandatos legales y reglamentarios que rigen la materia, el aviso de privacidad deberá contener, al menos, la siguiente información:

- El nombre de la Compañía, su domicilio principal y los datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales con indicación de la finalidad del tratamiento.
- Los derechos que le asisten al titular de los datos personales y la forma en qué podrá ejercerlos.
- Los mecanismos dispuestos por PIXO para que el titular de los datos personales acceda y conozca la política de tratamiento de la información y se entere de los cambios sustanciales que se puedan producir en el contenido de esta.
- El carácter facultativo de responder los interrogantes relacionados con datos de naturaleza sensible.

6.3. AUTORIZACIÓN: Para hacer homenaje a las disposiciones contenidas en la ley estatutaria 1581 de 2012, previo a recolectar cualquier tipo de dato personal, PIXO deberá obtener del titular autorización expresa e informada, la cual constará en un documento físico o electrónico en el que se dejará constancia de:

- La existencia de la política de tratamiento de datos vigente en la PIXO.

- Finalidad del tratamiento de los datos personales.
- Si dentro de los datos personales a recaudar se encuentran algunos de naturaleza sensible y, en caso afirmativo, se indicará la finalidad de su tratamiento
- El cargo de la persona responsable de la atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas sobre los datos personales, su ubicación y la forma de contactarlo.
- La posibilidad que tiene de suministrar, acceder, consultar, rectificar, actualizar y eliminar los datos personales confiados a PIXO.
- La potestad del titular de revocar total o parcialmente la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales.

6.4. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR: No será necesario obtener autorización del titular para el tratamiento de datos relacionados con:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en el ámbito de su competencia.
- Por orden de autoridad judicial.
- Datos catalogados como de naturaleza pública.
- Eventos de urgencia médica o sanitaria
- El tratamiento de datos personales autorizado por la ley con finalidades históricas, estadísticas o científicos
- El Registro Civil de las personas

6.5. DATOS PERSONALES DE USUARIOS MAYORES DE EDAD: La autorización que otorguen los USUARIOS mayores de edad incluirá una casilla en la que podrán señalar si consienten en que los datos personales suministrados a PIXO, así como horarios de clase, valores pagados, notas y promedios obtenidos, entre otras informaciones, puedan ser conocidas por sus padres o por quienes ellos designen como acudientes.

6.6. DATOS PERSONALES DE USUARIOS MENORES DE EDAD: En la autorización que otorguen los menores de edad se les advertirá que todos sus datos personales son de naturaleza sensible y, así serán tratados. Adicionalmente, la autorización deberá ser suscrita conjuntamente por sus representantes legales, quienes deberán dejar constancia en el formulario respectivo acerca de que se consultó la opinión del menor previo al suministro de la información.

6.7. DATOS PERSONALES DE DIRECTIVAS, EMPLEADOS Y PROVEEDORES.

PIXO diseñará e implementará un formulario para que las directivas, empleados y proveedores de la compañía autoricen de manera previa, expresa e informada, el tratamiento de datos personales con la finalidad principal de cumplir las actividades académicas y administrativas derivadas de la relación que tengan con PIXO. Adicionalmente, se les advertirá que dicha información podrá ser suministrada a terceros a los que PIXO haya contratado para corroborar la veracidad de información

