

UDI  **UNIVERSIDAD
DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO**



UNIVERSIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO -UDI-

Política de Tratamiento de Datos Personales Universidad de Investigación y Desarrollo - UDI

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 03

(07 de octubre de 2019)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA NUEVA VERSIÓN DE
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD DE
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO – UDI**

El Consejo Directivo de la Universidad de Investigación y Desarrollo – UDI, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y:

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 69 de la Constitución Nacional, garantiza la autonomía universitaria, que permite que la Institución se pueda regir por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
2. Que de acuerdo a los Estatutos de la Universidad de Investigación y Desarrollo – UDI - le corresponde al Consejo Directivo adoptar sus correspondientes reglamentos para asegurar los procesos y su transparencia. Que de conformidad con el artículo 37 de los estatutos vigentes, es función del señor rector Cumplir y hacer cumplir las normas legales y estatutarias vigentes.

3. Que se hace necesario ajustar y actualizar la política actual de la Universidad en materia de protección de datos personales y habeas data, en razón a las normas nacionales actuales que regulan la materia.
4. Que la Institución como resultado de un proceso de actualización institucional, diseñó una nueva versión de Política de Protección de Datos, ajustándose a las normativas vigentes.

ACUERDA

Adoptar nueva versión de Política de Protección de Datos de La Universidad de Investigación Y Desarrollo – UDI, cuyo texto anexo hace parte del presente Acuerdo en todos sus términos:

Tabla de contenido

1. **Objetivo.**
2. **Ámbito de aplicación.**
3. **Definiciones y Principios.**
4. **Tratamiento y finalidades.**
5. **Derechos de los titulares de la información.**
6. **Deberes de la UDI respecto de las bases de datos con información personal de terceros cuando actúe como responsable y encargado.**
7. **Procedimiento para la atención de solicitudes y reclamos por parte de los titulares de la información.**
8. **Canal designado para la recepción de peticiones y reclamos en ejercicio de los derechos de los titulares de la información.**
9. **Prohibiciones.**
10. **Temporalidad de los datos.**
11. **Medidas de seguridad.**
12. **Entrega de datos personales a autoridades administrativas y judiciales.**
13. **Vigencia.**

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Investigación y Desarrollo - UDI (En adelante UDI), se encuentra constituida en Colombia y domiciliada en la ciudad de Bucaramanga, Santander, en la calle 9 No. 23 - 55, con Teléfono 6352525, identificada con el NIT No. 890212433-5 y correo electrónico datos@udi.edu.co; por medio de la presente se permite establecer los principios y parámetros mediante los cuales tratará los datos personales que recolecta en desarrollo de su objeto social, cuando actúa tanto como Responsable como Encargado de la información:

1. Objetivo.

Por medio de la presente política de tratamiento de datos, la UDI pretende establecer las reglas aplicables al tratamiento de datos personales recolectados, usados y almacenados por esta Universidad en desarrollo de su objeto social; en las calidades de responsable y/o encargado del tratamiento de la información según sea el caso.

Todo lo anterior tiene como fundamento la ley estatutaria 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Nacional 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 y sus fundamentos constitucionales respecto a la protección de la intimidad, protección de los datos de las personas, el derecho al habeas data y demás normas aplicables que la sustituyan o modifiquen en materia de protección de datos personales.

2. Ámbito de aplicación.

La presente política se aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano, o cuando le sean aplicables las normas sobre protección de datos personales al responsable y/o encargado ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

Las disposiciones contenidas en esta política se aplicarán a cualquier base de datos personales que se encuentren en custodia de la UDI, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento.

3. Definiciones y Principios.

3.1. Definiciones:

De conformidad con la ley 1581 de 2012, para los efectos de la presente política, se entiende por:

Autorizaciones: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para tratar sus datos personales que no tengan la característica de públicos.

Base de datos personales: Conjunto organizado de datos que es objeto de tratamiento de la Universidad. Puede ser automatizada o física de acuerdo a su forma de almacenamiento.

Dato Personal: Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, identificándolas.

Dato personal sensible: Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Razón por la cual gozan de una protección especial, en específico se refieren a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, pertenencia a sindicatos, entre otros.

