

CONSEJO DE FUNDADORES
ACUERDO N° 397
5 de mayo de 2023

POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y APRUEBA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO

El Consejo de Fundadores de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en los literales a) y b) del artículo 34 de los Estatutos, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992 reconocen a las Instituciones de Educación Superior autonomía universitaria, entendida esta como el derecho a darse y modificar sus estatutos, así como a definir las estructuras académicas, administrativas y financieras que contribuyan de la mejor manera al logro de sus fines institucionales.

Que la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, cuenta con unos Estatutos aprobados por el Consejo Fundadores, a través del Acuerdo 293 de 9 de agosto de 2019, modificados parcialmente por el Acuerdo 300 del 31 de enero de 2020, debidamente ratificados por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N° 003451 del 10 de marzo de 2020, que definen su misión y objetivos institucionales, su estructura general, las funciones sustantivas que tendrá a su cargo y los principios filosóficos que orientan sus actividades de docencia, investigación y proyección social.

Que de conformidad con lo establecido en los literales a) y b) del artículo 34 de los Estatutos, corresponde al Consejo de Fundadores definir las políticas generales que han de regir la vida de UNIMINUTO en sus diferentes actividades y lugares donde preste sus servicios, y determinar su orientación con el fin de lograr el cumplimiento de su misión, visión y del Proyecto Educativo Institucional.

Que el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, y el Acuerdo 02 de 2020 del CESU "Por el cual se actualiza el modelo de Acreditación de Alta Calidad", señalan que las Instituciones de Educación Superior deberán contar con políticas que orienten y faciliten el logro de los objetivos, por parte los diferentes estamentos, en los distintos niveles formativos y modalidades, en coherencia con su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.

Que, en el marco de las nuevas disposiciones expedidas en materia de Registro Calificado y Acreditación, las cuales establecen la obligatoriedad para las Instituciones de Educación Superior de contar con diversas políticas en el ámbito de las funciones sustantivas, de apoyo o administrativas, y de acuerdo con el nuevo marco Estatutario y los retos del Plan de Desarrollo institucional, se consideró necesaria la actualización de las Políticas Institucionales de UNIMINUTO, incluida la Política de Tratamiento de Información aprobada en el año 2018.

Que el Consejo de Fundadores, en sesión del 29 de junio de 2018, consideró pertinente para la buena marcha de la Institución y el cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano, el delegar en cabeza del Rector General, la aprobación de la Política de Tratamiento de Información de UNIMINUTO, la cual fue formalizada a través de la Resolución Rectoral No. 1484 del 7 de septiembre de 2018.

Que la Ley 1581 de 2012 desarrolla el *“derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”*.

Que el Decreto 1377 de 2013 que reglamentó la Ley 1581 de 2012, indicó en su artículo 13 la obligación de adoptar una Política de Tratamiento de Información, en los siguientes términos: *“Los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas. Las políticas de Tratamiento de la información deberán constar en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento de los Titulares. (...)”*

Que el Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en su capítulo 25, mediante el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012, establece los objetivos y aspectos relacionados con la autorización del titular de la información, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales.

Que mediante el Decreto 090 de 2018, se redujo sustancialmente el número de obligados a llevar a cabo la inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, y se amplió el plazo para cumplir con dicha obligación.

Que la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, está comprometida con el respeto de los derechos de sus estudiantes, empleados, y cualquier persona en general; y por ello, adopta la siguiente política de tratamiento de información de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

Que el Consejo de Fundadores, en sesión del 5 de mayo del 2023, luego de analizar la propuesta de actualización de la Política de Tratamiento de Información, impartió su aprobación y autorizó la expedición del acuerdo correspondiente.

Que, en virtud de lo anterior, el Consejo de Fundadores de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la actualización de la Política de Tratamiento de Información de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, la cual se compilará en un solo documento, cuyo anexo hace parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Política de Tratamiento de Información de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, referente al adecuado y correcto tratamiento y protección a los datos personales, será fuente de orientación y cumplimiento para todas las Sedes y Unidades del Sistema Universitario, y guiarán el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución Rectoral No. 1484 del 7 de septiembre de 2018.

Comuníquese y Cúmplase.

Dado en Bogotá, D.C., el día 5 de mayo de 2023.



P. Camilo Bernal H., cjm.
Presidente



Linda L. Guarín G.
Secretaria

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO

1 CONSIDERACIONES GENERALES

La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO es una Institución de Educación Superior, sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica otorgada mediante la Resolución 10345 del 1 de agosto de 1990 del Ministerio de Educación Nacional. UNIMINUTO tiene como propósito: (I) Ofrecer educación superior de alta calidad y pertinente con opción preferencial para quienes no tienen oportunidades de acceder a ella, a través de un modelo innovador, integral y flexible; (II) Formar excelentes seres humanos, profesionales competentes, éticamente orientados y comprometidos con la transformación social y el desarrollo sostenible, y (III) Contribuir, con nuestro compromiso y nuestro testimonio, a la construcción de una sociedad fraterna, justa, reconciliada y en paz.

El artículo 15 de la Constitución Política de la República de Colombia consagra el derecho que tienen todas las personas de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización de los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros, a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros, establecen las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de la información de cualquier persona natural. Tanto los literales k) del artículo 17 como f) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales a *“adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos”*.

Igualmente, el artículo 25 La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, establece que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarrearán sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012. El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los avisos de privacidad.

El Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en su capítulo 25, mediante el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012, establece los objetivos y aspectos relacionados con la autorización del titular de la información, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales.

El Decreto 090 de 2018, se redujo sustancialmente el número de obligados a llevar a cabo la inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos de la

Superintendencia de Industria y Comercio, y se amplió el plazo para cumplir con dicha obligación.

