

2017

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN COLOMBIANA DE PADRES Y MADRES -RED PAPAZ-



El presente documento representa la Política de Tratamiento de la Información de la **CORPORACIÓN COLOMBIANA DE PADRES Y MADRES** en adelante “**Red PaPaz**”, la cual es exigida por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.

De ahí que el contenido de este documento, el cual **Red PaPaz** pone a disposición de la comunidad en general, corresponde a las obligaciones exigidas por el Estado Colombiano en materia de protección de datos personales.

QUIÉNES SOMOS:

Nuestros datos de contacto son los siguientes:

Nombre o razón social: CORPORACION COLOMBIANA DE PADRES Y MADRES
RED PAPAZ.

Nit: 830.130.422-3

Teléfono: (57) 756 3689

Domicilio: Av. Cr. 15 No. 106 – 32 Oficina 603, Bogotá D.C.

Correo de contacto: contactenos@redpapaz.org

Sitio web: www.redpapaz.org

I. DEFINICIONES

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- b) **Autorizado:** Persona autorizada por el Titular de los datos personales para que efectúe cualquier tipo de trámite o solicitud ante Red PaPaz a cuenta de quien autoriza.
- c) **Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.



- d) **Cancelación o Supresión:** Procedimiento en virtud del cual el Responsable cesa en el uso de los datos. La cancelación implicará el bloqueo de los datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento, excepto para su puesta a disposición de la administración pública o de autoridad judicial competente.
- e) **Causahabientes:** Persona que ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte.
- f) **Consentimiento del interesado:** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- g) **Consulta:** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- h) **Dato personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.
- i) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular de la información. Son considerados como datos privados, entre otros, los libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.
- j) **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. 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 en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva, entre otros.



- k) **Dato semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas. Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, como datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
- l) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- m) **Encargado del tratamiento:** La persona natural o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de **Red PaPaz**, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con la institución y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.
- n) **Menores de edad:** Hace referencia a los menores de 18 años, corresponden a ellos los niños, niñas y adolescentes.
- o) **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, biométrica, morfológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- p) **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- q) **Representante o responsable del menor:** Persona encargada de velar y ejercer los derechos del menor a cargo, que acredite una relación filial con el menor, o en caso



de ser acudiente una autorización por quien tenga la patria potestad del niño, niña o adolescente.

- r) **Responsable de la gestión de la información:** Persona o personas a las que Red PaPaz internamente les ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los Titulares efectúen.
- s) **Titular del dato:** Persona física titular de los datos que sean objeto de tratamiento.
- t) **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- u) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por parte del Encargado por cuenta del Responsable.
- v) **Tratamiento de datos:** cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión.

II. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN Y DERECHOS DE LAS PERSONAS

Como compromiso de **Red PaPaz** con el trato responsable de la información, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se dirigen bajo los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen;



- **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información de **Red PaPaz** obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de los datos. Los datos personales de los titulares no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Lo anterior se interpreta de manera integral con el principio de libertad en administración de datos.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de **Red PaPaz** es veraz, completa y exacta. En este aspecto el Titular juega un papel clave: se entiende que la información es veraz si él mismo la suministra atendiendo al **principio de buena fe**.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener de **Red PaPaz**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento que realiza **Red PaPaz**, se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el Titular.
- **Principio de seguridad:** La información que trata **Red PaPaz** o sus Encargados del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todo el talento humano de **Red PaPaz** que interviene en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después



de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.

III. DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

La operación diaria de **Red PaPaz** genera tratamiento continuo de datos personales que pertenecen a las siguientes categorías: públicos, semiprivados, privados y sensibles, sobre los siguientes titulares:

- Afiliados
- Aliados
- Aliados potenciales
- Aportantes Ángel Protector
- Asistentes a eventos
- Clientes
- Contactos ESCNNA
- Contactos Te Protejo
- Contactos TIC e Infancia
- Donantes
- Empleados
- Expertos
- Líderes
- Periodistas
- Proveedores
- Reportantes



- Suscriptores Ángel Protector
- Suscriptores Mail PaPaz
- Víctimas
- Agresores

IV. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

A continuación, **Red PaPaz** comparte las finalidades para las cuales recolecta y usa información personal:

1. **Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales – Asistencia social:** Contacto con entidades tercero de Te Protejo;
2. **Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales – Gestión de actividades culturales:** Promoción de eventos y actividades
3. **Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales – Gestión asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro:** Gestión de aliados; Suscripción a boletín de padres y madres afiliados; Registro de miembros Mesa TIC; Contactos ESCNNA en viajes y turismo; Contactos ESCNNA Te Protejo; Gestión de Red; Gestión de donantes; Gestión de afiliados; Gestión de aportantes
4. **Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales – Gestión de clubes o asociaciones deportivas, culturales, profesionales y similares:** Suscripción a boletín de padres y madres Pioneros; Gestión de Red; Gestión de aliados
5. **Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales – Gestión de medios de comunicación social y/o contenido editorial:** Difusión de contenidos comunicativos



6. **Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales – Gestión de organizaciones no gubernamentales:** Registro de gestión interna; Gestión de aliados; Contacto con entidades terceros de Te Protejo; Gestión de aliados TIC e Infancia; Gestión de proveedores; Gestión de empleados; Gestión de aliados
7. **Capacitación:** Curso Amigos Conectados; Envío de información sobre actividades de capacitación; Envío de información de interés para padres y cuidadores
8. **Educación:** Capacitación a docentes; Envío de información de interés para el sector educativo
9. **Educación y cultura – Encuestas sociológicas y de opinión:** Envío de encuestas de opinión
10. **Educación y cultura – Enseñanza no formal:** Capacitación a docentes
11. **Educación y cultura – Enseñanza pre-escolar y primaria:** Envío de información de interés para padres y cuidadores
12. **Educación y cultura – Enseñanza secundaria:** Envío de información de interés para padres y cuidadores
13. **Finalidades varias – Atención al ciudadano:** Contacto para trámite de reportes de Te Protejo; Contacto ESCNNA Te Protejo
14. **Finalidades varias – Gestión de estadísticas internas:** Registro de capacitados; Conteo de afiliados voluntarios y rectores pioneros; Registro de instalación botones de denuncia Te Protejo; Registro de asistencia e invitaciones a reuniones de líderes; Datos históricos de donaciones; Conteo de asistentes; Generación de informes estadísticos descriptivos.
15. **Finalidades varias – Prestación de servicios de certificación:** Emisión de certificados
16. **Finalidades varias – Procedimientos administrativos:** Gestión de contactos, coordinación y articulación; Gestión de viajes
17. **Finalidades varias – Transporte de pasajeros – Reserva y emisión de tiquetes de transporte:** Gestión de viajes



18. **Financiera:** Pagos a proveedores; Pago de donaciones
19. **Formación:** Capacitación a docentes; Envío de información de interés para el sector educativo
20. **Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión administrativa:** Control de Facturación y Gastos de Gestoras; Gestión de donantes
21. **Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de clientes:** Pago de afiliaciones y renovaciones; Gestión de clientes; Control de renovaciones y afiliaciones
22. **Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de cobros y pagos:** Pagos a proveedores; Cobros
23. **Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión económica y contable:** Registro contable; Registro de aportes
24. **Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de facturación:** Facturación; Control de facturas y pagos
25. **Gestión contable, fiscal y administrativa – Históricos de relaciones comerciales:** Datos históricos de renovaciones y afiliaciones
26. **Justicia – Prestación social:** Contacto para trámite de reportes de Te Protejo
27. **Publicidad y prospección – Encuestas de opinión:** Envío de encuestas periódicas
28. **Publicidad y prospección – Prospección comercial:** Gestión de contactos, coordinación y articulación
29. **Publicidad y prospección – Publicidad propia:** Promoción de eventos y actividades
30. **Recursos humanos – Gestión de nómina:** Gestión de nómina; Pago de vacaciones
Recursos humanos – Gestión de personal: Gestión de personal
31. **Recursos humanos – Prestaciones sociales:** Gestión y pago de prestaciones sociales
32. **Recursos humanos – Prevención de riesgos laborales:** Riesgos laborales
33. **Recursos humanos – Promoción y selección de personal:** Gestión de personal