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 su tratamiento.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otra realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Finalidades del tratamiento: Forma legítima de utilización de los datos personales recogidos para su tratamiento.

Titular del dato personal: Es la persona natural cuyos datos sean objeto de tratamiento.

Tratamiento de datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones que se realizan sobre datos personales tales como recolección, almacenamiento, uso, supresión, etc.

Área encargada: Persona o grupo de personas que tienen bajo su custodia y responsabilidad al interior de la Universidad las bases de datos personales.

Habeas data: Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar en cualquier momento la información de su propiedad, que manejen terceros.

3.2. Principios que Orientan la Política

La UDI y sus sociedades afiliadas por vínculos de subordinación o control en Colombia o en una jurisdicción o territorio diferente (en adelante las "Sociedades Vinculadas"), en el Tratamiento de la información recolectada de sus estudiantes, empleados, proveedores, subcontratistas y cualquier otro tercero titular de la información, respeta y respetará los derechos de cada uno de estos sujetos, aplicando y garantizando los siguientes principios orientadores de la Política:

Principio de Legalidad: En el Tratamiento de la Información Protegida, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables, que rigen el Tratamiento de la misma y demás derechos fundamentales conexos, incluyendo las disposiciones contractuales pactadas por la Universidad con los Titulares, según corresponda.

Principio de Libertad: El Tratamiento de Datos Personales sólo se llevará a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales que no tengan el carácter de datos públicos no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

Principio de Finalidad: El Tratamiento de la Información Protegida que no tenga el carácter de dato público, a los que tenga acceso y sean almacenados y recogidos por la Universidad, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual será informada al respectivo Titular de la Información Protegida.

Principio de Veracidad o Calidad: La Información Protegida 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. La Universidad no será responsable frente al Titular cuando sean objeto de Tratamiento, datos o información parcial, incompleta o fraccionada o que induzca a error, entregada por el Titular sin que existiera la forma de ser verificada la veracidad o calidad de la misma por parte de la Universidad o la misma hubiere sido entregada o divulgada por el Titular declarando o garantizando, de cualquier forma, su veracidad o calidad.

Principio de Transparencia: En el Tratamiento de Información Protegida, se garantizará el derecho del Titular a obtener de la Universidad, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de Información Protegida que sea de su interés (legal, judicial o contractualmente justificado) o titularidad.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: La Información Protegida no estará disponible en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a la Universidad, las Sociedades Vinculadas, los Titulares o terceros debidamente autorizados. Para estos propósitos la obligación de la Universidad, será de medio, según lo establece la normatividad vigente.

Principio de Seguridad: La Información Protegida bajo la Política sujeta a Tratamiento por la Universidad, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

Principio de Confidencialidad: Todas y cada una de las personas que en la Universidad administran, manejan, actualizan o tienen acceso a Información Protegida que no tenga el carácter de pública, y se encuentre en las Bases de Datos o bases o bancos de datos de terceros debidamente autorizados, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros todas o cualesquiera de las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. La Universidad y sus Sociedades Vinculadas para el Tratamiento de la Información Protegida podrán utilizar las Bases de Datos de propiedad de la Universidad y/o de sus Sociedades Vinculadas.

4. Tratamiento y finalidades.

El tratamiento que realizará la UDI actuando como responsable y/o encargado será el de recolectar, almacenar, procesar, usar, administrar, y circular, si es el caso, los datos personales, atendiendo de forma estricta los lineamientos establecidos por la ley, con las siguientes finalidades según sea el caso:

Base de Datos	Finalidad
a) Base de datos Sistema de Información de Investigaciones (SII).	Repositorio de trabajos de grado de pregrado y posgrado, además de servir como plataforma de evaluación.
b) Base de datos convocatorias docentes y personal administrativo.	-Contar con un repositorio de hojas de vida disponibles para vacantes en la UDI Administrativas o Docentes. -Respecto a candidatos presentados en procesos de selección con el fin de trabajar para la UDI se conservará su información para efectos de contacto en caso abrirse una nueva vacante en el futuro.
c) Base de datos Distribución HFS (Horas Funciones Sustantivas)	-Tener un control actualizado de la contratación docente de cada periodo académico.