UNIMINUTO está comprometida con el respeto de los derechos de sus estudiantes, empleados, y toda persona en general. Por eso, adopta la presente política de tratamiento de información de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

2 OBLIGATORIEDAD

La presente POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN, es de obligatoria aplicación y cumplimiento para todos los colaboradores, contratistas y terceros que obran en nombre de UNIMINUTO, así como todas aquellas personas naturales o jurídicas sin excepción, que realicen un tratamiento a los datos personales registrados en las bases de datos de la Institución.

Todos los colaboradores de UNIMINUTO deben observar y respetar esta política en el cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista vínculo laboral, se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obran en nombre de UNIMINUTO se obliguen a cumplir esta política.

El incumplimiento de esta acarreará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a UNIMINUTO por el incumplimiento de esta política o el indebido tratamiento de datos personales.

Independiente del vínculo o relación que tenga la persona natural o jurídica con UNIMINUTO, en el que se realice tratamiento de datos personales se deben incluir avisos de privacidad o firmar cláusulas de confidencialidad, autorización, transmisión y transferencia según el caso que aplique en el tratamiento de estos y su obligatoriedad del cumplimiento de la ley 1581 de 2012.

Así mismo, esta política se aplicará a las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de la CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO, considerada como responsable de estos. Igualmente, en aquellos casos en que opere como encargada del tratamiento de datos personales.

3 DATOS DEL RESPONSABLE

La CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO, identificada con NIT No. 800.116.217- 2, se permite informar a todos los interesados, que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con la Institución, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la ley 1581 de 2012 y demás normas que traten y regulen esta materia. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de UNIMINUTO será la Carrera 73A No. 81B - 70 en la ciudad de Bogotá D.C., y su contacto es a través del portal web Institucional:

<https://www.uniminuto.edu/contactanos>, al teléfono: 6015933004 - 6015558477 en la ciudad de Bogotá, a nivel nacional al 01 8000 119390.

4 ALCANCE

La presente política dará cumplimiento a las exigencias de la normatividad en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada (accountability). Asimismo, brindará la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de los datos personales tratados por la Institución, dará un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de los datos, así como por sus representantes u otra persona que cuente con la debida autorización.

5 DEFINICIONES

Para el presente documento, así como para su correcta ejecución, se aplicarán los siguientes términos y definiciones y los definidos en las leyes y decretos del ámbito colombiano, así mismo para su ejecución en la normativa interna institucional:

- a. **Acceso restringido:** Nivel de acceso a los datos de las bases de datos personales a los que da tratamiento la Institución, que se les otorga a los usuarios de la Institución.
- b. **Admitido:** Persona natural que, adquiere el derecho de matricularse a un programa académico, una vez haya cumplido con todos los requisitos establecidos en la etapa de selección y los requisitos de ley.
- c. **Aspirante:** Persona natural que se inscribe y solicita la admisión a un programa académico de forma regular o no regular, ofrecido por UNIMINUTO en cualquiera de sus sedes.
- d. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.
- e. **Base de datos personales:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento, incluye archivos físicos y digitales.
- f. **Calidad del dato:** Acciones que permiten que el dato personal sometido a tratamiento sea veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible.
- g. **Causahabiente:** Persona física o jurídica que mediante documento de ley por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona para el tratamiento de sus datos personales.
- h. **Circulación restringida:** Son las medidas adoptadas por la Institución con miras a proteger la intimidad y privacidad entre otras en la exposición y circulación de los datos personales de los titulares.
- i. **Colaborador:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo o de cualquier otra naturaleza, se obliga a prestar un servicio personal a UNIMINUTO, como contraprestación del pago de un valor pactado.
- j. **Confidencialidad:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.
- k. **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

- l. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- m. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato.
- n. **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- o. **Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social, entre otros.
- p. **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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.
- q. **Egresado:** Se considera egresado, el estudiante que ha culminado su formación en un programa académico de educación superior ofrecido por la Institución y ha obtenido el título correspondiente¹.
- r. **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.
- s. **Estudiante:** Son estudiantes las personas que libremente así lo soliciten siempre que cumplan los requisitos establecidos por la ley y este Reglamento. Los Estudiantes aceptan integralmente los Estatutos y reglamentos internos que rigen la vida de la Institución.²
- t. **Inscrito:** Persona natural que solicita y formaliza su interés de ser admitido en uno de los programas o cursos de la oferta académica disponible en cualquiera de las sedes de UNIMINUTO.
- u. **Proveedor:** Toda Persona Natural o Jurídica que proporciona un producto o servicio, y que por la naturaleza de su actividad económica/comercial, así como por el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Institución puede considerarse su inclusión en el Registro de Proveedores de UNIMINUTO.
- v. **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por este o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- w. **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por

¹ Artículo 7 del Reglamento Estudiantil de UNIMINUTO.

² Artículo 3 del Reglamento Estudiantil de UNIMINUTO

sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

- x. **Titular del dato:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por la Institución.
- y. **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.
- z. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- aa. **Tratamiento de datos:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice la Institución o los Encargados del Tratamiento tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- bb. **Visitante:** Persona que ingresa a las Instalaciones de UNIMINUTO sin ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.

6 PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley. En el desarrollo, interpretación y de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

6.1 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- a. **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 o aquella que la modifique o derogue, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Principio de libertad:** Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrá recopilarse datos sin la especificación sobre la finalidad de estos.

El principio de libertad debe observarse tanto para el caso de los datos que se recolectan a través de formatos que hacen parte de los anexos o documentos que entregan los titulares de los datos a UNIMINUTO, asimismo, no se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.

- c. **Principio de necesidad y limitación de la recolección:** Sólo deben recolectarse los

datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

6.2 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL USO DE DATOS PERSONALES.

