



# **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

## **Bogotá, 2020**

### **ASAMBLEA GENERAL**

Fr. Albeiro Arenas Molina  
Presidente de la Asamblea  
General

Fr. Jorge Chaparro Caro  
Secretario de la Asamblea  
General

### **CONSEJO SUPERIOR**

Miembros Principales

Fr. Juan José Gómez Gómez.  
OAR

Fr. Antonio Abecia Valencia.  
OAR

Fr. Juan Camilo Torres  
Chisaba. OAR

Fr. Diego Montoya Naranjo.  
OAR

Fr. Jorge Chaparro Caro. OAR

Alfonso Mantilla Parra  
Representante de los Docentes  
Fabio Quimbaya Piña  
Representante de los Docentes  
(suplente)

Luisa Bejarano Tumay  
Representante de los  
Estudiantes  
Alfonso Beltrán Orjuela  
Representante de los  
Estudiantes (suplente)

Viviana Rojas Rodríguez  
Representante de los  
Egresados

Oscar José Fernández Laches  
Representante de los  
Egresados (suplente)

### **DIRECTIVAS INSTITUCIONALES**

Fr. Enrique Arenas Molina  
Rector

Ricardo Rojas López  
Vicerrector Académico (E)

Julio César León Luquez  
Vicerrector de Investigaciones

Alejandra Díaz Manzano  
Vicerrectora de Extensión y  
Desarrollo Humano

Ángela Ovalle Posada  
Vicerrectora Administrativa y  
Financiera

Araminta Clavijo Clavijo  
Directora Oficina de  
Planeación y  
Gestión de la Calidad

Andrés Riveros Casas  
Gerente de Transformación  
Digital

Ricardo Rojas López  
Secretario General y  
Asesor Jurídico

### **DECANOS**

Carolina Berrío Hoyos  
Decana Facultad de Ciencias  
Económicas y Administrativas

Directora Especialización  
Gerencia de Empresas

Directora Especialización  
Planeación Tributaria

Directora Especialización  
Gerencia Estratégica de  
Marketing

Directora Especialización  
Gestión Ambiental

Yenny Alexandra Martínez  
Ramos

Decana Facultad de Ingeniería

Directora Especialización  
Gerencia de la Calidad

Directora Especialización  
Seguridad Social Integral

Edward Lozano Martínez  
Decano Facultad de Artes,  
Comunicación y Cultura

Fernando Sánchez Gélvez

Decano Facultad de  
Humanidades, Ciencias  
Sociales y Educación

Director Especialización en  
Pedagogía

Leonardo Santana Cortés

Decano Facultad de  
Educación Virtual y a  
Distancia

Director Especialización  
Gerencia del Talento Humano.  
Virtual

### **DIRECTORES ACADÉMICOS**

Jaime Edgardo Valderrama  
Ochoa

Director Negocios  
Internacionales

Edgar Reyes Claro

Director Administración de  
Empresas

Omar Augusto Puerto Abella

Director Contaduría Pública

Gloria Duque Ayala

Directora de Hotelería y  
Turismo

Jairo Neira Guevara

Director de Mercadeo

Fabián Guillermo Oliveros  
Murillo  
Director Cine y Televisión  
Director Comunicación Social

Edward Lozano Martínez  
Director Arquitectura

Jorge Wilson Motato Ramírez  
Director Tecnología en  
Gastronomía

Ricardo Efrén Meza  
Director Ingeniería Industrial  
Director Ingeniería  
Mecatrónica

Nydia Stella García Roa  
Directora Ingeniería en  
Telecomunicaciones  
Directora Tecnología  
Desarrollo de Software

David Gerardo López Galvis  
Director Teología  
Director Licenciatura en  
Teología  
Director Licenciatura en  
Filosofía

Carlos Alberto Castro Rendón  
Director Administración  
Empresas. Virtual  
Director Negocios  
Internacionales. Virtual