<p>por Docente (Vicerrectoría General).</p>	<p>-Finalidad de tener actualizada la labor y el salario del docente. -Informar por cualquier medio, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con los eventos, congresos, actividades de promoción y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de la UDI.</p>
<p>d) Base de datos visitantes portería principal.</p>	<p>-Tener control de ingreso de las personas visitantes, estudiantes, docentes y personal administrativo. -Registro de Control de Acceso a la UDI por medio de: 1. Foto, 2. Cámaras y 3. Lector de código de barras, todo lo anterior, con el fin de salvaguardar la seguridad de las personas y los bienes que se encuentran al interior de la Universidad. -Atención a peticiones, inquietudes, quejas y solicitudes elevadas por los visitantes.</p>
<p>e) Base de datos inscripción de los cursos ofertados por el Instituto de Lenguas de la UDI.</p>	<p>-Información que se maneja para control de inscripción y pago de los niveles de los cursos ofertados por el Instituto de Lenguas de la UDI. -Atención a peticiones, inquietudes, quejas y solicitudes elevadas por los estudiantes. -Informar por cualquier medio, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con los eventos, congresos, actividades de promoción y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de la UDI.</p>
<p>f) Base de datos de créditos otorgados por la UDI, el Icetex y otras entidades crediticias y/o financieras.</p>	<p>Proceso de solicitud de préstamo crediticio para acceder al semestre académico.</p>

<p>g) Base de datos Sistema de Información de la Biblioteca (SIABUC9).</p>	<p>Servicio para que el estudiante, docente y administrativo tenga acceso al préstamo de los libros físicos que tiene la biblioteca.</p>
<p>h) Base de datos Comunicaciones Marketing.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Recopilación de información y contacto de los aspirantes para acceder a las carreras universitarias de la Universidad. -Atención a peticiones, inquietudes, quejas y solicitudes elevadas por los aspirantes. -Informar por cualquier medio, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con los eventos, congresos, actividades de promoción y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de la UDI.
<p>i) Base de datos Sistema de Información de Egresados (SIE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Envío de información referente a vacantes o convocatorias de empresas que solicitan personal para trabajar (bolsa de empleo institucional). -Envío de actividades que desarrolla la Udi con los egresados, tales como Diplomados, Congresos, Nuevos programas etc. -Mantener actualizado el listado de egresados que se envía a la base de datos del listado general de egresados de la UDI. -Para certificaciones de estudio solicitadas por egresados o por terceros. -Atención a peticiones, inquietudes, quejas y solicitudes elevadas por los egresados. -Informar por cualquier medio, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con los eventos, congresos, actividades de promoción y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de la UDI.

j) Base de datos Sistema de monitorias, asesorías, tutorías y consejerías (PROACUDI).	Solicitud de citas para Fortalecimiento del aprendizaje, monitorias, asesorías tutorías y consejos de desarrollo y fortalecimiento académico del estudiante.
k) Base de datos Bienestar Universitario.	<p>-Para control de: asesorías Psicológicas, inducción a padres de familia, registro de participación de todas las actividades realizadas en semana de la salud personal administrativo, estudiantes y docentes.</p> <p>-Seguimiento de las actividades de deportes y cultura.</p> <p>-Atención a peticiones, inquietudes, quejas y solicitudes elevadas por los estudiantes o padres de familia.</p>
l) Base de datos Prácticas Profesionales y Prácticas en Psicología Clínica.	Registro de requisito como materia de pregrado, para tener conocimiento de experiencia laboral y conocer el campo de acción en empresas que realizan convenio con la Universidad.
m) Base de datos Sistema de ingreso obra (ACCESOFT).	<p>-Control de acceso de los obreros, para tener registro y control de las personas que ingresan a realizar una obra.</p> <p>-Registro, foto, vídeo y lector de código de barras, con el fin de salvaguardar la seguridad de los bienes y personas que se encuentran al interior de UDI.</p>