- a. **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. Se deberá comunicar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica. Los datos deben ser tratados de acuerdo con los usos autorizados. Si, con el tiempo, el uso de los datos personales cambia a formas que la persona, no espera, es necesario obtener nuevamente el consentimiento previo del titular.
- b. **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la (s) finalidad(es) se procederá a la supresión de los datos.

6.3 PRINCIPIO RELACIONADO CON LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando UNIMINUTO lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

6.4 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN, EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES.

- a. **Principio de Seguridad:** Todas las personas naturales o jurídicas vinculadas con la Institución que dan tratamiento a la información como responsables o encargados deberán cumplir con las medidas técnicas, humanas y administrativas establecidas por la Institución para otorgar seguridad a los registros de datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- b. **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento de los datos 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.
- c. **Principio de acceso y circulación restringida:** Sólo se puede transmitir o transferir los datos personales a las siguientes personas:
1. Al titular del dato.
 2. A las personas autorizadas por el titular del dato.
 3. A las demás personas legitimadas según lo indica el artículo 20 del decreto 1377 de 2013.
 4. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
 5. A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

- (i) En primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.
- (ii) En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias como responsable del tratamiento de los datos. La entidad administrativa receptora de los datos personales debe cumplir con las obligaciones de protección y las garantías que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

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 sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley y a la presente política.

La Institución definirá un procedimiento para la gestión de accesos de usuarios, acorde al rol y funciones que desempeñaran o requieren para el cumplimiento de sus actividades contractuales con la Institución.

- d. **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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

7 TRATAMIENTO Y FINALIDADES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 los datos personales que se recolecten serán incluidos en las bases de datos de la Institución y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares, se realizará operaciones que incluyen su recolección, su almacenamiento, su uso, su circulación y su supresión.

Así mismo, el tratamiento de los datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular, y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento.

De igual forma, se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos descritos en la presente política y la normativa en protección de datos personales.

7.1 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, INSCRITOS, ADMITIDOS Y ESTUDIANTES

UNIMINUTO recolectará, usará y tratará los datos personales de manera legal y lícita para cumplir las actividades propias de su objeto social y en especial para prestar servicios como los siguientes:

- a. Identificar, recopilar y registrar los datos personales de los aspirantes, inscritos, admitidos y estudiantes, durante el proceso inscripción y matrícula con el fin de que UNIMINUTO pueda ofrecer y prestar sus servicios de educación superior y otros servicios de formación y capacitación en el marco de formación para el trabajo y desarrollo humano.
- b. Mantener actualizada la información de los aspirantes, inscritos, admitidos y estudiantes, contactarlos, verificar sus datos, identificar las necesidades de formación y capacitación, realizar informes, llevar control de pagos para el proceso de matrículas, análisis de información, búsqueda de tendencias en los servicios, enviar información, generar estadísticas, obtener indicadores de programas, generar información institucional para los procesos de acreditación, generar reportes a entidades externas y requerimientos internos de información.
- c. Realizar análisis descriptivos, predictivos y prescriptivos a la fidelización, la permanencia y el seguimiento (ofrecer educación continua y post gradual), realización de informes y la participación en eventos tales como: visitas de pares académicos y actividades de voluntariado, entre otros.
- d. Efectuar labores de mercadeo, empleabilidad y emprendimiento y servicio de atención, peticiones, consultas y reclamos a los titulares.
- e. Elaborar reportes al Ministerio de Educación, ICETEX, ICFES, Sena, Servicio Público de Empleo, entidades públicas y demás entes de control, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana.
- f. Conservar los registros históricos de **UNIMINUTO** y dar cumplimiento a las leyes.
- g. Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.

- h. Efectuar las actividades necesarias requeridas en la etapa precontractual como el análisis y verificación de la información suministrada a UNIMINUTO, contractual y post - contractual.
- i. Acceder, consultar, validar o corroborar datos personales (privados, semiprivados, sensibles o reservados) que reposen o estén contenidos en bases de datos o archivos de otros centros educativos, empresas, centrales de riesgos o cualquier entidad pública o privada ya sea nacional, internacional o extranjera,
- j. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a sus empresas filiales, subsidiarias o vinculadas a UNIMINUTO ubicadas en Colombia o cualquier otro país.
- k. Suministrar datos personales relacionados con el comportamiento académico y disciplinario en UNIMINUTO como, entre otras, calificaciones, promedio académico, sanciones académicas e información sensible (condiciones de vulnerabilidad, monto de la beca, etc.) a las personas que han realizado donaciones a UNIMINUTO para otorgar becas y patrocinios de estudio.
- l. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables.
- m. Gestión de becas y auxilios a estudiantes y actividades económicas, contables, administrativas y gestión de pólizas para la protección del estudiante.
- n. Realizar actividades de seguridad, control de acceso a los edificios y videovigilancia.
- o. Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de los datos personales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- p. Recolección de datos sensibles para brindar al estudiante servicios de bienestar universitario como es la salud, el acompañamiento de servicio psicológico y de los servicios de bienestar social, igualmente la recolección de datos biométricos como la huella e imagen para que serán usados para la identificación e ingreso a las instalaciones de la Institución.
- q. Realizar transmisión y transferencia nacional e internacional, siempre que sea necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio de la educación.
- r. Gestión de prácticas profesionales, trabajo social y aspectos pastorales como encuentros de oración, convivencias, talleres de formación entre otros.
- s. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a los escenarios de práctica para la correspondiente vinculación del estudiante.
- t. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a terceras instituciones con las que UNIMINUTO celebre alianzas estratégicas, previa suscripción del correspondiente acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales (según sea el caso) y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales suscrita por el titular de los datos.

