

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



La **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA**, establecimiento particular de enseñanza superior, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica N° 3681 de noviembre 27 de 1.962 emanada por el Ministerio de Justicia, que en adelante se denominara la Universidad, con domicilio en la Sede Bogotá en la carrera 9 No. 45 A - 44 y la Seccional Del Alto Magdalena en la Carrera 19 No. 17 – 23, adopta para La Universidad y su Seccional del Alto Magdalena, la siguiente Política General de tratamiento de la Información, a efectos de garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en sus bases de datos y archivos, garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos. Todo esto en desarrollo de lo establecido por el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios.

1. OBJETO

La Universidad dará cumplimiento al régimen general de datos personales, y desarrollara el derecho constitucional que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas.

Este documento busca establecer los criterios generales para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de la Universidad y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

Serán objeto de protección con base en la presente directriz, aquellas personas que, en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las académicas, laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la Universidad, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien deberá permitir al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013
- Decreto Reglamentario 886 de 2014
- Sentencia de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y
- Sentencia de la Corte Constitucional C-748 del 2011

3. DEFINICIONES

A fin de obtener una clara interpretación y aplicación de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, a continuación se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas de conformidad con criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral de la norma, así como su consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- 3.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.
- 3.2. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 3.3. Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales
- 3.4. 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 ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros

públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- 3.5. Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 3.6. Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello 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.
- 3.7. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 3.8. Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- 3.9. 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.
- 3.10. Titular de la Información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 3.11. Transferencia de Datos:**
- 3.12.** La transferencia de datos tiene lugar 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.
- 3.13. Transmisión de Datos:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

4. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores, en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento

e intercambio de datos personales, definidos acorde con la ley, y la Universidad, aplicará los principios constitucionales y legales en el tratamiento y recolección de los datos personales:

- 4.1. Principio de Legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de datos debe sujetarse a lo establecido en la Ley.
- 4.2. Principio de Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima.
- 4.3. Principio de Acceso Restringido:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.
- 4.4. Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- 4.5. Principio de Libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento
- 4.6. Principio de Veracidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- 4.7. Principio de Seguridad:** La información se deberá manejar 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.
- 4.8. Principio de Confidencialidad:** Se debe 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 ley.

5. 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,

entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

5.1. Tratamiento de datos sensibles

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

6. AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La Universidad, en su calidad de responsable del tratamiento, deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para

la finalidad para la cual son recolectados y deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior por parte del Titular.

6.1. Casos en que no es necesaria la autorización

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- Datos de naturaleza pública
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

6.2. Legitimación para el ejercicio del derecho del titular

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Universidad.
- b) Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e) Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos.

6.3. Modo de otorgar la autorización

La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Asimismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para a concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



6.4. Prueba de la autorización

La Universidad dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

Todos los encargados del tratamiento, deberán usar los registros, mecanismos y medios tecnológicos que se dispongan a efecto de garantizar la adecuada salvaguarda de las pruebas de las autorizaciones obtenidas por la Universidad.

6.5. Revocatoria de la autorización.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico p-proteccion-datos@unipiloto.edu.co

6.6. Aviso de privacidad

El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, dirigida al Titular a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de este para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar la recolección de los datos personales.

6.7. Del derecho de acceso

La Universidad garantizará el derecho de acceso a los titulares y a aquellas personas legitimadas para ejercer el derecho, poniendo a disposición de ellos sin costo alguno y de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales, al menos una vez al

mes o cada vez que existan modificaciones sustanciales a las presentes directrices. Dicho acceso, en caso de ser posible, deberá permitir al Titular la posibilidad de conocer y actualizar en línea sus datos personales.

7. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás

8. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

La Ley 1581 de 2012, señala que los titulares de los datos personales, tendrán los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución. Se exceptúan los casos en que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o Encargado.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La Universidad deberá poner a disposición del titular de la información, mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.

9. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley

10. DEBERES DE LA UNIVERSIDAD COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la UPC los siguientes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de dos mil doce (2012).
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;

11. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



La Universidad Piloto de Colombia, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación, a la libre cátedra, y principalmente de la autonomía Universitaria.

La Universidad Piloto de Colombia, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

12.ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS EN LA UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

La coordinación de Protección de Datos Personales, será la dependencia responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos, donde el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

12.1. Procedimiento para ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización

Los titulares, o sus causahabientes, o sus representantes, previa acreditación de su identidad, podrán solicitar a través del correo electrónico proteccion-datos@unipiloto.edu.co, personalmente en el Edificio G piso 6 Coordinador de Protección de Datos Personales) o al teléfono 3322900 Ext. 1013, la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos y archivos de la Universidad.

El término para ser atendidas las consultas será de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de su recibo. En caso de no poder dar respuesta durante este tiempo, se deberá

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



informar los motivos de la demora señalando la fecha en que se dará la contestación, sin que esta supere cinco días hábiles, después de vencido el primer plazo.

Así mismo, a través del correo electrónico antes mencionado, los titulares, sus causahabientes, o sus representantes, podrán solicitar rectificación, actualización o supresión de sus datos personales.

Las solicitudes, deben contener la siguiente información:

- Nombre y domicilio del titular para enviar la respuesta
- Documentación que acredite la identidad o personalidad de su causahabiente o representante.
- Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales se desea ejercer los derechos.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a personal de La Universidad Piloto de Colombia, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a. El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b. Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por La Universidad Piloto de Colombia señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



12.1.1. Consultas

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, La Universidad Piloto de Colombia garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales La Universidad Piloto de Colombia garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo

12.1.2. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través del correo electrónico proteccion-datos@unipiloto.edu.co

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a través de este correo electrónico la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.
- Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.
- Así mismo la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del correo electrónico pproteccion-datos@unipiloto.edu.co y debe contener, como mínimo, la siguiente información:
 - a. El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - b. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
 - c. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - d. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

La Universidad tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El Titular de la información tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la Universidad, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

12.1.3. Rectificación y actualización de datos

La Universidad Piloto de Colombia tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

La Universidad Piloto de Colombia, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

La Universidad Piloto de Colombia, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

12.1.4. Supresión de datos.

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a La Universidad Piloto de Colombia, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por La Universidad Piloto de Colombia. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculece actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. 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.

13. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

El Titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, la Universidad, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con la Universidad, y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

La Universidad, también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, cuando sea necesario o requerido:

- a. Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia;
- b. Para cumplir con procesos jurídicos;
- c. Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia;
- d. Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones;
- e. Para proteger nuestras operaciones;

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

(Versión No. 03 Fecha 10 de Agosto de 2017)



- f. Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y
- g. Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

14.FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

La Universidad Piloto de Colombia, como institución, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como responsable del tratamiento de datos Personales; y las distintas dependencias tanto académicas como administrativas actuarán como encargados del tratamiento de datos personales.

En el evento en que usted considere que la Universidad Piloto de Colombia, dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida al correo: pproteccion-datos@unipiloto.edu.co

15.VIGENCIA

La presente política rige a partir del diez (10) de agosto de 2017 y estará vigente hasta que las instancias académicas y/o administrativas de la Universidad no determinen su cancelación.

Aprobado mediante Acuerdo de Consiliatura No. 005-2017

Fin del Documento