<p>n) Base de datos Sistema Académico (ACADEMUSOFT).</p>	<ul style="list-style-type: none">-Sistema académico de la Universidad donde se registran todas las notas del semestre,- Para realizar la matrícula del semestre.- Para certificaciones de egresados solicitadas por terceros o por el egresado.- Para la Expedición de la liquidación de matrícula.-Realizar seguimientos o estudios encaminados al mejoramiento del servicio que presta la UDI.-Atención a peticiones, inquietudes, quejas y solicitudes elevadas por los estudiantes.-Informar por cualquier medio, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con los eventos, congresos, actividades de promoción y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de la UDI.-Para el Cumplimiento de obligaciones contractuales.-Si es el caso, adelantar gestiones de cobranza en caso de existir saldos vencidos o capital en mora por parte de los estudiantes.-Registro y control de foto, lector de código de barras y de vídeo con el fin de salvaguardar la seguridad de los bienes y personas que se encuentran al interior de la UDI.
--	--

<p>o) Base de datos Sistema Contable (GESTASOFT) (proveedores, empleados y contratistas).</p>	<ul style="list-style-type: none">-Almacenamiento de Información del sistema contable, compras, inventarios y tesorería.-Certificaciones laborales como trabajador o como contratista de prestación de servicios.- Para la Expedición de la liquidación de matrícula.- Atención a peticiones, inquietudes, quejas y solicitudes elevadas por los trabajadores o contratistas.-Para el Cumplimiento de obligaciones contractuales.-Cumplimiento de obligaciones Administrativas, tributarias y/o contables.-Si es el caso, Adelantar gestiones de cobranza en caso de existir saldos vencidos o capital en mora por parte de los estudiantes.-Contacto para cotizaciones y solicitud de nuevos servicios y productos requeridos por la Universidad. con el fin de desarrollar en debida forma su objeto social.-Contacto de proveedores para seguimiento de cumplimiento de servicios y productos contratados por la UDI en desarrollo de su objeto social.-Generación de órdenes de compra.-Registros y Contabilidad interna con el fin de adelantar pagos a favor de los proveedores con los que contrata la UDI.-Verificación de referencias comerciales.-Entrega de información pertinente para el desarrollo de las relaciones contractuales.-Generación y envío de correspondencia en los casos que la UDI decida impulsar campañas para dar a conocer sus servicios y otros.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento de las obligaciones contraídas por la UDI en desarrollo del contrato de vinculación suscrito con el empleado. -Adelantar las afiliaciones de los empleados y los beneficiarios que este designe, dirigidas al cumplimiento de las obligaciones determinadas por la ley laboral generadas como consecuencia de la vinculación del empleado con la UDI. -Generación y envío de correspondencia en desarrollo del contrato suscrito entre el trabajador y la UDI. -Consulta y custodia del historial académico y laboral del empleado con el fin de llevar un registro de los trabajadores que ingresan a la Universidad, así como para entregar referencias en caso de ser requeridas. -Pago de Nómina y parafiscales causados a favor del empleado. -Creación de canales de contacto entre la Universidad, el empleado y sus familiares en caso de ser requerido. -Manejo de información contable y laboral para el cumplimiento de requerimientos contractuales y legales. -Respecto a ex empleados, se conservará la información en caso de ser requerida por alguna autoridad judicial o administrativa. -Reporte de horario.
<p>p) Base de datos Asesorías Jurídicas (Consultorio Jurídico).</p>	<p>Asesoramiento sobre procesos jurídicos de personas dentro del consultorio Jurídico de la Universidad.</p>
<p>q) Base de datos Sistema de Registro y Control de asistencia (HUELLERO).</p>	<p>-Control de acceso y salida al personal administrativo y docentes de las horas laborales.</p>