María José Arango de  
Manrique  
Directora Ciencias Básicas

Ovidio Arlando Díaz González  
Director Humanidades y  
Cátedra Agustiniana

Cristian Camilo Figueroa  
Ayala  
Director Desarrollo Profesorado

Ernesto Iván Alfonso Acuña  
Ruiz  
Director Permanencia  
Estudiantil

Adriana Yamile León  
Directora Biblioteca

Carlos Alberto Castro Rendón  
Director Calidad Académica y  
pedagógica. Virtual

Diego Fernando Cabrera Feo  
Director Producción Medios  
Educativos Digitales. Virtual

Luis Alberto Penagos López  
Director Centro Lenguas  
Extranjeras

Leonardo Santana Cortés  
Director Centro Tecnología  
Agustiniana

**DIRECTORES  
ADMINISTRATIVOS**

Fr. Diego Montoya Naranjo.  
OAR

Director de Espiritualidad

Nathaly González Villegas

Directora Relaciones  
Internacionales e  
Interinstitucionales

Sandra Ujueta Rodríguez

Directora Aseguramiento de la  
Calidad

Diana Marcela Barón Vera

Directora Procesos de Calidad

Leydith Deyneth González  
Perilla

Directora Programación de  
Recursos

Cristián Camilo Botía Bociga

Director de Estadística

Héctor Mauricio Rincón  
Moreno

Director de Investigaciones

David Alejandro Guerrero  
Pirateque

Director de Emprendimiento

Edilberto Luis Lara Pupo  
Director Proyección Social

Natalia Osorio Palacio  
Directora de Bienestar  
Institucional

Lady Marian Cubides  
Cristancho

Directora Educación Continua

Pier Eduardo Gossen  
Echeverry

Director de Tecnología

María del Pilar Gómez  
Sánchez

Directora Comunicación e  
Imagen Corporativa

David Moncada Troncoso  
Director de Marketing

Diana Rocío Granados  
Espinosa

Directora Capital Humano

María Clemencia Parra Gómez  
Directora de Tesorería

Stella Ramos Páez

Directora de Contabilidad

Arnol Danilo Peña Valderrama  
Director de Compras

Pedro Luis Vargas Cárdenas  
Director de Seguridad y  
Logística

## **TABLA DE CONTENIDO**

1. PRESENTACIÓN .....	9
2. MARCO LEGAL.....	10
3. DEFINICIONES.....	11
4. FUNDAMENTACIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL.....	12
4.1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN .....	12
4.2. OBJETIVO GENERAL .....	12
4.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	12
4.4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA UNIAGUSTINIANA.....	13
5. DERECHOS, DEBERES .....	15
5.1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	15
5.2. DEBERES DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA DENOMINADA UNIAGUSTINIANA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	16
5.3. ACCIONES ADICIONALES PARA DAR GARANTÍA PLENA A LA PROTECCIÓN DE DATOS. ....	17
5.4. OBLIGACIONES DE LA UNIAGUSTINIANA EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES. ....	17
6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	19
6.1. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL .....	19
6.2. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES .....	19
6.3. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS.....	20
6.3.1. Contenido de los avisos de privacidad .....	20
6.3.2. Autorización en formatos web .....	21
6.3.3. Autorización de formatos físicos .....	21
6.3.4. Autorización para actividades particulares .....	22
6.4. SITUACIONES EN LAS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES .....	22
7. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	24
8. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES.....	25
8.1. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.....	25
8.2. TRASMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES QUE NO REQUIEREN SER INFORMADAS.....	25
9. PROCEDIMIENTOS.....	27
10. DISPOSICIONES FINALES .....	29
10.1. TRANSVERSALIDAD .....	29
10.2. IDENTIFICACIÓN DEL SESPONSABLE EN EL TRATAMIENTO DE DATOS. ....	29
10.3. CONTROL, SEGUIMIENTO Y FUNCIONES .....	29