suministrada

- 6.8. INFORMACIÓN BIOMÉTRICA:** Para efectos de control de acceso y verificación del cumplimiento de horarios, PIXO podrá implementar lectores biométricos, en concordancia con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía. En estos eventos, la información biométrica será objeto del tratamiento que se da a los datos sensibles.
- 6.9. FORMAS DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN:** La autorización para el tratamiento de datos personales puede ser verbal o constar en un documento físico, en documento electrónico, en un mensaje de datos o en cualquier otro formato que permita al titular manifestar de manera inequívoca su consentimiento.
- 6.10. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN:** PIXO a través del Responsable del Tratamiento de Datos Personales designado, garantiza el archivo de los documentos físicos, electrónicos o de cualquier otra naturaleza en los que conste la autorización dada por el titular para el tratamiento de sus datos personales. Dicha autorización deberá estar disponible en todo momento para información o consulta por parte del titular, de las autoridades y de la Rectoría de PIXO o de los funcionarios que esta designe para la verificación del cumplimiento de los preceptos del presente manual.
- 6.11. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** PIXO cuenta con medidas técnicas y administrativas adecuadas que el almacenamiento seguro de los datos personales, preservándolos del acceso, de la adulteración, de la eliminación y de la utilización no autorizada por parte de quienes no están facultados para el efecto.
- 6.12. DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:** Dada la naturaleza de Compañía de Educación Superior, el tratamiento de datos personales que realice PIXO será de carácter indefinido y se extenderá por el tiempo en que funcione la entidad.
- 6.13. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES:** PIXO podrá transmitir los datos personales de los titulares, a encargados del tratamiento que se encuentren en el interior o exterior de la República de Colombia, siempre que cuente con la autorización expresa, informada y previa del titular y se cumplan con los requisitos previstos en este manual.
- 6.14. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES:** Para la transferencia de datos personales al exterior, se debe tener en cuenta que la ley 1581 de 2012 prohíbe tal operación a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Para el efecto, se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos personales cuando cumpla con estándares que no pueden ser

inferiores a los que exige dicha ley.

7. PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS.

- 7.1. RESPONSABLE DEL TRÁMITE DE LAS PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES.** Como responsable de la implementación y cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y de los procedimientos contenidos en este Manual, PIXO ha designado al Secretario General, quien deberá, para el efecto, realizar las coordinaciones necesarias con las demás dependencias de la Compañía para que se acaten las disposiciones contenidas en el presente documento. Igualmente, el Secretario General tendrá a su cargo la atención de las peticiones, consultas, quejas y reclamos formuladas con relación al tratamiento de datos personales, en la forma y términos que aquí se estipulan.
- 7.2. INFORMALIDAD DE LA SOLICITUD:** Toda comunicación recibida en PIXO en la que se efectúe algún tipo de solicitud (consulta, queja o reclamo) relacionada con los datos personales y su tratamiento, se tramitará con arreglo a lo aquí reglado, sin que se requiera para el efecto la intervención de abogado o el cumplimiento formalidad especial sobre el título del escrito que la contenga.
- 7.3. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR:** Las solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos personales podrán ser presentadas en el punto de atención personal ubicado en la sede de PIXO (Avenida Carrera 20 No. 51 -84 Ofc 301) o en la dirección de correo electrónico contacto [@pixostudio.com](mailto:contacto@pixostudio.com) o en el enlace dispuesto para el efecto en la página Web de la Compañía o en el enlace que se ha previsto en los mensajes de datos que remite vía correo electrónico.
- 7.4. CONTENIDO GENERAL DE LAS SOLICITUDES:** Las peticiones, consultas, quejas y reclamos deberán contener, al menos, los nombres y apellidos completos del interesado, dirección de notificaciones, firma del solicitante y el objeto de la solicitud. Lo anterior no obsta para que PIXO pueda implementar formularios para facilitar al interesado la radicación de solicitudes relacionadas con el tratamiento de los datos personales vía mensaje de datos.
- 7.5. CONTENIDO ESPECÍFICO DE SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES:** Las solicitudes de actualización o rectificación relacionada con los datos personales del titular, deberán indicar de manera concreta la información que se pretende actualizar o rectificar y los medios de prueba que avalen esa situación.