	-Registro y control biométrico y de vídeo con el fin de salvaguardar la seguridad de los bienes y personas que se encuentran al interior de la UDI.
r) Base de datos Sistema de Simulacro Pre-Icfes – Saber Pro.	Simulador de pruebas Pre-Icfes y Saber pro.
s) Base de datos Sistema de Programas Virtuales (Moodle – UDI VIRTUAL).	-Plataforma virtual para registro de actividades para el acceso de los estudiantes virtuales. -Atención a peticiones, inquietudes, quejas y solicitudes elevadas por los estudiantes virtuales.
t) Base de datos Sistema de Evaluación Docente Pregrado Presencial, Virtual, Posgrado, Articulación y Cursos de inglés.	-Sistema de calificación de los estudiantes a las materias de los docentes que se evalúan en el desempeño que tiene el periodo académico. -Realizar seguimientos o estudios encaminados al mejoramiento del servicio que presta la UDI.
u) Base de datos Secretaria General. Diplomas de grado.	-Listado de estudiantes graduandos con el fin de llevar registros y datos. -Para las Actas de grado, elaboración de diplomas y carnet de egresados.
v) Base de datos Sistema de préstamo de Salas de Informática, Audiovisuales y Calificación de salas de Informática.	Servicio de préstamo de medios audiovisuales a los estudiantes y docentes, además de préstamo y asignación de las salas de informática de la Universidad.
w) Base de datos Sistema de Información para Autoevaluación de la Educación Superior (SIPAES).	-Repositorio de información para la autoevaluación de la educación superior. -Realizar seguimientos o estudios encaminados al mejoramiento del servicio que presta la UDI.

x) Base de datos Atención Psicológica.	Historial psicológico de estudiantes para valoración de personalidades, cambios de estados emocionales. Psicóloga archivador físico.
y) Base de datos Interesados (Posgrados).	<ul style="list-style-type: none"> -Repositorio de interesados programas de posgrados. -Envío de información y publicidad sobre los programas educativos, diplomados, congresos etc. -Informar por cualquier medio, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con los eventos, congresos, actividades de promoción y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de la UDI.
z) Base de datos Sistema de Seguimiento de Administrativos y Docentes (SISCAD).	<ul style="list-style-type: none"> -Repositorio de información de seguimiento de docentes y administrativos. -Verificar Novedades e Inasistencias a la Universidad. -Para el Cumplimiento de obligaciones contractuales.
aa) Base de datos Deserción (SID).	<ul style="list-style-type: none"> -Repositorio de estudiantes desertados y encuestas de deserción. -Llamadas para verificar las causales de deserción. -Estadísticas de acuerdo al resultado de las causales de deserción.
bb) Base de datos Atención enfermería.	Consultas, tratamientos y atención al público prestados en enfermería UDI.
cc) Base de datos Valoración (Alertas Tempranas).	-Estadísticas de valoración en matemática, lectura y motivación estudiantes nuevos.

	-Verificar aspectos relevantes a mejorar y modificar variables relacionadas con temas académicos y administrativos que tengan que ver con la deserción estudiantil.
dd)Base de datos Gestor de Encuestas de Estudio de Factibilidad (GESFA).	-Repositorio de resultados de encuestas de factibilidad para saber qué tan viable es un nuevo programa de estudios. - Para el estudio de pertinencia exigido por el Ministerio de Educación en los nuevos programas de la Universidad.
ee)Base de datos Formulario Interesados e inscripción de la página WEB institucional.	-Para enviar más información de las carreras institucionales. -Para enviar información y publicidad sobre los servicios que presta la UDI. -Informar por cualquier medio, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con los eventos, congresos, actividades de promoción y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de la UDI.
ff) Base de datos Actualización de Datos Personales.	-Información para mantener el contacto del estudiante con los últimos datos actualizados. -Atención a peticiones, inquietudes, quejas y solicitudes elevadas por los estudiantes.
gg)Base de datos Consulta de Notas en Dispositivos Móviles de los estudiantes.	-Aplicativo web móvil de consulta de notas de los estudiantes mediante una contraseña.
hh)Base de datos Directorio Docente Académica.	-Información de contacto con el docente por alguna novedad del periodo académico. -Informar por cualquier medio, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con los eventos, congresos,