7.2 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS COLABORADORES

Los datos personales que se recolecten o almacenen sobre los colaboradores de **UNIMINUTO** serán tratados para todo lo relacionado con aspectos y gestiones laborales de orden legal o contractual según el caso. En virtud de lo anterior, **UNIMINUTO** utilizará los datos personales para los siguientes fines respecto de estos entre otros:

- a. Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos;
- b. Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes;
- c. Vincular colaboradores a UNIMINUTO, generar reportes, obtener indicadores, pagar la nómina, la seguridad social, la ARL, proceso de cobro de incapacidades, procesos de certificaciones laborales o de prestación de servicios y generar información institucional.
- d. Realizar procesos de selección, procesos de bienestar del colaborador y sus familias, procesos de compra de dotación, elementos de seguridad en el trabajo, procesos de contratación, nomina, seguridad social, proceso de cobro de incapacidades, procesos de certificaciones laborales o de prestación de servicios y en general, informes estadísticos, procesos de prenominal mensuales para revisión por parte de cada sede que se envían con una nota de confidencialidad. Los datos recolectados en el proceso de selección de aspirantes no vinculados se tratarán según la disposición legal de protección de datos personales.
- e. Recolección de datos sensibles para brindar al colaborador servicios de bienestar universitario como es la salud, el acompañamiento de servicio psicológico y de los servicios de bienestar social, igualmente la recolección de datos biométricos como la huella e imagen para que serán usados para la identificación e ingreso a las instalaciones de la Institución.
- f. Generar las evaluaciones de desempeño, actualizar información, conocer las personas activas y cargos actuales.
- g. Dar respuesta a requerimientos de autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional, Policía, Fiscalía, Registraduría y Juzgados, etc.).
- h. Realizar análisis descriptivos, predictivos y prescriptivos enfocadas a la fidelización, la permanencia y el seguimiento, realización de informes y la participación en eventos de bienestar.
- i. Realizar transferencia nacional e internacional, siempre que sea necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio relacionado con las actividades laborales, actividades de proyección social y de recursos humanos, entre otros.
- j. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a entidades financieras.
- k. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a terceras instituciones con las que UNIMINUTO celebre alianzas estratégicas, previa suscripción del correspondiente acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales (según sea el caso) y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales suscrita por el titular de los datos.

7.3 FINALIDAD DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE EGRESADOS

- a. Realizar análisis descriptivos, predictivos y prescriptivos enfocadas a la fidelización y seguimiento (ofrecer educación continua y post gradual), realización de informes y la participación en eventos tales como: visitas de pares académicos, encuentros de egresados, actividades de voluntariado, entre otros.

- b. Identificar, recopilar y registrar los datos personales de los egresados, con el fin de que la Institución pueda ofrecer y prestar sus servicios de educación superior y otros servicios de formación y capacitación en el marco de formación para el trabajo y desarrollo humano.
- c. Mantener actualizada la información de los egresados, contactarlos, verificar sus datos, identificar las necesidades de formación y capacitación, realizar informes, búsqueda de tendencias en los servicios, enviar información, generar estadísticas, generar reportes a entidades externas y requerimientos internos de información.
- d. Efectuar labores de mercadeo, empleabilidad y emprendimiento y servicio de atención, peticiones, consultas y reclamos a los titulares.
- e. Elaborar reportes al Ministerio de Educación, ICETEX, ICFES, Sena, Servicio Público de Empleo, entidades públicas y demás entes de control, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana.
- f. Conservar los registros históricos de **UNIMINUTO** y dar cumplimiento a las leyes.
- g. Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- h. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a sus empresas filiales, subsidiarias o vinculadas a UNIMINUTO ubicadas en Colombia o cualquier otro país.
- i. Realizar actividades de Seguridad, control de acceso a los edificios y videovigilancia
- j. Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de los datos personales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- k. Recolección de datos sensibles para brindar al egresado servicios de bienestar universitario como es la salud, el acompañamiento de servicio psicológico y de servicios de bienestar social.
- l. Realizar transmisión y transferencia nacional e internacional, siempre que sea necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio prestado por la Institución.
- m. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a terceras instituciones con las que UNIMINUTO celebre alianzas estratégicas, previa suscripción del correspondiente acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales (según sea el caso) y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales suscrita por el titular de los datos.

7.4 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

- a. Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales pertinentes y mantener comunicación con los mismos para efectos contractuales y legales. Lo anterior incluye, entre otros (i) inscribir el proveedor, llevar un control de los proveedores, solicitarles la presentación de ofertas, facturar los servicios o productos adquiridos, llevar control de pagos y de niveles de compras, y (ii) Cumplir lo pertinente de las obligaciones contractuales, enviar reportes a las autoridades tributarias, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana.
- b. Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de los datos personales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- c. Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.

- d. Realizar actividades de Seguridad, control de acceso a los edificios y videovigilancia.
- e. Mantener actualizada la información, contactarlos, verificar sus datos, realizar informes, búsqueda de tendencias en los servicios, enviar información, generar estadísticas, generar reportes a entidades externas y requerimientos internos de información.
- f. Realizar transmisión y transferencia nacional e internacional, siempre que sea necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio.
- g. Conservar registros históricos de **UNIMINUTO** y dar cumplimiento a las leyes.
- h. Realizar evaluaciones en la prestación del servicio o bienes suministrados.
- i. Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales) consulta a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN, y similares, con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y **UNIMINUTO**.
- j. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a terceras instituciones con las que **UNIMINUTO** celebre alianzas estratégicas, previa suscripción del correspondiente acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales (según sea el caso) y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales suscrita por el titular de los datos.

7.5 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS DONANTES Y ALIADOS DE UNIMINUTO.