11. ARTICULACIÓN CON LA CALIDAD INTEGRAL UNIAGUSTINIANA .....	31
11.1. APROBACIÓN .....	31
11.2. RECURSOS.....	31
11.3. COMUNICACIÓN.....	31
11.4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	32



## **1. PRESENTACIÓN**

La UNIAGUSTINIANA con la implementación de la presente política busca garantizar y custodiar la protección de los datos personales o cualquier tipo de información que sea utilizada o recopilada por ésta, y que repose en sus bases de datos; con ello se pretende garantizar el derecho fundamental que reposa en nuestra carta magna a conocer, actualizar, rectificar y eliminar la información que se recopiló de cada una de las de las bases de datos, lo anterior a lo establecido por el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y todos los reglamentos constitucionales respectivos a la protección de datos personales y la custodia de sí misma.

## 2. MARCO LEGAL

En el tratamiento de datos personales de la UNIAGUSTINIANA se tendrán como base de aplicación la siguiente normatividad sin perjuicio a normas complementarias o adicionales en la materia:

- **Constitución Política De Colombia**
- **Ley 1581 De 2012:** Ley por la cual se disponen todo los procesos y objetivos de protección de datos personales.
- **Decreto 1377 de 2013 (compilado por el Decreto Único 1074 de 2015):** Mediante el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012, sobre los procesos encargados, seguimientos, custodias y autorizaciones frente a documentos y bases de datos con información sensible.
- **Decreto 886 de 2014 (compilado por el Decreto Único 1074 de 2015):** En el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, en donde se custodian y procesan todas las bases de datos personales.

Así mismo, deberán tenerse en cuenta las siguientes normas complementarias:

- **Ley 527 de 1999:** Dispone los procedimientos y procesos de la forma digital en donde disponen electrónicamente los procedimientos de custodia, integridad y disponibilidad de dichas firmas electrónicas.
- **Ley 1266 de 2008:** Por la cual se disponen los procesos de habeas data, en especial la financiera, crediticia, comercial.
- **Ley 1273 de 2009:** Ley que abarca el ámbito jurídico en procesos informáticos y ley de custodia. Así mismo, como lo son conductas penales como daño informático y alteraciones, violación de datos personales o captación ilegal, acceso abusivo a sistema informático, interceptación de datos informáticos, hurto por medios informáticos, entre otras.

### 3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se tendrán en cuenta tanto para la presente políticas como para el tratamiento de datos personales en UNIAGUSTINIANA.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.
- **Oficial de privacidad o de protección de datos:** Es la persona o dependencia dentro de UNIAGUSTINIANA, la cual tendrá como función la vigilancia y control de la presente política bajo el control y supervisión de la Alta Dirección.

## **4. FUNDAMENTACIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL**

La UNIAGUSTINIANA se compromete a desarrollar la Política de protección de datos personales, garantizando el cumplimiento, seguimiento, mejora continua bajo los principios de la verdad, libertad, Comunidad y justicia solidaria.

### **4.1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

Con la presente política se instauran criterios para obtener, recolectar, tratar, usar, procesar e intercambiar los datos personales, así como su transferencia y transmisión, también, se determinan las responsabilidades de la UNIAGUSTINIANA, de sus empleados y contratistas en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos. A raíz de lo anterior, serán objeto de protección las personas que en su labor o cualquier actividad dentro de los procesos institucionales, incluyendo académicas y comerciales, pueden brindar cualquier tipo de información o dato personal a UNIAGUSTINIANA, quien como responsable del tratamiento de datos personales deberá permitirle al titular de la información conocerla, actualizarla, rectificarla y eliminarla de las bases de datos.

### **4.2. OBJETIVO GENERAL**

Garantizar la custodia y la protección de los datos personales que reposan en las bases de datos de la institución, velando por el cumplimiento del derecho fundamental a conocer, actualizar, rectificar y eliminar la información, cumpliendo con lo establecido por el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y todos los reglamentos constitucionales respectivos a la protección de datos personales.