	actividades de promoción y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de la UDI.
ii) Base de datos ARL, Salud, pensión, Caja de Compensación Familiar.	Registros de afiliaciones a los empleados de la Universidad.
jj) Base de datos de Egresados.	-Información de historial de los egresados que ha tenido la Universidad a través de los años. -Para elaborar certificaciones de egresados solicitadas por el egresado o por un tercero.
kk) Base de datos – Sistema de Horarios.	Información de los horarios de las clases académicas y hojas de vida de los docentes.
ll) Base de datos ORI- Estudiantes Salientes.	-Proceso de información para los estudiantes de la Universidad que realizan intercambios académicos con otros países. -Se realiza transferencia de los datos básicos solicitados por el país donde realizarán el intercambio para cumplir con el objetivo académico.
mm) Base de datos ORI- Estudiantes Entrantes.	Proceso de información para los estudiantes de otras instituciones de otros países que realizan intercambios académicos en la Universidad.
nn) Base de datos ORI – Misiones Académicas.	Proceso de información para los estudiantes de la Universidad que realizan visitas académicas a otros países.
oo) Base de datos ORI – Plan Padrino.	Persona encargada de guiar y asesorar al estudiante que llega a la Universidad de otros países.

4.1. Para las bases de datos de Niños y adolescentes menores de edad:

En cumplimiento con lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015 y las normas que modifiquen o complementen las mismas, estos datos siempre serán solicitados bajo el consentimiento del representante del menor, quien estará previamente informado sobre: a) el tratamiento que se les dará, b) las finalidades, y c) la información del pleno conocimiento que no se encuentra en la obligación de entregar los mismos.

De igual forma se tratarán de conformidad con lo desarrollado por la Corte Constitucional Colombiana, esto es, siempre respetando sus derechos fundamentales y buscando la consecución de su bienestar y el desarrollo de sus intereses superiores.

Si bien la UDI evita el tratamiento de datos de menores de edad en virtud del desarrollo de su objeto social, estos pueden llegar a ser solicitados excepcionalmente para:

- La información de los Estudiantes que ingresan a la UDI, los cuales aún no han cumplido la mayoría de edad.
- Afiliaciones como beneficiarios de los servicios vinculados a los aportes parafiscales (salud, pensión, caja de compensación y riesgos profesionales) de los empleados a solicitud de sus representantes.
- Actividades que ocasionalmente decida adelantar la UDI con el fin de afianzar el bienestar laboral de sus empleados y comunidad universitaria en general.
- Control y registro biométrico y de vídeo instalado en el Campus de la Universidad propiedad de la UDI con el fin de salvaguardar la seguridad de los bienes y las personas que se encuentran al interior del mismo.

4.2. Recolección de Datos Biométricos y Cámaras de Seguridad:

La UDI ha decidido implementar sistemas de seguridad en sus instalaciones y en los salones de clase con el fin de evitar ser objeto de actividades delictivas, así como para salvaguardar la integridad y seguridad de las personas y bienes que allí

se encuentren, y para el cumplimiento de los reglamentos estudiantiles y demás estatutos y normas implementadas por la UDI.

Por último y en concreto, las demás finalidades que la UDI considere pertinentes para el correcto y normal desarrollo de su objeto social, siempre y cuando sean previamente informadas al titular de la información.

5. Derechos de los titulares de la información.

Los titulares de la información contenida en las bases de datos que trate la UDI sea como responsable, o como encargado del tratamiento tienen los derechos que a continuación se relacionan de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia y la normativa aplicable y vigente.

El ejercicio de dichos derechos solo podrá adelantarse de forma exclusiva por el titular del dato o por las personas que este autorice de conformidad con lo establecido por la ley, y se describen sin limitarse, a continuación:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- Ser informado por el Responsable o Encargado del Tratamiento, previa solicitud debidamente diligenciada, respecto del uso que le da a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente política y las leyes que regulan la materia, una vez cumplido el requisito previo de arreglo directo.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Este derecho en todo caso se encuentra sujeto a una evaluación previa del Responsable quien definirá si de acuerdo al caso en particular dicha solicitud es procedente.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, así como a los derechos consignados en este numeral.

6. Deberes de la UDI respecto de las bases de datos con información personal de terceros cuando actúe como responsable y encargado.

6.1 Deberes como Responsable del tratamiento.

Cuando la UDI asuma la calidad de responsable del tratamiento de datos personales adelantará tal gestión en cumplimiento de los siguientes deberes, sin perjuicio claro está de las demás disposiciones previstas en la ley.