34. **Seguridad pública y defensa – Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales:** Atención a casos reportados a través de Te Protejo
35. **Trabajo y bienestar social – Protección del menor:** Atención a denuncias recibidas; Protección de menores de 18 años; Promoción de la protección integral a menores de 18 años; Proveer botón denuncia Te Protejo; Envío de información prevención ESCNNA en Turismo; Canalización de reportes a las autoridades competentes.

V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Red PaPaz se compromete a respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.
- Obtener copia de la autorización otorgada por éstos en calidad de titulares de los datos.
- Conocer el uso que Te Protejo ha dado a los datos personales del titular.
- Consultas sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de sus datos personales siguiendo las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política.
- Suprimir los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo (SIC) se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular.



Sin embargo, en lo particular al último literal, debe atenderse a lo establecido en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013, el cual determina:

“El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la Información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.”

Restricciones de los derechos del titular:

La revocatoria de la autorización y/o solicitud de supresión de datos personales no será procedente cuando el titular tenga una obligación legal o contractual que exija su permanencia en las bases de datos de **Red PaPaz**, como sucede con los afiliados, clientes, aliados potenciales, proveedores y trabajadores, entre otros) que se encuentren activos¹.

No obstante lo anterior, la información referente a los titulares inactivos podrá permanecer en las bases de datos en cumplimiento de las normas del Sistema General de Seguridad Social y normas contables, las cuales exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas las ocasiones.

¹ La información se conserva en razón a que Red PaPaz debe realizar un control de los procesos de gestión humana, comercial y contable. Asimismo como empleador debe guardar soportes de las relaciones laborales.



Asimismo, el titular de datos personales no puede ejercer derechos propios de otro titular cuando no ha sido autorizado por éste o por la ley.

CANALES DE ATENCION AL TITULAR:

Para consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del usuario o cliente, podrá comunicarse con Red Papaz:

- Correo electrónico: contactenos@redpapaz.org

Todos los canales anteriores cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones, así como los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los titulares soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de verificación.

No obstante, debe advertirse que Red PaPaz sólo enviará datos personales con motivo de la consulta o reclamo a las siguientes personas:

1. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
2. A las personas autorizadas por el titular del dato.
3. A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En este último supuesto, se debe atender a lo dicho por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011² respecto a las solicitudes de información de entidades públicas o administrativas:

²En relación, con las autoridades públicas o administrativas, señaló la Corte Constitucional que tal facultad “no puede convertirse en un escenario proclive al abuso del poder informático, esta vez en cabeza de los funcionarios del Estado. Así, el hecho que el legislador estatutario haya determinado que el dato personal puede ser requerido por toda entidad pública, bajo el condicionamiento que la petición se sustente en la conexidad directa con alguna de sus funciones, de acompañarse con la garantía irrestricta del derecho al hábeas data del titular de la información. En efecto, amén de la infinidad de posibilidades en que bajo este expediente puede accederse al dato personal, la aplicación del precepto bajo



- La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.
- En segundo lugar, con la entrega de la información se le comunicará a la entidad pública o administrativa que en ella recae el deber de cumplir con las obligaciones y exigencias que le impone la ley 1581 de 2012, como responsable del tratamiento de datos, o encargado en ciertos casos. La entidad administrativa receptora debe cumplir todos los mandatos legales que frente al tema existan para la fecha de la recepción de la información, en especial los principios de – finalidad – uso legítimo – circulación restringida – confidencialidad y –seguridad.

V. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los titulares de los datos o sus representantes podrán conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en las bases de datos de **Red PaPaz**. Sin embargo, los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos, en el entendido del literal m) del capítulo II.