### **4.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Normalizar los procesos y mecanismos de tratamiento de datos personales en la institución, basados en la regulación vigente y aplicable a todos los involucrados.
- Definir y documentar la autorización de los aspirantes, estudiantes, colaboradores, proveedores y contratistas, que tengan o inicien un proceso pactado con la institución, frente al manejo de sus datos personales.

- Implementar acciones que garanticen en el cumplimiento de la normatividad y la protección de los datos personales en los procesos institucionales que por su gestión realicen tratamiento de datos.

#### **4.4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA UNIAGUSTINIANA.**

En el marco de aplicación integral de la política de datos personales y en relación a lo dictado por la ley 1581 del 2012 su normatividad complementaria, así como supuestos legales y jurisprudencialmente en materia de protección de datos se dará aplicación de manera armónica a los siguientes principios en materia de protección de datos en lo concerniente al tratamiento, almacenamiento, intercambio, y recolección de datos por parte del responsable y/o área encargada.

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales 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.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información personal sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en este sentido, se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales 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.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones de ley y la Constitución. En este sentido, su tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en ley. En este sentido, los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo

que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- **Principio de seguridad:** La información personal sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, 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.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

El procedimiento establecido para dicha gestión se encuentra en el Sistema Integrado de la Calidad Uniagustiniana SICU.

## **5. DERECHOS, DEBERES**

### **5.1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

De acuerdo a lo señalado en la ley 1581 de 2012, sobre protección de datos personales y su reglamento, los derechos que le corresponden a los titulares de la información y de los cuales la UNIAGUSTINIANA debe dar cumplimiento y garantizar la totalidad de su ejercicio son:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos almacenados frente a la institución denominada UNIAGUSTINIANA (responsable y/o Encargados del Tratamiento). Este proceso y derecho podrá ser tomado igualmente por el titular respecto a los datos parciales, incompletos, fraccionados, ó que induzcan a un error o aquellos en donde se expresa lo prohibido y que no haya tenido proceso de autorización.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada de la UNIAGUSTINIANA para el tratamiento de los datos personales, salvo en los casos exentos por la ley (Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012).
- Ser informado por la UNIAGUSTINIANA (responsable y encargado de los procesos de tratamiento de datos personales) previa solicitud respecto al uso que les ha dado a sus datos personales desde el inicio hasta su proceso de custodia y finalidad.
- Postular y evidenciar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente para la protección de datos personales.
- Revocar la autorización o solicitar la eliminación de los datos a la UNIAGUSTINIANA cuando no se respeten los principios fundamentales concebidos en la ley respecto al tratamiento de los datos personales, esta revocatoria y/o supresión estará sujeta a que la superintendencia de industria y comercio determine si hay una conducta vulnerable en los procesos y mecanismos de confidencialidad de dicha información.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer y estar al tanto de los cambios y procedimientos de la protección de datos personales que funcionan y derivan en UNIAGUSTINIANA y la respectiva identificación del personal responsable de dicho tratamiento.
- El acceso a la información personal, para esto los encargados y/o responsables deben implementar mecanismos ágiles para que se garantice un acceso permanente a la información.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Realizar, en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.

- Gestionar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

## **5.2. DEBERES DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA DENOMINADA UNIAGUSTINIANA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales con fines educativos.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, 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 por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso y/o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto a los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no se presente evidencia de la finalización del trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el tratamiento de sus datos.



- 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 las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **5.3. ACCIONES ADICIONALES PARA DAR GARANTÍA PLENA A LA PROTECCIÓN DE DATOS.**

- La UNIAGUSTINIANA Tomara los controles y monitoreos técnicos y jurídicos necesarios para brindar y garantizar una protección de las bases de datos existentes.
- Se realizarán auditorias y controles que den fe de la adecuada implementación de la política de protección de datos personales y la Ley 1581 de 2012.
- Los Sistemas de Información de la UNIAGUSTINIANA, deberán garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Es de total responsabilidad de los empleados, proveedores y contratistas de UNIAGUSTINIANA, reportar de inmediato cualquier incidente de fuga de información, daño informático o violación de datos personales, y/o comercialización de bases de datos.
- La UNIAGUSTINIANA trabajara con todas las medidas técnicas y jurídicas para hacer una excelente implementación en las políticas de protección de datos personales sobre sus titulares registrados.
- La formación y capacitación de los estudiantes, colaboradores, proveedores, contratistas y aliados, será un complemento fundamental de esta política.