- 7.6. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:** Las solicitudes relacionadas con el acceso, consulta, actualización, rectificación o supresión de datos personales, así como con la revocatoria parcial o total de la autorización otorgada a PIXO, se tramitarán siempre y cuando el titular de los datos personales o la persona legitimada para ejercer los derechos que a este le asisten, sea debidamente identificada, para lo cual se podrá exigir la presentación del respectivo documento de identidad. En caso de duda sobre la identidad del titular, se podrá solicitar la imposición de su impresión digital y se dispondrá un cotejo con la que aparezca en su documento de identidad. Si PIXO cuenta con información suministrada en oportunidad anterior por el titular de los datos personales, podrá emplearla para validar la identidad de quien se presenta como tal.
- 7.7. INCOMPETENCIA PARA DAR RESPUESTA:** Las peticiones, consultas, quejas y reclamos recibidas por empleados de la PIXO, distintos al Jefe de Sistemas de la Compañía, deberán ser remitidas a dicho funcionario de manera inmediata, salvo que se reciban en horario no laboral, caso en el cual, dicho traslado deberá ocurrir, a más tardar, en el transcurso de la primera hora hábil siguiente.
- 7.8. TÉRMINOS DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES RELACIONADAS CON DATOS PERSONALES:** Para garantizar la celeridad en la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos, PIXO establece que los términos para su atención serán de diez días hábiles contados a partir de la recepción del documento en el que obre la respectiva solicitud. Este término sólo se podrá prorrogar por cinco días adicionales, siempre y cuando existan motivos que justifiquen la demora, los cuales serán informados al interesado, precisándole la fecha en que se dará respuesta a su pedimento.
- 7.9. SOLICITUDES INCOMPLETAS U OSCURAS:** En el evento que las peticiones, consultas, quejas y reclamos carezcan de los datos mínimos requeridos para su trámite o cuyo contenido resulte incomprensible, el Secretario General requerirá al interesado para que proceda a completar la información o a aclarar el requerimiento, según sea el caso, en el término de cinco días hábiles. Al día siguiente de recibida la información adicional o la aclaración requerida, los términos de respuesta iniciarán a contarse nuevamente.
- 7.10. DESISTIMIENTO TÁCITO DE SOLICITUDES:** Si transcurridos dos meses sin que se halla recibido la información adicional requerida o la aclaración solicitada al interesado se entenderá que se ha desistido de la solicitud y así se le hará saber al interesado, mediante comunicación que se remitirá a la dirección física o de correo electrónico indicada por este. En todo caso, se advertirá al interesado que podrá presentar nuevamente la solicitud, sugiriéndole que acate los requisitos previstos para su trámite.

- 7.11. PETICIONES:** Cualquier persona puede realizar manifestaciones o efectuar requerimientos de información relacionados con la política de tratamiento de datos personales establecida en la PIXO.
- 7.12. CONSULTAS:** Los titulares de la información y las personas legitimadas para ejercer los derechos de estos podrán efectuar en todo momento a PIXO consultas relacionadas con sus datos personales que reposen en las bases de datos o archivos institucionales, así como la forma en que se ha venido realizado el tratamiento o la finalidad de éste. De la misma forma, podrán requerir información relacionada con la autorización otorgada para el tratamiento y solicitar copia o constancia de esta.
- 7.13. QUEJAS:** Cualquier persona está legitimada para poner en conocimiento de la PIXO conductas irregulares de sus empleados respecto del tratamiento de datos personales, lo que dará lugar al inicio de la investigación correspondiente y a la imposición de las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- 7.14. RECLAMOS:** Los titulares podrán formular en cualquier momento solicitudes relacionadas con el inadecuado tratamiento de sus datos personales y PIXO se compromete a dar oportuna y adecuada respuesta a este tipo de requerimientos. Se tramitarán como reclamos las solicitudes de actualización, corrección y supresión, así como las revocatorias parciales o totales de la autorización de tratamiento de datos personales.
- 7.15. DE LAS SOLICITUDES DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Las solicitudes de supresión de datos personales o de revocatoria parcial o total de la autorización emitida para su tratamiento se despacharán de manera favorable, salvo que:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

La respuesta a las solicitudes de supresión de datos personales o de revocatoria de la autorización deberán contar con el visto bueno de la Secretaría General de PIXO o de quien haga sus veces.