- a. Canalizar oportunidades de cooperación y/o donaciones, trabajos conjuntos, proyectos, informes, realizar video y publicaciones promocionales los cuales incluyen el uso de su imagen e invitación a eventos de la institución, entre otros.
- b. Enviar correos masivos para el desarrollo de campañas institucionales o información relevante de **UNIMINUTO**.
- c. Actualizar la información, conocer los contactos dentro de la institución y sus cargos actuales.
- d. Dar respuesta a los requerimientos de las autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones.
- e. Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales) consulta a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN, y similares, con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y **UNIMINUTO**.
- f. Emitir certificados de donación cuando así lo requiera el donante.
- g. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a terceras instituciones con las que **UNIMINUTO** celebre alianzas estratégicas, previa suscripción del correspondiente acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales (según sea el caso) y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales suscrita por el titular de los datos.

7.6 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS VISITANTES A LAS INSTALACIONES DE UNIMINUTO

Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran los visitantes al personal de seguridad y (iii)

obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de UNIMINUTO, éstos se utilizarán para las siguientes finalidades:

- a. Monitoreo por motivos de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de UNIMINUTO y podrán ser disponibles como prueba en cualquier tipo de proceso.
- b. Conservar los registros históricos de UNIMINUTO y dar cumplimiento a las leyes.
- c. Realizar las actividades de Seguridad, control de acceso a los edificios y videovigilancia.
- d. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a terceras instituciones con las que UNIMINUTO celebre alianzas estratégicas, previa suscripción del correspondiente acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales (según sea el caso) y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales suscrita por el titular de los datos.

7.7 OTRAS FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

UNIMINUTO también podrá tratar los datos personales de los titulares para los siguientes fines:

- a. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los titulares de los datos con UNIMINUTO, así como cualquiera de los contratos en los que hacen parte, y para dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- b. Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para cumplir los contratos en que sea parte, así como implementar servicios de computación en la nube o procesamiento de Big Data.
- c. Implementar estrategias de CRM (*customer relationship management*), que comprende, entre otras, (i) un modelo de gestión de toda la organización, basada en la orientación al cliente y marketing relacional; (ii) Crear bases de datos o sistemas informáticos de apoyo a la gestión de las relaciones con los clientes, a la venta y al marketing.
- d. Realizar invitaciones a eventos, mejorar los servicios u ofertar nuevos, y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con UNIMINUTO, o aquel que llegase a tener.
- e. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios que ofrece.
- f. Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución y telemercadeo.
- g. Ejecutar las actividades propias de UNIMINUTO, para cumplir con su función de ser una Institución de educación superior y prestadora de otros servicios de formación y capacitación en el marco de formación para el trabajo y desarrollo humano, todo lo cual se hará con base en la finalidad de la Base de Datos en la que reposan los Datos Personales de los Titulares.
- h. Ofrecer servicios y/o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los Titulares, o los productos y servicios de UNIMINUTO, lo cual pueden hacerse por los canales de comunicación que tiene establecido la Institución.
- i. Enviar la información a entidades públicas por exigencia legal.
- j. Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales) consulta a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría,

- Contraloría, Policía Nacional, DIJIN, y similares, con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y UNIMINUTO.
- k. Soportar procesos de auditoría externa e interna.
 - l. Actividades de auditoría relacionadas con protección de datos personales.
 - m. Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial.
 - n. Registrar la información de estudiantes, profesores, colaboradores, excolaboradores, proveedores (activos e inactivos) donantes y aliados en las bases de datos de UNIMINUTO, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.
 - o. Para verificación de referencias de estudiantes, de egresados, de graduados, de profesores, de colaboradores, de excolaboradores, proveedores (activos e inactivos), donantes y aliados en las bases de datos.
 - p. Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizado mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes de UNIMINUTO, sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados.
 - q. Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a terceras instituciones con las que UNIMINUTO celebre alianzas estratégicas, previa suscripción del correspondiente acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales (según sea el caso) y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales suscrita por el titular de los datos.

8 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Las personas obligadas a cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto, es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato.
- b. Obtener copia de la autorización.
- c. Informar sobre el uso que **UNIMINUTO** y **ENCARGADOS** ha dado o está dando a los datos personales del titular.
- d. Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- e. Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento por parte de **UNIMINUTO** o **ENCARGADOS** se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución.
- f. El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga su permanencia en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.
- g. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.
- h. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el Titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos,

según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

- i. Los derechos de los titulares, de conformidad con el artículo 20 del decreto 1377 de 2013, podrán ejercerse por las siguientes personas:
 - (i) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición UNIMINUTO y los determinados por la ley.
 - (ii) Por sus causahabientes, previa acreditación determinada por la ley.
 - (iii) Por el representante u apoderado del titular, previa acreditación de ley.
 - (iv) Por estipulación a favor de otro o para otro.

9 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

- a) El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:
 1. Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- b) Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

10 DEBERES DE UNIMINUTO CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Todas las personas obligadas a atender la presente política deben tener presente que UNIMINUTO está obligado a cumplir los deberes impuestos por la ley colombiana. Por ende, deben obrar de tal forma que cumplan las siguientes obligaciones y deberes sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad. Igualmente dará cumplimiento a la normativa aplicable a la explotación de datos mediante la aplicación de procesos de forma responsable.

10.1 DEBERES DE UNIMINUTO RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO

- a. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- b. Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- d. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados en los términos señalados en la

- presente política.
- f. Informar a los titulares de los datos personales, mediante la difusión de avisos en sitios visibles, que están siendo videograbados por cámaras de seguridad, y que sus datos personales serán tratados conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normativa para la protección de datos personales; con la finalidad de garantizar su seguridad física y del entorno, asegurar el control y vigilancia de las personas que ingresan a la Institución, así como el acceso a instalaciones, y el procesamiento de información.
 - g. Designar un Oficial de Seguridad y Cumplimiento que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, y que sea el responsable del seguimiento a la implementación del Programa Integral de Protección de Datos - PIGD.