- Garantizar al titular de la información en cualquier momento y de forma gratuita el pleno y efectivo ejercicio de los derechos que tiene a conocer, actualizar, modificar y rectificar sus datos.
- Solicitar, y conservar en los casos que sea necesario copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su uso, acceso, adulteración, consulta no autorizada o fraudulenta, adulteración o pérdida.
- Actualizar la información y en caso de efectuar cambios sustanciales en el tratamiento de las bases de datos, informar tanto a los titulares como al encargado en caso de existir.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y en caso de existir un encargado del manejo de la misma, informárselo.
- En caso de existir un encargado del tratamiento de la información, suministrarle únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado por el titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por titulares de la información dentro de los términos señalados por la ley y replicados en esta política de tratamiento.
- Socializar con las áreas encargadas al interior de la Universidad los procedimientos y políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley que regula la materia.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

- Informar a la autoridad de protección de datos personales cuando se presenten violaciones a los estándares de seguridad de la información y por ende existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio respecto el tratamiento de datos personales.

6.2 Deberes como Encargado del tratamiento.

Cuando la UDI asuma la calidad de encargado del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio claro está de las demás disposiciones previstas en la ley.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento de acuerdo a los términos que se hayan pactado en los contratos con estos.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en esta política y la ley que rige la materia.
- Socializar con las áreas encargadas al interior de la Universidad los procedimientos y políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley que regula la materia.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que puedan tener acceso a ella.
- Informar a la autoridad de protección de datos personales cuando se presenten violaciones a los estándares de seguridad de la información y por ende existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio respecto el tratamiento de datos personales.

7. Procedimiento para la atención de solicitudes y reclamos por parte de los titulares de la información.

En desarrollo del derecho fundamental de los titulares al Habeas Data respecto de los derechos de acceso, consulta, actualización, rectificación, o cancelación se seguirá el siguiente procedimiento:

Todas las solicitudes que surjan en cuanto al tratamiento de los datos y frente al ejercicio de los derechos mencionados serán atendidos a través de las siguientes líneas de información:

Correspondencia: calle 9 No. 23 - 55 Bucaramanga (Vicerrectoría General)

Correo electrónico: datos@udi.edu.co

7.1. Los derechos sobre los datos personales sólo podrán ser ejercidos directamente por el titular, o por un tercero habilitado legalmente de acuerdo a lo establecido por la ley 1581 de 2012. Esta condición se acreditará mediante copia del documento de identidad, y en caso de ser autorizado, el poder debidamente otorgado.

7.2. Los titulares de datos pueden enviar solicitudes de dos tipos:

- **Consulta:** si quiere conocer el tratamiento de algún dato o la existencia y forma como están consignados sus datos. En este caso, una vez la UDI recibe la solicitud se tienen diez (10) días hábiles para dar respuesta al mismo, plazo que puede ser prorrogado por cinco (5) días hábiles, lo cual se dará a conocer al solicitante.
- **Reclamo:** si considera que hay un uso indebido de los datos o ha existido un indebido tratamiento. La respuesta de la UDI debe darse en quince (15) días hábiles y puede prorrogarse por ocho (8) días hábiles más.

7.3. La solicitud para ejercer cualquiera de estos derechos deberá hacerse a través del canal determinado por la UDI dentro de la presente Política de Tratamiento de datos personales.

La solicitud de ejercicio de los derechos deberá contener:

- Nombre del titular del dato, y de ser el caso de su apoderado.
- Petición concreta y precisa del derecho que pretende ejercer.
- En cada caso, la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la UDI proceda como responsable de la base de datos a dar respuesta.
- Dirección para notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud.
- Firma de la solicitud.

7.4. En caso de faltar alguno de los requisitos indicados, la UDI lo comunicará al solicitante dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean completados. Transcurridos dos meses sin que se presente la información requerida se entiende que se ha desistido de la solicitud.

7.5. La UDI internamente se encargará de crear una base de datos sobre Peticiones, Quejas y Reclamos.

7.6. En caso de que la UDI actúe como responsable de la información atenderá la consulta en un máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo y el reclamo o petición en un término máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

7.7. Cuando no fuere posible atender la consulta o 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 no puede superar en ningún caso los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término si es consulta o los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término si es reclamo.