Es un procedimiento sencillo:

Las consultas serán atendidas en **un término máximo de diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma mediante los canales dispuestos para el efecto. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado la razón del aplazamiento y se señalará la nueva fecha en que será resuelta su

análisis debe subordinarse a que la entidad administrativa receptora cumpla con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del citado derecho fundamental, en especial la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida”.



consulta, la cual en ningún caso **superará a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.**

Los **reclamos** serán atendidos en un **término máximo de quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en que la misma haya sido recibida mediante los canales dispuestos para el efecto. Si el reclamo no cumple con los requisitos establecidos en el acápite precedente o se encontrara incompleto, se requerirá al interesado **dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias identificadas. Si transcurridos **dos (2) meses desde la fecha del requerimiento**, el titular o interesado no hubiere corregido la solicitud o aportado la información correspondiente se entenderá abandonado el reclamo y se procederá al archivo definitivo del mismo.

En el caso contrario, cuando el requerimiento hubiese sido atendido por el titular en el término previsto, subsanando los defectos del reclamo y allegando la documentación necesaria, **RED PAPA Z** emitirá la respuesta pertinente, pudiendo prorrogar el término en casos especiales con previa comunicación al interesado. Este nuevo plazo no **será superior a ocho (8) días hábiles.**

Cuando **Red PaPaz** determine que **no es competente** para resolver una consulta o reclamo, dará respuesta en un **término no mayor a cinco (5) días hábiles** explicando al peticionario los motivos por los cuales no se encuentra facultada para resolverlo.

¿Qué sucede si la respuesta no satisface lo solicitado?

Si el titular se halla inconforme con la respuesta recibida o considera que la misma no satisface sus necesidades, cuenta **con un término de quince (15) días** a partir de la notificación de la respuesta para pedir que sea revaluada en los casos en que haya sido desfavorable a sus intereses.



¿Qué debe contener la solicitud como mínimo?

Sin importar el canal de atención que el titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a **LA CORPORACION COLOMBIANA DE PADRES Y MADRES – RED PAPA**-, y contar como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Nombres y apellidos del titular.
- b. Número de identificación del titular.
- c. Datos de localización del titular
- d. Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo.
- e. Documentos que considere soportan su consulta o reclamo.
- f. Medio por el cual desea recibir respuesta.
- g. Nombre el peticionario, el cual, si es diferente al titular, debe adjuntar los documentos de acreditación que le permitan actuar en su nombre.
- h. Firma del peticionario.

VI. DEL AREA RESPONSABLE DE RECEPCIONAR LAS CONSULTAS Y RECLAMOS:

La oficina de asistencia administrativa de **Red PaPa**, es la encargada de identificar, recepcionar, re direccionar y dar respuesta a cualquier solicitud, queja o reclamo que los titulares de la información realice. No obstante, el titular no está en la obligación de indicar la dependencia a que se dirige su solicitud, pues internamente la institución se encargara de dirigirlo a quien corresponda.

VII.CAPTURA DE IMÁGENES, VIDEOS O MEMORIAS DE LA CORPORACION.

RED PAPA se encuentra facultado para capturar imágenes de las distintas actividades de afiliados y eventos, para reproducir esta información mediante distintos escenarios de extensión de la corporación, tales como redes sociales, cartillas, memorias de los eventos, o carteleras al interior de la Corporación.



No obstante, las finalidades con que se capturan y reproducen estos datos (sean imágenes, video, registro magnetofónico) solo se encuadran en presentar informes y memorias de los eventos realizados por la corporación.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier publicación a la que se ha hecho referencia, **RED PAPA Z** preservará la dignidad e integridad del niño, niña o adolescente, partiendo del principio de la prevalencia del interés superior del menor.

VIII. VIGENCIA DE LA PRESENTE POLITICA.

La vigencia de la presente Política inicia a partir del mes de Julio de 2017.

Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante cualquier medio de comunicación idóneo. Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.