

## **MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN (Versión No. 02 Fecha 16 de junio de 2016)**

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, el siguiente Manual de Política de tratamiento de la Información:

### **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.

### **2. MARCO LEGAL**

- Ley 1266 de 2008
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013
- Decreto Reglamentario 886 de 2014

### **3. DEFINICIONES**

A fin de obtener una clara interpretación y aplicación de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, a continuación mostramos las siguientes definiciones:

### **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 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.

### **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:**

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.

### **3.12. 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**

La Universidad, aplicará los principios constitucionales y legales en el tratamiento y recolección de los datos personales:

### **4.1. Principio de Legalidad:**

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 conciernan.

#### **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. 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.

### **5.1. 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. DERECHOS DE LOS TÍTULARES**

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 presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen
- 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
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **7. 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

## **8. DEBERES DE LA UNIVERSIDAD**

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.
- 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).

## **9. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos en relación con el Tratamiento de datos en la Universidad Piloto de Colombia**

El Departamento de Dirección de Tecnologías de la Información, en coordinación con el Centro de Servicios de Tecnología (CITIUS), 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.

### **9.1. 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 [citius@unipiloto.edu.co](mailto:citius@unipiloto.edu.co), personalmente en el Edificio G piso 6 Centro de Servicios de Tecnología (CITIUS) o al teléfono 3322900 Ext. 1000, 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 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.

## **10. VIGENCIA**

El presente manual rige a partir del dieciséis (16) de junio de 2016 y estará vigente hasta que las instancias académicas y/o administrativas de la Universidad no determinen su cancelación.

***Aprobado mediante Resolución de Consiliatura No. 130-2016***