10.2 DEBERES DE UNIMINUTO RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

- a. Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.
- b. Conservar la información bajo los controles de seguridad digitales y físicos necesarios para impedir su adulteración, la pérdida, la consulta, el uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Actualizar la información cuando sea necesario.
- d. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- e. Las personas obligadas al cumplimiento de esta política deben identificar los datos sensibles, y de los niños, niñas y adolescentes (NNA) que eventualmente recolecten o almacenen, generando las siguientes acciones entre otras:
 - 1) Implementar la responsabilidad demostrada en el tratamiento de estos datos que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
 - 2) Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
 - 3) Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de UNIMINUTO y de terceros.
 - 4) Tener presente los requisitos legales y de esta política para su recolección.

10.3 DEBERES DE UNIMINUTO CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO

- a. Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Cuando se trate de transmisiones nacionales e internacionales se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales que contengan lo dispuesto en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.
- b. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c. Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás

- medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- d. Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento, las rectificaciones efectuadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
 - e. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
 - f. 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.
 - g. Rectificar los datos personales cuando sea procedente y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento si es del caso.

10.4 DEBERES DE UNIMINUTO RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- a) Cumplir las disposiciones, instrucciones y requerimientos del Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, en lo referente entre otros a: (i). Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD. (ii). Reporte de Incidentes de seguridad en lo relacionado con datos personales. (iii). Reporte de solicitudes y Reclamos. (iv). Atender las visitas y requerimientos.
- b) Informar las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares. De conformidad con la Circular Externa 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los incidentes de seguridad deberán reportarse al RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

10.5 DEBERES DE UNIMINUTO CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Cuando UNIMINUTO realice el tratamiento de datos personales en nombre de otra entidad u organización (Responsable del Tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

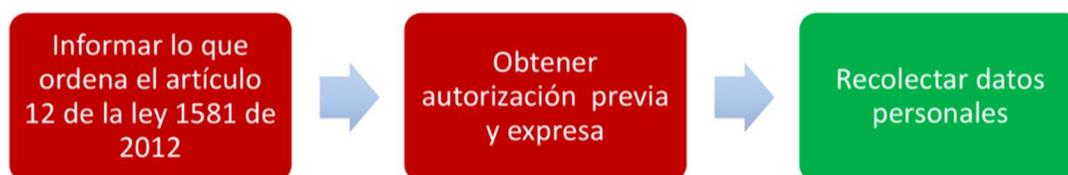
- a. Establecer que el Responsable del tratamiento está autorizado para tratar los datos que suministra a UNIMINUTO.
- b. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- e. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.

- g. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial”, una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares. De conformidad con la Circular Externa 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los incidentes de seguridad en el tratamiento de los datos personales deberán reportarse al RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.
- l. Cumplir las instrucciones y los requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11 DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

11.1 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, tal y como se ilustra a continuación:



La autorización deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando 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, como cuando, por ejemplo, se remite a la Institución una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia.

Así las cosas, los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

11.2 OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Para obtener la autorización del titular se deberán contemplar las siguientes instrucciones, antes de que el titular autorice es necesario informarle de forma clara, expresa e inequívoca lo siguiente:

- a) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre dato sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como titulares previstos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de UNIMINUTO.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha (s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el tratamiento. En ningún caso, el silencio del Titular podrá considerarse como una conducta inequívoca.

11.3 CONSENTIMIENTO DEL TITULAR PARA ENTREGAR DATOS PERSONALES

- a) Se obtendrá el consentimiento del titular mediante los medios de recolección dispuestos por la Institución, ya sean mediante formularios físicos o electrónicos, mensajes de textos en las redes sociales o audios pregrabados en las atenciones de las llamadas, entre otros medios.
- b) **UNIMINUTO** como responsable del Tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente literal y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta, así mismo este medio debe ser objeto de consulta posterior y estar almacenado en un repositorio con las debidas medidas de seguridad.
- c) Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:
 1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **UNIMINUTO**.
 2. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
 3. El (la) representante y/o apoderado (a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 4. La autorización también podrá otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

11.4 AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

- a) La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus Titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.
- b) En caso de tratamiento de datos relativos a la salud y sensibles, se implementarán las

medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios.

- c) Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:
1. La autorización debe ser explícita.
 2. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
 3. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de este.

11.5 AUTORIZACIÓN DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- b. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- c. El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de este.
- d. En el caso de adolescentes (niños o niñas entre 12 y 17 años) interesados en los programas académicos de UNIMINUTO se podrá obtener autorización directa de los mismos para brindarles la información pertinente que requieran. Lo anterior se efectuará teniendo en cuenta el concepto No. 16-260406 del 9 de diciembre de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio, según el cual cuando se realice tratamiento de datos personales de adolescentes por parte de instituciones educativas *“a fin de brindarles información sobre los programas que ofrece, y en general información que tenga como finalidad garantizar el derecho a la educación de los adolescentes, es posible que la autorización previa sea otorgada directamente por el estudiante” (...)* *“Para el tratamiento de los datos de contacto de los adolescentes (12 a 17 años) por parte de las instituciones educativas y exclusivamente con la finalidad de brindarles información sobre sus programas, es posible que la autorización previa y expresa sea otorgada directamente por el adolescente”*.

11.6 CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una autoridad judicial o administrativa, en ejercicio de sus funciones.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Igualmente, quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

12 TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del Titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, dicha autorización es prerequisite para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a Responsables del Tratamiento ubicados en otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del Titular que permita transmitir sus datos personales.

