RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1484
7 de septiembre de 2018

POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO

El Rector General de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el en el literal b) artículo 39 de los Estatutos, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 39 de los Estatutos de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, le corresponde al Rector General cumplir y hacer cumplir las normas legales, los estatutos y los reglamentos internos de la Corporación.

Que igualmente el literal q) del artículo 39 de los Estatutos de UNIMINUTO, dispuso que es deber del Rector General *"Sancionar con su firma todas las normas de la Institución y velar por su cumplimiento.*

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 y suscripción mediante resolución rectoral, de la Política de Tratamiento de Información de UNIMINUTO.

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 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, en virtud de lo anterior, el Rector General de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la Política de Tratamiento de Información de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO, en los siguientes términos:

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 de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar 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 establece 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"*.

El artículo 25 de la misma ley, establece que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarreará 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.

UNIMINUTO está comprometida con el respeto de los derechos de sus estudiantes, empleados, y cualquier persona en general. Por eso, adopta la siguiente política de

tratamiento de información de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

2. Obligatoriedad

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de **UNIMINUTO**, los contratistas y terceros que obran en nombre de **UNIMINUTO**.

Todos los empleados de **UNIMINUTO** deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista vínculo laboral, se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obren en nombre de **UNIMINUTO** se obliguen a cumplir estas políticas.

El incumplimiento de las mismas 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 estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

3. Definiciones

- **Autorización**: Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.

- **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.

- **Dato personal**: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

  Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.

  - **Dato personal 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 (huellas dactilares, entre otros).

  - **Dato personal público**: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos,

registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co).

Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

- **Dato personal privado**. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.

- **Dato personal 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.

- **Encargado del tratamiento**: persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.

- **Estudiante**: Persona natural que adelanta estudios en UNIMINUTO para la prestación de servicios de educación superior y otros servicios de formación y capacitación en el marco de formación para el trabajo y desarrollo humano, atendiendo la clasificación contenida en el Reglamento Estudiantil.

- **Egresado**: Persona que culmina el programa académico para el cual se matriculó, se denomina "egresado no graduado", para efectos del ejercicio de los derechos compatibles con sus estatutos y el cumplimiento de los deberes relativos a los estudiantes, hasta que se obtenga el título correspondiente, hasta por tres (3) años.

- **Graduado**: Persona natural que, previa culminación del programa académico y cumplimiento de los requisitos de ley y los exigidos por la respectiva institución de educación superior, recibe el título académico.

- **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.

- **Ex colaborador**: Persona natural que estuvo vinculada civil, comercial y/o laboralmente con UNIMINUTO.

- **Incidente de seguridad**: Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos.

- **Proveedor:** Organización o persona que proporciona un producto o servicio. Es proveedor de UNIMINUTO toda Persona Natural o Jurídica que por la naturaleza de su actividad económica y comercial y por el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Institución puede considerarse su inclusión en el Registro de Proveedores.

- **Reclamo**: solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.

- **Responsable del tratamiento**: persona que decide sobre, entre otras, la recolección y fines del tratamiento. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.

- **Titular del dato**: Es la persona natural a que se refieren los datos.

- **Tratamiento**: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

- **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.

- **Transferencia:** 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.

- **Visitante:** persona (s) que ha estado en UNIMINUTO por una duración inferior a 8 horas sin ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.

4. Principios 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 aplicación de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

Principios relacionados con la recolección de datos personales.

- **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 los mismos.

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

- **Principio de 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.

Principios relacionados con el uso de datos personales.

- **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 a 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.

- **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 (las) finalidad(es) se procederá a la supresión de los datos.

- **Principio de no discriminación**: Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

- **Principio de reparación**: Es obligación indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el tratamiento de datos personales.

Principios relacionados 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.

Principios relacionados con la protección, el acceso y circulación de datos personales.

- **Principio de seguridad**: Cada persona vinculada con **UNIMINUTO** deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la empresa para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Principio de transparencia**: en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- **Principio de acceso restringido**: Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

  - Al titular del dato
  - A las personas autorizadas por el titular del dato
  - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.
  - A las demás personas legitimadas según lo indica el artículo 20 del decreto 1377 de 2013.

En todos los casos, antes de dar acceso a los datos se debe establecer con certeza y suficiencia la identidad de la persona que solicita conocer los datos personales.

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.

- **Principio de circulación restringida**: Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:
  - Al titular del dato
  - A las personas autorizadas por el titular del dato
  - A las demás personas legitimadas según lo indica el artículo 20 del decreto 1377 de 2013.
  - A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial

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

  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.

  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. 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.

- **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.