### **5.4. OBLIGACIONES DE LA UNIAGUSTINIANA EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.**

Cuando el tratamiento sea posible la UNIAGUSTINIANA tendrá las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Brindar la información al titular y de forma explícita y previa de todos los requisitos generales para una autorización y recolección de cualquier tipo de dato personal, también cuales de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y cuál es la finalidad del tratamiento.
- Obtener el consentimiento del titular de los datos de forma expresa.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

## **6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

### **6.1. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL**

La UNIAGUSTINIANA hará saber al titular del dato de manera previa, expresa e informada a la autorización del tratamiento de sus datos personales, sobre la existencia y aceptación de las condiciones particulares del tratamiento de sus datos en cada caso, informándole los mecanismos y procedimientos que tiene para actualizarlos, rectificarlos o eliminarlos de las bases de datos con información personal o sensible.

En la recolección de información personal por parte de la UNIAGUSTINIANA, el encargado de la protección de datos personales tendrá que garantizar de forma precisa y controlada la circulación restringida con la finalidad de dar seguridad en el manejo de los datos personales dentro de la institución.

La UNIAGUSTINIANA establecerá el procedimiento para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del titular para el Tratamiento de los mismos, se le notificará que sus datos personales serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

Los datos personales que se encuentre en procesos, formatos o fuentes de acceso libre al público podrán ser tratador por cualquier persona dentro de la UNIAGUSTINIANA siempre y cuando, sean datos públicos.

En caso de haber cambios esenciales en el contenido de la presente política, que traten del responsable o de la finalidad del tratamiento de datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, la UNIAGUSTINIANA comunicará estos cambios al Titular en el menor tiempo posible y al momento de implementar las nuevas políticas. Además, obtendrá del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

### **6.2. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES**

UNIAGUSTINIANA en su calidad como encargado y responsable del tratamiento de datos personales de menores, deberá tener especial cuidado en asegurar el debido cumplimiento de la Ley respecto a estos grupos y el respeto de los derechos de los mismos, en especial respecto a datos personales que no se encuentren en la categoría de datos de naturaleza pública (nombre, sexo, fecha de nacimiento, etc.).

Lo anterior, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, y cuando el tratamiento de alcance a los siguientes requisitos:

1. Que cumpla y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se garantice y brinde el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, UNIAGUSTINIANA requerirá al representante y encargado legal o tutor del niño, niña y/o adolescente, la previa autorización del menor, previo a que el menor consienta y de autorización u opinión frente al tratamiento de datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, capacidad y total autonomía para entender el asunto y lo que conlleva e indica la ley. Se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

### **6.3. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS**

La UNIAGUSTINIANA establecerá mecanismos y/o herramientas para conseguir la autorización de los titulares, donde garanticen su consulta. Los medios utilizados para realizar este tipo de consultas podrán ser medios técnicos como son: Pagina Web, Formularios, entre otros, para que faciliten al Titular su manifestación automatizada. Se tomará como entendida la autorización cuando dicha se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

La UNIAGUSTINIANA conservara los formatos, artefactos, pruebas y evidencias de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa, deberá, en todo caso, cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley.

#### **6.3.1. Contenido de los avisos de privacidad**

Los avisos de privacidad por medio de los cuales se obtiene la autorización del titular para el tratamiento de los datos, deben contener los siguientes elementos atendiendo a las disposiciones normativas:

- Nombre o razón social del responsable del tratamiento, con sus respectivos datos de contacto.
- El Tratamiento que tendrán los datos, con la consecuente finalidad del mismo.