7.16. TRAMITE DE LAS SOLICITUDES: Para el trámite de solicitudes relacionadas con datos personales objeto de tratamiento en la PIXO se seguirá el siguiente trámite:

- Recibida la petición, consulta, queja o reclamo por los canales previstos para el efecto, el Responsable del Tratamiento de Datos de PIXO radicará en el documento previsto para el efecto, la información relativa a la fecha, la hora y el contenido de la correspondiente solicitud, así como los anexos que se pretenden hacer valer.
- Si la solicitud es recibida por un empleado o directivo de PIXO, distinto al Responsable del Tratamiento de Datos, remitirá a éste de manera inmediata la respectiva solicitud para que proceda a imprimirle el trámite que se prevé en este Manual.
- El Responsable del Tratamiento de Datos de PIXO establecerá que quien realice la solicitud esté legitimado para conocer, acceder y rectificar los datos personales o para revocar la autorización dada.
- Simultáneamente procederá a recaudar a la mayor brevedad posible los medios de prueba o elementos de juicio necesarios para atender la solicitud.
- Reunida la información necesaria, el Responsable del Tratamiento de Datos de PIXO redactará la respuesta escrita que se dará al interesado, a la que se adjuntarán los documentos requeridos por este.
- Ante cualquier duda sobre el contenido de la respuesta o en los eventos previstos en este Manual, el Responsable del Tratamiento de Datos de PIXO solicitará a la Secretaría General o a quien haga sus veces, asesoría jurídica para redactar la respuesta que se dará a la solicitud.
- Antes de remitir el texto de la respuesta al interesado, se deberán ejecutar las acciones que sean necesarias para actualizar, modificar, corregir o eliminar los datos personales, cuando ello sea procedente. Otro tanto deberá realizar cuando se trate de revocatorias totales o parciales de la autorización para el tratamiento de datos personales. De la materialización de tales acciones se dará cuenta al interesado en el texto de la respuesta.
- La respuesta al interesado se remitirá a la dirección por él indicada o, si así lo ha solicitado, se le enviará a través de mensaje de datos. En ambos casos se archivará la constancia de envío del texto de la respuesta y de sus anexos.

7.17. CONTENIDO DE LAS RESPUESTAS: Las peticiones, consultas, quejas o reclamos deberán ser atendidas de manera oportuna, ofreciendo al interesado una respuesta de fondo, clara, precisa y

coherente con lo solicitado. Adicionalmente, se adjuntará el o los documentos requeridos por el titular, cuando ello sea procedente.

- 7.18. INCOMPETENCIA PARA ATENDER SOLICITUDES:** Las peticiones, consultas, quejas o reclamos recibidas en PIXO que no sean de competencia de la Compañía, serán remitidas a la persona natural o jurídica que se estime competente para atenderla y se informará por escrito esta situación al interesado dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva solicitud.
- 7.19. EXCEPCIONES POR RESERVA:** El Responsable del Tratamiento de Datos Personales se abstendrá de revelar informaciones que tengan el carácter de reservado a quienes no estén legitimados para conocerlas. En este evento, se deberá expresar al interesado el precepto normativo concreto que impide a PIXO suministrarle ese tipo de información.
- 7.20. REMISIÓN DE LAS RESPUESTAS:** La respuesta a la petición, consulta, queja o reclamo dada por parte el Responsable del Tratamiento de Datos de la PIXO, será enviada al solicitante por el medio más expedito, dejando constancia de su remisión. La solicitud, la respuesta, los documentos anexos y la constancia de remisión serán archivadas en debida forma y deberán estar disponibles para consulta en cualquier momento.

8. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

- 8.1. ENCARGADO DEL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS:** Cualquier trámite o requerimiento relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos estará a cargo del Secretario General quien ha sido designado como responsable del Tratamiento de Datos Personales designado por PIXO
- 8.2. INCIDENTES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA:** El Director de Tecnología y su grupo de trabajo serán los encargados de la gestión de incidentes de seguridad informática, con arreglo a las políticas de seguridad de la información de PIXO.
- 8.3. REPORTES INCIDENTES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA:** Los incidentes de seguridad informática y el manejo dado a estos al interior de PIXO deberán ser reportados por el Director de Tecnología al Secretario General, para que este, a su turno, realice los reportes respectivos a la Superintendencia de Industria y Comercio

9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Como responsable del tratamiento de datos al interior de PIXO se designa al Secretario General o quien haga sus veces. Para el efecto deberá cumplir los deberes puntuales que se le asignen en este Manual o los genéricos que se desprendan del contenido de esta norma institucional, así como de las normas legales o reglamentarias que rijan la materia. Igualmente, tendrá a su cargo la tarea de incluir en el Registro Nacional de Bases de Datos los documentos e informaciones requeridos por la Superintendencia de Industria y Comercio, para lo cual, todas las dependencias de PIXO deberán prestar oportuna colaboración.

El Secretario General deberá estar atento a trámite oportuno de las peticiones, consultas, quejas o reclamos presentados a propósito de los datos personales objeto de tratamiento en la PIXO.

Igualmente, deberá atender los requerimientos que la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier otro ente de control oficial realice sobre el tratamiento de los datos personales al interior de PIXO.

10. ANEXOS

Con el fin de cumplir los parámetros legales que rigen el tratamiento de datos personales y para facilitar el ejercicio de los derechos de los titulares, se han diseñado los formularios anexos que deberán ser firmados y/o aceptados por las personas, de manera previa a que PIXO lleve a cabo la recolección de sus datos personales.

El Secretario General de PIXO será responsable de efectuar las adecuaciones necesarias, en coordinación con otras áreas de la Compañía, para dar a conocer al titular el aviso de privacidad y obtener del titular la autorización para el tratamiento de sus datos personales, la cual, se deberá otorgar de manera expresa e inequívoca a través de escritos, mensajes de datos o de manera verbal.

El Secretario General deberá verificar que exista un mecanismo efectivo para conservar la prueba de las autorizaciones dadas por los titulares y su disponibilidad para ulteriores consultas.

Igualmente, será de su resorte la implementación del enlace para que la leyenda que se incluirá en mensajes de datos institucionales genere una alerta inmediata para que en lo sucesivo no se le continúen enviando mensajes de datos a la dirección de correo electrónico indicada por el titular o para enviar comunicaciones con el fin de efectuar peticiones relacionadas con el manejo de datos personales.

La autorización que el titular otorgue a terceros para que conozcan sus datos personales, sólo se recibirá y tramitará de manera escrita. El Director de Tecnología deberá establecer e implementar las medidas necesarias para que estas y las demás autorizaciones se archiven adecuadamente y estén disponibles cuando su consulta sea requerida.

Por otra parte, en los formatos de hojas de vida y en los formatos de registro de proveedores y de clientes, cuando se trate de personas naturales, se incluirá una leyenda en la que se indique que se autoriza el tratamiento de datos de conformidad con lo señalado en el AVISO DE PRIVACIDAD y AUTORIZACIÓN adjuntos, que harán parte integral de dicho documento. Otro tanto ocurrirá con los formularios de interesados o aspirantes en los que suministren información personal, así como con los contratos de toda índole que PIXO suscriba con personas naturales.

En todo caso, el tratamiento de datos personales sólo podrá realizarse si el titular ha emitido la autorización antes mencionada.

11. MARCO NORMATIVO

El contenido del presente Manual responde, principalmente, al contenido de las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley Estatutaria 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales". (Sentencia C-748 de 2011).
- Ley 1437 de 2011. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1273 de 2009. "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".
- Ley estatutaria 1266 de 2008. "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas 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 proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1377 de 2013. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".
- Decreto 886 de 2015. "Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos".
- Circular 02 del 3 de noviembre de 2015 por medio del cual se adiciona el Capítulo Segundo en el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Reglamento Interno de Trabajo de PIXO.
- Política de Seguridad de PIXO.

12. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La fecha de entrada en vigencia del presente Manual Interno de Política y Procedimiento para el Tratamiento y Protección de Datos Personales será el 13 de diciembre de 2016, fecha de su publicación oficial en la página web de la PIXO.