5. Finalidad del tratamiento de los datos personales de aspirantes y estudiantes

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

- ✓ Identificar, recopilar y registrar a los prospectos de estudiantes, inscritos, estudiantes admitidos, matriculados, ausentes, desertores, egresados y graduados con el fin de que UNIMINUTO pueda prestar sus servicios de educación superior y otros servicios de formación y capacitación en el marco de formación para el trabajo y desarrollo humano.
- ✓ Mantener actualizada la información de estudiantes, contactarlos, verificar sus datos, identificar las necesidades de formación y capacitación de los estudiantes, 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.
- ✓ Generar informes estadísticos, 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 graduados actividades de voluntariado, entre otros.
- ✓ Efectuar labores de mercadeo y servicio al usuario
- ✓ 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.
- ✓ Conservar registros históricos de **UNIMINUTO**.
- ✓ Dar cumplimiento a las leyes
- ✓ Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes
- ✓ Efectuar las actividades necesarias requeridas en la etapa precontractual -como el análisis y verificación de la información suministrada a UNIMINUTO-, contractual y poscontractual.
- ✓ 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, o cualquier entidad pública o privada ya sea nacional, internacional o extranjera
- ✓ Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a sus empresas filiales, subsidiarias o vinculadas a UNIMINUTO ubicadas en Colombia o cualquier otro país.
- ✓ 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 otorga becas de estudio.

6. Finalidad del tratamiento de los datos personales de los empleados, colaboradores, contratistas (profesores/formadores/instructores) o proveedores de UNIMINUTO

Los datos que se recolecten o almacenen sobre los empleados, contratistas (profesores/formadores/instructores) de **UNIMINUTO** mediante el diligenciamiento de formatos, contratos, vía telefónica, correo electrónico o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones 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 los empleados:

- ✓ 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;
- ✓ Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes;
- ✓ Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales de la casa matriz.
- ✓ Vincular profesores 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.
- ✓ 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, nómina, seguridad social, proceso de cobro de incapacidades, procesos de certificaciones laborales o de prestación de servicios y en general, informes estadísticos, procesos de pre-nominas mensuales para revisión por parte de cada sede que se envían con una nota de confidencialidad.
- ✓ Generar las evaluaciones de desempeño, actualizar información, conocer las personas activas y cargos actuales.
- ✓ Dar respuesta a requerimientos de autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional, Policía, Fiscalía, Registraduría y Juzgados, etc),

En cuanto a los contratistas y proveedores, la información se utilizará para adelantar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales 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.

7. Finalidad del tratamiento de los datos personales de los donantes y aliados de UNIMINUTO.

Los datos de los donantes y aliados se recopilan para canalizar oportunidades de cooperación y/o donaciones, trabajos conjuntos, proyectos, informes, realizar video y publicaciones promocionales los cuales incluyen el uso de su imagen, invitación a eventos de la institución, etc. De igual manera, se utiliza esta información para conocer los aliados de UNIMINUTO con la finalidad de enviar correos masivos para el desarrollo de campañas institucionales o información relevante de UNIMINUTO, actualizar información, conocer los contactos dentro de la institución y sus cargos actuales. Asimismo, se utiliza para dar respuesta a requerimientos de autoridades competentes en ejercicio de sus funciones

8. 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 las personas 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 fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de **UNIMINUTO** y podrán ser empleados como prueba en cualquier tipo de proceso.

9. Otras finalidades del tratamiento de los datos personales

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

- ✓ Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos 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.
- ✓ Dar a conocer, transferir y/o trasmitir 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 "*big data*".
- ✓ 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.
- ✓ 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 llegare a tener.
- ✓ Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios que ofrece.
- ✓ Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución y telemercadeo.
- ✓ 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.
- ✓ 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 medios físicos o a través de correos electrónicos y/o terminales móviles.
- ✓ Enviar la información a entidades gubernamentales por exigencia legal.
- ✓ 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.

- ✓ Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- ✓ Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial.
- ✓ Registrar la información de estudiantes, profesores, colaboradores, ex colaboradores, 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.
- ✓ Para verificación de referencias de estudiantes, de egresados, de graduados, de profesores, de colaboradores, de ex colaboradores, proveedores (activos e inactivos), donantes y aliados en las bases de datos.
- ✓ 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.

10. 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:

- 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.
- Obtener copia de la autorización.
- Informar sobre el uso que **UNIMINUTO** ha dado o está dando a los datos personales del titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- 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** se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución.
  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.
  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.
- 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.

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

a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **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.

11. Deberes de UNIMINUTO cuando obra como responsable del tratamiento de datos personales.

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **UNIMINUTO** está obligado a cumplir deberes impuestos por la ley colombiana. Por ende, deben obrar de tal forma que cumplan las siguientes obligaciones:

Deberes de UNIMINUTO respecto del titular del dato.

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- 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.
- 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

Deberes de UNIMINUTO respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

Deberes de UNIMINUTO cuando realiza el tratamiento a través de un encargado.