- Los derechos que le corresponden por ley al titular.
- Los mecanismos y procedimientos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de protección de datos personales.
- En todos los casos el titular debe ser informado y debe conocer los procesos de como acceder y consultar la política de protección de datos personales.

### **6.3.2. Autorización en formatos web**

Los formatos o esquemas de autorización de tratamiento de datos personales pueden ser diligenciados y tramitados a través de formatos web o formatos físicos, las áreas que lleven a cabo iniciativas o proyectos que impliquen recolección de datos personales por medio de formularios web, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos necesarios para la recolección y captura de datos:

- a. Validar que en los formularios se encuentren la finalidad del tratamiento y objetivos asociados a la captura de datos personales.
- b. Solicitar solo los datos personales necesarios para dar cumplimiento a la finalidad del tratamiento que se está indicando.
- c. Relacionar en el formato un aviso de privacidad que se incorpore una autorización de datos personales clara, reconocible y precisa para el titular.
- d. El envío de la información a través del formulario digital deberá estar sujeto a la anterior aceptación de los términos y condiciones de la política de protección de datos personales.
- e. Validar que la plataforma que presta el servicio de formato digital tenga la capacidad técnica, operativa y de seguridad para almacenar la información allí suministrada y que permita una trazabilidad con la fecha en la que se obtuvo la autorización.

### **6.3.3. Autorización de formatos físicos**

Todos los formatos físicos que impliquen la recolección de datos personales necesarios para el desarrollo de las actividades en las distintas áreas de la institución deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Solicitar solo los datos personales necesarios para dar cumplimiento a la finalidad del tratamiento que se está indicando.
- b. Relacionar en el formato un aviso de privacidad que se incorpore una autorización de datos personales clara, reconocible y precisa para el titular.
- c. Para que la UNIAGUSTINIANA pueda proceder a realizar el tratamiento de datos capturados por el formulario físico, el titular debe dar la

autorización previa a la recolección y envío de estos datos. En caso de que le titular no haya autorizado, deberá ser analizado de manera independiente.

- d. Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades del tratamiento asociadas con la respectiva captura de los datos solicitados.
- e. Garantizar la protección de los formularios con sus respectivas autorizaciones.
- f. Validar la autorización para la captura de imagen en fotografía o video.

Cumpliendo con las disposiciones legales para el tratamiento de datos privados como la imagen, la UNIAGUSTINIANA ha dispuesto de avisos de privacidad en algunos lugares de la institución (Recepción, plazoletas, pasillos).

El área que gestiona y promueve el evento deberá velar por el adecuado cumplimiento de las reglas y objetivos que obliga la política de protección de datos personales a cumplir, con ayuda del responsable de la protección de datos personales deberá incorporar una diapositivas o artefactos informativos sobre la captura de los datos y finalidades del tratamiento.

#### **6.3.4. Autorización para actividades particulares**

En la UNIAGUSTINIANA se realizan actividades como eventos en las que es posible capturar la imagen por fotografía o video de terceros, por esta razón el área encargada del tratamiento de los datos será la responsable de solicitar la autorización del titular para el uso de su imagen y garantizar su custodia.

Es importante mencionar que los procesos que no requieren autorización adicional es la toma de videos y fotografías a los empleados y estudiantes, teniendo en cuenta que su autorización se encuentra inmersa en el contrato y en los formularios de inscripción a la institución.

Adicional, en cada caso se deberá realizar el análisis sobre la imagen que custodiará la Institución, dado que, si la misma tiene implicaciones sobre derechos de autor, se deberá contar adicionalmente con el consentimiento del autor para hacer uso de ella.

#### **6.4. SITUACIONES EN LAS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- 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.

## **7. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

Los titulares de los datos personales podrán en cualquier momento solicitar a la UNIAGUSTINIANA, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.

La solicitud de supresión de la información no es procedente cuando el Titular tenga un deber legal o contractual.