13 TRANSMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE DATOS A ENCARGADOS

Cuando **UNIMINUTO** desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá establecer mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales, entre otros, lo siguiente:

- a) Los alcances del tratamiento;
- b) Las actividades que el Encargado realizará en nombre de **UNIMINUTO**.
- c) Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y **UNIMINUTO**.
- d) La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política.
- e) El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente política.
- f) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

14 PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

A continuación, se detallan los procedimientos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información o revocar la autorización.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el artículo 20 del decreto 1377 de 2013:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **UNIMINUTO**.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.

- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Todas las consultas y reclamos se canalizarán a través de los medios habilitados por UNIMINUTO, a través de <https://www.uniminuto.edu/contactanos> o a la siguiente dirección: Carrera 73A No. 81B-70 en la ciudad de Bogotá, y el teléfono 6015933004 - 6015558477 en la ciudad de Bogotá, a nivel nacional al 01 8000 119390, quien adoptará mecanismos de prueba de la radicación y trámite de estos.

Estas son las pautas para atender las consultas y reclamos relacionadas con el tratamiento de datos personales:

14.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS

Todas las consultas que realicen las personas legitimadas para conocer los datos personales que reposen en UNIMINUTO se canalizarán a través de los canales que tiene UNIMINUTO para el efecto.

14.1.1 Canales de atención y recepción de consultas

Los titulares, representantes legales o causahabientes, podrán ejercer su derecho de consultas y reclamos a través de los siguientes canales de atención:

- a) A través del Portal web Institucional: <https://www.uniminuto.edu/contactanos>
- b) A la siguiente dirección: Carrera 73A No. 81B-70 en la ciudad de Bogotá.
- c) A las líneas telefónicas 6015933004 - 6015558477 en la ciudad de Bogotá, o a nivel nacional al 01 8000 119390.

Las consultas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
- b) El objeto o descripción del reclamo o consulta.
- c) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- d) Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e) Si no es el titular documento de ley que lo acredite como representante legal, causahabiente o autorización otorgada por el mismo.

14.1.2 Responsable de la recepción y atención de consultas

La recepción y la atención de los reclamos y consultas de los titulares en datos personales estará canalizada y asignada a la Subdirección de Admisiones y Servicio al Cliente de la Dirección de Admisiones y Mercadeo.

Una vez sea recibida la solicitud de consulta, se debe verificar y garantizar dejar evidencia de los siguientes aspectos:

- a) Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por la Institución.
- b) Informar al Oficial de Seguridad y Cumplimiento las solicitudes de los titulares, el trámite y respuestas a los mismos, quien deberá garantizar la atención al titular.
- c) Informar a la Dirección Jurídica o Secretarías de Sede (según corresponda) de las tutelas y derechos de petición presentados por los titulares, para las asesorías de ley pertinentes.
- d) Dar cumplimiento a las respuestas de solicitudes acorde a la ley.
- e) Una vez verificada la identidad del Titular se le suministrarán los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.
- f) 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.
- g) La Subdirección de Admisiones y Servicio al Cliente de la Dirección de Admisiones y Mercadeo, presentará un informe mensual de la gestión de las solicitudes y reclamos de los titulares al Oficial de Seguridad y Cumplimiento, quien evaluará y presentará informe de gestión ante el Comité de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales.

14.2 PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

Los reclamos presentados por los titulares tienen por objeto corregir, actualizar, suprimir datos, o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes dispuestos en la ley 1581 de 2012 y en la presente política.

El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida a **UNIMINUTO** que contenga la siguiente información:

- a. Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada.
- b. Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c. Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- d. Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.
- e. Si no es el titular documento de ley que lo acredite como representante legal, causahabiente o autorización otorgada por el mismo

La atención de reclamos relacionados con datos personales deberá atender, entre otros, los siguientes lineamientos:

- a) UNIMINUTO o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Información para que sea procedente la solicitud de corrección o actualización.

- b) UNIMINUTO y los Encargados, garantizarán a los titulares de los datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de solicitar la revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Información. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política.
- c) En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.
- d) Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- e) En caso de que UNIMINUTO reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.
- f) Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, UNIMINUTO incluirán en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- g) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, 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 superarlos ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- h) Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

14.3 PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, UNIMINUTO deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

UNIMINUTO definirá un procedimiento para Incidentes de seguridad relacionados con los Datos Personales, asegurando su gestión y su reporte ante la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los 15 días a partir del conocimiento de ésta, el cual contendrá, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Notificación de Incidentes que pueden afectar o haber afectado a bases de datos personales.

- b. Gestión de Incidentes: Es deber de los colaboradores, contratistas o terceros, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas del presente documento.
- c. Identificación: Todos los eventos sospechosos o anormales en protección de datos personales deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente.
- d. Reporte: Evaluado el incidente deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e. Contención, Investigación y Diagnóstico: Se deben garantizar que se ejecuten las acciones correspondientes que permitan investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente.
- f. Delitos Informáticos: Cuando se identifique un evento o incidente que conlleve la comisión de un delito informático se reportara a las autoridades correspondientes, garantizando la "Cadena de Custodia "en caso de requerirse para establecer una acción legal.
- g. Solución y Cierre. Se deben generar acciones y planes de acción que permitan minimizar el riesgo de un nuevo incidente por el incidente presentado con su debida documentación.

14.4 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES

UNIMINUTO definirá un procedimiento para Incidentes de seguridad relacionados con los Datos Personales, asegurando su gestión y su reporte ante la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta, el cual contendrá los siguientes lineamientos entre otros:

- a. Notificación de Incidentes que pueden afectar o haber afectado a bases de datos personales.
- b. Gestión de Incidentes. Es deber de los colaboradores, contratistas o terceros, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas del presente documento.
- c. Identificación. Todos los eventos sospechosos o anormales en protección de datos personales deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente.
- d. Reporte. Evaluado el incidente deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por SIC
- e. Contención, Investigación y Diagnostico: Se deben garantizar que se ejecuten las acciones correspondientes que permitan investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente.
- f. Delitos Informáticos. Cuando se identifique un evento o incidente que conlleve la comisión de un delito informático se reportara a las autoridades correspondientes, garantizando la "Cadena de Custodia "en caso de requerirse para establecer una acción legal.
- g. Solución y Cierre. Se deben generar acciones y planes de acción que permitan minimizar el riesgo de un nuevo incidente por el incidente presentado con su debida documentación.