- 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.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento, las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

Deberes de UNIMINUTO respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

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

12. Deberes de UNIMINUTO cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales.

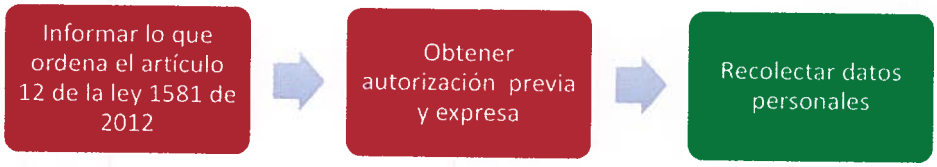
Si **UNIMINUTO** realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del Tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- Establecer que el Responsable del tratamiento está autorizado para tratar los datos que suministra a **UNIMINUTO**.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas 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.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos la leyenda *"reclamo en trámite"* en la forma en que se establece en la presente política.
- 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.
- 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 autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- 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 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. De la autorización

La Ley 1581 de 2012 exige que la autorización para recolectar datos personales (dirección de correo electrónico, teléfono, etc.) sea informada, previa y expresamente tal y como se ilustra a continuación:



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.

Para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones:

En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

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

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento. Si el Titular solicita copia de éstos se deberá suministrárselos.

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.
Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

a. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **UNIMINUTO**.
b. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
c. El (la) representante y/o apoderado (a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

La autorización también podrá otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

Autorización para tratamiento de datos sensibles

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

a. La autorización debe ser explícita.
b. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
c. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

Autorización de tratamiento 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 del mismo.

Autorización de adolescentes para obtener información en relación con la educación

En el caso de adolescentes (niños o niñas entre 12 y 18 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 18 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".

14. Clasificación y tratamiento especial de ciertos datos personales

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 con miras a:

- Implementar responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
- Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
- Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de **UNIMINUTO** y de terceros.
- Tener presente los requisitos legales y de esta política para su recolección

15. 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 prerrequisito 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 trasmitir sus datos personales.

16. Transmisiones internacionales y nacionales 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:

(i) Los alcances del tratamiento;
(ii) Las actividades que el Encargado realizará en nombre de **UNIMINUTO**.
(iii) Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y **UNIMINUTO**.
(iv) La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política.
(v) 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.

(vi) 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.

17. 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 http://www.uniminuto.edu/contacto o a la siguiente dirección: Calle 81B No.72B-70 en la ciudad de Bogotá, y el teléfono 5933004 en la ciudad de Bogotá, a nivel nacional 01800 0936670, quien adoptará mecanismos de prueba de la radicación y trámite de los mismos.

Estas son las pautas para atender consultas y reclamos:

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. En todo caso es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- Fecha de recibo de la consulta
- Identidad del solicitante

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 la misma.

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.

Reclamos

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

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Ésta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

18. Persona o área responsable de la protección de datos personales

Dirección de Calidad y Servicio al Usuario de **UNIMINUTO** es la dependencia encargada de la función de protección de datos la cual se puede contactar a través de www.uniminuto.edu/contacto, y su número telefónico es: 5933004 en la ciudad de Bogotá, 01 800 093 6670 a nivel nacional.

19. Video vigilancia

- **UNIMINUTO** utiliza diversos medios de video-vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de nuestras instalaciones u oficinas.
- **UNIMINUTO** informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video-vigilancia.
- 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 ante cualquier tipo de autoridad y organización.

20. Medidas de seguridad aplicadas al tratamiento de las bases de datos

UNIMINUTO protege la información mediante varios mecanismos como, entre otros, los siguientes:

- ✓ Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
- ✓ Protección de las contraseñas.
- ✓ Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios
- ✓ Rastreo de todas las actividades realizadas con las plataformas y sus datos.
- ✓ Procedimientos de recuperación y redundancia
- ✓ Almacenamiento de las copias de respaldo.
- ✓ Cifrado y protección por contraseña de los computadores desde los que se realiza la manipulación de los datos.

21. Otros documentos que hacen parte de esta política

Esta política será de aplicación preferente en caso de existir eventual inconsistencia sobre tratamiento de datos personales entre los anteriores documentos y la presente.

22. 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.

23. Cambios sustancias 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.

24. Fecha de entrada en vigencia de la presente política y período de vigencia de la base de datos.

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 vigencia a partir de la fecha de su publicación.

La vigencia de la base de datos 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.

25. Datos del Responsable del tratamiento:

Nombre o razón social: Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO
NIT: 800.116.217- 2
Domicilio o dirección: Calle 81B No.72B - 70, Barrio Minuto de Dios, Bogotá.
Contacto Web: http://www.uniminuto.edu/contacto
Teléfono: 593 3004 en Bogotá y a nivel nacional 01800 0936670.
Página web: http://www.uniminuto.edu

ARTICULO S. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C, el día 7 de septiembre de 2018.

Comuníquese y cúmplase.

El Rector General,

Dirección Jurídica
UNIMINUTO
Secretaría General

P. HAROLD CASTILLA DEVOZ, CJM.

Vo Bo. Andrea Hernandez – Directora Jurídica
Vo Bo. Linda Guarín – Secretaria General.