El Titular tiene dos opciones para revocar su consentimiento:

1. Solicitar la revocatoria sobre la totalidad de las finalidades consentidas; por la UNIAGUSTINIANA a partir de esa solicitud y hacia el futuro no podrá volver a tratar los datos personales del titular, a menos que el titular en un futuro autorice nuevamente el tratamiento de los mismos.
2. Solicitar la revocatoria parcial del consentimiento; en la UNIAGUSTINIANA a partir de esa solicitud, y hacia el futuro, podrá seguir tratando los datos para la finalidad o finalidades que no fueron revocadas por el Titular.

En todo caso, la UNIAGUSTINIANA no podrá exceder los plazos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 para reclamaciones.



## **8. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES**

Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

### **8.1. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.**

Debido a que la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos se encuentra prohibida, en la UNIAGUSTINIANA, procederá al efecto solamente cuando de conformidad con la Circular 05 de 2017, el país destinatario que se encuentre dentro de la lista de los países con nivel adecuado de protección. En los eventos en que no se encuentre, se procederá a solicitar declaración de conformidad ante la autoridad de protección de datos personales.

No será necesario el cumplimiento de los requisitos antedichos, en los siguientes casos:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

### **8.2. TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES QUE NO REQUIEREN SER INFORMADAS**

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato entre

Responsable y encargado en el que se señalarán los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el encargado se comprometerá a aplicar a las obligaciones del responsable bajo la política de protección de datos personales fijada por este, y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares, hayan autorizado conforme a la legislación aplicable.

Además de las obligaciones que impongan a las normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

## **9. PROCEDIMIENTOS**

### **CONSULTAS Y RECLAMOS.**

Los titulares, cuya información se encuentre recopilada en las bases de datos de propiedad de la UNIAGUSTINIANA, o los terceros legitimados por la ley o autorizados expresamente, y por escrito por parte del titular, para el ejercicio de sus derechos de Actualización, Rectificación, Conocimiento o Supresión de su información personal, podrán utilizar los siguientes mecanismos para el envío de su petición:

1. Envío de petición escrita en medio físico al Campus Tagaste Av. Ciudad de Cali N° 11B-95 – Sede Principal, dirigido a la Dirección de Tecnologías - Departamento de Seguridad Informática al teléfono 4193200 ext 1159.
2. Mensaje de datos a través de formulario web para FQRS del Sistema Integrado de Calidad Uniagustiniana SICU manifestando de manera expresa su solicitud (conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales).

El formulario establecido para dicha gestión se encuentra en el Sistema Integrado de la Calidad Uniagustiniana SICU.

Independientemente del medio utilizado para enviar la petición en ejercicio de los derechos aquí contemplados, la petición será atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la petición por parte del Área Competente, en los casos que se trate de una consulta; mientras que en los casos que se trate de reclamo, se atenderá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción. El área competente informará al titular sobre la recepción de la petición.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si el reclamo o consulta del titular resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la petición para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la

fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

## **10. DISPOSICIONES FINALES**

### **10.1. TRANSVERSALIDAD**

La Política de Protección de Datos Personales de la UNIAGUSTINIANA es el marco para el desarrollo de todos los procedimientos internos operacionales, administrativos, organizacionales, culturales y de control relativos al tratamiento de datos personales realizados en los distintos procesos de la Institución.

La UNIAGUSTINIANA establecerá pautas transversales en materia de seguridad de la información en relación con datos personales, la cual se integrará a los procesos de privacidad.

La UNIAGUSTINIANA implementará el principio de responsabilidad demostrada de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico, en integración con los aspectos pertinentes de seguridad de la información.