15 MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS

UNIMINUTO protege la información mediante la aplicación de los siguientes controles y mecanismos de seguridad entre otras y las que defina la Dirección de Tecnología y Sistemas de información en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en el ámbito de la protección de datos personales de los titulares en la Institución:

15.1 CONTROL DE ACCESOS A DATOS PERSONALES

La institución cuenta con un procedimiento y manual de control de accesos a la información, con la finalidad de gestionar y establecer controles en seguridad relacionado a la protección de datos personales entre otras:

- a) Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.
- b) Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
- c) Control y monitoreo de todas las actividades realizadas en las plataformas y sus datos.
- d) Almacenamiento de las copias de respaldo.
- e) Cifrado y protección por contraseña de las estaciones de trabajo para asegurar el tratamiento de los datos.

15.2 SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

La Institución cuenta con un sistema de video vigilancia a nivel nacional que tiene como objeto el control de accesos físicos y la seguridad definidos en el Manual de Seguridad de Digital y Protección de Datos Personales cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio y las siguientes finalidades entre otras:

- a) Se conservarán imágenes en los sistemas de videograbación de los últimos 15 días calendario.
- b) Las imágenes objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, serán almacenadas hasta el momento en que sea resuelto o la autoridad lo requiera dejando la trazabilidad correspondiente.
- c) La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso.

UNIMINUTO informará a los titulares de los datos personales mediante la difusión en sitios visibles de la Institución, que están siendo videograbados por cámaras de seguridad, y que sus datos personales serán tratados conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normativa para la protección de datos personales; con la finalidad de garantizar su seguridad física y del entorno, asegurar el control y vigilancia de las personas que ingresan a la Institución, así como el acceso a instalaciones, y el procesamiento de información.

15.3 ALMACENAMIENTO, RESPALDO Y DISPONIBILIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

UNIMINUTO establecerá los procedimientos de recuperación y redundancia, controles y herramientas técnicas para asegurar la privacidad y protección de los datos personales, la confidencialidad en el almacenamiento y disponibilidad de estos, así como de garantizar que en caso de un incidente los datos se puedan recuperar y restaurar con la mínima afectación de los titulares.

16 RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

UNIMINUTO adoptará las medidas necesarias para, de ser necesario, demostrar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que ha implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con sus obligaciones legales en todo lo relacionado con el tratamiento de datos personales. Dichas medidas serán consistentes con las instrucciones que para el efecto imparta la SIC y los mandatos de los artículos 26 y 27 del decreto 1377 de 2013.

17 CAMBIOS SUSTANCIALES DE LA PRESENTE POLÍTICA O DE LAS AUTORIZACIONES

De conformidad con los artículos 5 y 13 del decreto 1377 de 2013, cualquier cambio sustancial de la presente política deberá ser comunicado oportunamente por UNIMINUTO a los titulares de los datos de una manera eficiente antes de implementar las nuevas políticas. Por cambios sustanciales se entenderán aquellos referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del tratamiento de los datos personales. Además, UNIMINUTO deberá obtener del titular del dato una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.

18 FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE POLÍTICA Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES

Esta política fue aprobada luego de la expedición de la Ley 1581 de 2012 y modificada para incorporar algunos aspectos que establecen los Decretos 1377 de 2013, 886 de 2014, 1074 de 2015, y la Circular Externa 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio, razón por la cual entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación. La vigencia de las bases de datos personales será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los canales de comunicación definidos por la Institución.

19 FORMACIÓN Y SOCIALIZACIÓN EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

UNIMINUTO desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de datos personales y seguridad de la información, la Institución deberá poner

en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus funcionarios y contratistas en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de mejorar sus conocimientos sobre el particular. Igualmente, desde el proceso de Gestión de Talento Humano en coordinación con el Oficial de Seguridad y Cumplimiento, se definirán los planes de capacitación y evaluación de los colaboradores de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

20 PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL

La Institución realizará al menos una vez anual procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente en la Entidad, con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios. Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el Oficial de Seguridad y Cumplimiento a la Rectoría General para su valoración y aprobación.

21 REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, así como el Decreto 090 de 2018, **UNIMINUTO** registrará y actualizará las bases de datos identificadas junto con la presente política de tratamiento de Información, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

22 COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO cuenta con un Oficial de Seguridad y Cumplimiento que hace parte de la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información, cuya función principal es velar por la protección de datos personales, dar trámite a las solicitudes de los Titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, y será el responsable del seguimiento a la implementación del Programa Integral de Protección de Datos - PIGD.

Con el fin de supervisar y garantizar la implementación efectiva de la política y los procedimientos previstos en el presente documento, se asigna la función de protección de datos personales en la Institución al Comité de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales, con la participación de la Secretaría General, la Dirección Jurídica, el **Oficial de Seguridad y Cumplimiento**; y se reunirá por lo menos una (1) vez trimestralmente.

Las responsabilidades del Oficial de Seguridad y Cumplimiento y el funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales, serán reguladas mediante Resolución Rectoral.

23 PROGRAMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

UNIMINUTO adoptará y actualizará el manual interno y responsabilidad demostrada y un Programa Integral de Gestión de Datos Personales, en el que se definan los lineamientos y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012, las políticas definidas por la Institución en el ámbito de datos personales y en especial, para la atención de consultas y reclamos de los titulares.