7.8. A su turno, en caso de que la UDI actúe como encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en la petición o reclamo, y comunicará al responsable del tratamiento de la información la solicitud, con el fin de que éste

de la respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado, lo cual será informado al titular para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable de la información y en consecuencia el obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

7.9. De conformidad con lo establecido por la ley, en caso de pretender acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite acá descrito.

8. Canal designado para la recepción de peticiones y reclamos en ejercicio de los derechos de los titulares de la información.

En todo caso, la UDI actuando como encargado o como titular de la información según sea el caso recibirá peticiones y reclamos en ejercicio de los derechos de los titulares de la información en el correo electrónico:

- datos@udi.edu.co

Cualquier cambio en este canal será informado en debida forma a los titulares de la información.

9. Prohibiciones.

En desarrollo de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, y su correcta aplicación, se establecen las siguientes prohibiciones:

- La UDI prohíbe el acceso, uso, gestión, transmisión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización previa del titular del dato y de La UDI.
- La UDI prohíbe la transmisión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de la La UDI.

- La UDI evita el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de este tipo de datos, se deberá hacer asegurando los derechos prevalentes que la constitución política reconoce a estos, y para las finalidades específicamente informadas previo a la entrega de los mismos.
- Está prohibida la transferencia internacional de datos personales a terceros países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos de conformidad con lo establecido por la ley 1581 de 2012 y los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio, aplicando las excepciones que se han establecido para estos casos.

10. Temporalidad de los datos.

La permanencia de los datos tratados por la UDI sea como responsable o como encargado del tratamiento estará determinada por la finalidad por la cual dichos datos fueron recogidos o entregados a la UDI, según sea el caso.

Por lo tanto, una vez se agote la finalidad, la UDI procederá a su destrucción o devolución según sea el caso.

De todas formas, la UDI es consciente que existen obligaciones de carácter legal que le obligan a conservar por cierto tiempo determinados datos y en ocasiones de forma indefinida, por lo que se compromete a conservarlos solo y únicamente para tal efecto, adoptando las medidas técnicas y de seguridad que logren un tratamiento adecuado.

11. Medidas de seguridad.

La UDI, en desarrollo del tratamiento de los datos personales que recoja o sobre los cuales esté encargado según sea el caso, adoptará todas las medidas de seguridad, físicas, tecnológicas y administrativas que considere pertinentes según los datos que maneje, las cuales serán aplicables en todo caso a las áreas encargadas.

La UDI, en cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012 y las exigencias establecidas por la Superintendencia de Industria y Comercio comunicará a esta última cualquier caso de fallas en la seguridad de la información que pueda haber causado pérdida, robo, consulta o modificación fraudulenta, y las medidas que se tomaron al respecto.

12. Entrega de datos personales a autoridades administrativas y judiciales.

En caso de que las autoridades con funciones jurisdiccionales o administrativas soliciten a la UDI la consulta y/o entrega de datos personales consignados en sus bases de datos; se evaluará de forma interna tal petición, y en caso de cumplir con todos los requerimientos legales, se cumplirá con la obligación legal de suministrarla, documentará el caso y se agregará al histórico que maneje internamente la Universidad, esto en cumplimiento de las normas que rigen la materia.

13. Vigencia.

La presente política de tratamiento de datos personales a cargo de la UDI, quien actúa como responsable y excepcionalmente, encargado del tratamiento de información de terceros paralelamente ha sido aprobada y por lo tanto regirá a partir del 07 de octubre de 2019, con un término indefinido hasta que se adelante una reforma sustancial a la misma, fenómeno que será debidamente informado a través de los canales dispuestos para tal efecto.

La anterior, dejará sin efectos cualquier otra política publicada frente a esta materia.

Versión	Fecha Publicación	Temas incorporados
1.0	05/09/17	Primera Publicación
2.0	07/10/19	Segunda Publicación

14. Ordenar divulgar y publicar la presente política, en los medios de comunicación institucional e incluirlo de manera permanente en la página web institucional.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, el día siete (07) del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).



CIRO ALFORASTRO CASTRO
Presidente del Consejo Directivo



JUAN PABLO RANGEL BARRERA
Secretario Consejo Directivo