### **10.2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE EN EL TRATAMIENTO DE DATOS.**

La UNIAGUSTINIANA identificada NIT 830027493-6, domiciliada Campus Tagaste Av. Ciudad de Cali No 11B-95 Bogotá D.C.- Sede Principal teléfono 4193200, expide la presente Política de protección de Datos Personales, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como sus decretos reglamentarios; de igual forma se manifiesta que la UNIAGUSTINIANA de acuerdo a los diversos procesos que manejan con empleados, proveedores y clientes, ostenta la calidad de responsable del tratamiento de datos personales y, como tal, debe cumplir con los deberes impuestos por la legislación para estos roles dentro del tratamiento de datos personales, contemplados en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

### **10.3. CONTROL, SEGUIMIENTO Y FUNCIONES**

La UNIAGUSTINIANA con el ánimo de dar pleno cumplimiento normativo frente al tema designará para el control y seguimiento de la presente política al OFICIAL DE PRIVACIDAD, del proceso GESTIÓN TIC bajo la dirección de TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TI.

El oficial de privacidad tendrá las siguientes funciones:

- Informar a la Alta Dirección sobre el manejo de datos personales en la UNIAGUSTINIANA.
- Realizar auditorías con las distintas áreas para revisar la aplicación de la política de protección de datos personales.
- Informar si alguna conducta se relaciona con los delitos de la Ley 1273 de 2009.
- Verificar la integración de la política de protección de datos personales con el manual o políticas de seguridad de la información.
- Verificar los derechos de los titulares de datos personales.
- Identificar y establecer riesgos para el manejo de datos personales en la UNIAGUSTINIANA.
- Crear formatos y distintos procedimientos con el fin de aplicar dentro de la UNIAGUSTINIANA, previsto en la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación.
- Realizar las actividades propias del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, así como estar pendiente de la actualización de sus bases de datos.
- Realizar lo señalado en la ley para el cumplimiento de las obligaciones en la protección de datos.
- Atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares en relación con el ejercicio de derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, y revocar la autorización.

## **11. ARTICULACIÓN CON LA CALIDAD INTEGRAL UNIAGUSTINIANA**

Las políticas institucionales deben estar articuladas con la Calidad Integral, concepto sobre el cual se soporta el Sistema Integrado de la Calidad Uniagustiniana (SICU).

Esta articulación de la política en cuestión tiene como primer ingrediente los resultados del seguimiento y evaluación de la misma. Dependiendo de las características de la Política podría escalar hasta la autoevaluación, los resultados de los distintos ejercicios de evaluación aplicado en la Institución y desde luego los derivados del enfoque por procesos.

Los formatos vigentes se encuentran en el Sistema Integrado de Calidad Uniagustiniana (SICU) en el proceso de Gestión de TI

### **11.1. APROBACIÓN**

La política será aprobada por la Rectoría de la UNIAGUSTINIANA, previa presentación y sustentación de la instancia autora de la misma, y la verificación, por parte de la Secretaria General o de quien haga sus veces, de la concordancia con los marcos legales y jurídicos que la avalan.

### **11.2. RECURSOS**

Para la el cumplimiento de la política protección de datos personales la UNIAGUSTINIANA destinará anualmente los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos y actividades que incorporen dentro de su alcance el fortalecimiento del sistema de seguridad de la información y la protección de los datos personales.

### **11.3. COMUNICACIÓN**

Una vez entre en vigencia esta política corresponde, de acuerdo con la naturaleza de la misma, proceder a su implementación, socialización y divulgación a toda la comunidad universitaria, a través de las dependencias correspondientes y acogiendo lo estipulado en la política de comunicaciones de la Institución.

#### **11.4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento y evaluación de la política de protección de datos personales está en cabeza de la Rectoría de la UNIAGUSTINIANA o de quienes ella faculte para tal efecto.

Si bien es la Rectoría la cabeza principal, también hará seguimiento y evaluación a la Dirección de Tecnologías, la Gerencia de Transformación Digital e Innovación Tecnológica, a la cual hace parte. A esta Gerencia se presentan los informes de gestión, que se generan cada determinado periodo de tiempo, y al final del año se presenta a la Alta dirección durante la Rendición de Cuentas.

También se dispone de auditorías internas y externas en la Institución, que contribuyen a detectar los avances y el cumplimiento de las metas establecidas.