

	LINEAMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	DSP-GOP-GRJ-001
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	25/08/2017
		PÁGINA:	Página 1 de 6

1. Objetivo

La Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, en adelante la UNIVERSIDAD, cuyo objeto “es atender directa o indirectamente la formación académica, investigativa, técnica y humanística de sus alumnos”,¹ ha definido el tratamiento de los datos personales con el fin de dar a conocer a los titulares, el uso de la información y la manera en que ésta es utilizada, así como el derecho que tienen de conocer, actualizar o rectificar la información frente a la Institución.

2. Alcance

Este documento va dirigido a aspirantes, estudiantes, egresados, empleados y docentes de la Universidad y a los diferentes grupos de interés que mantienen relaciones con la misma.

3. Definiciones y siglas

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables;
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o tratamiento de los datos;
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. Responsable

El Jefe de la Oficina de Comunicaciones es responsable de publicar el presente documento para conocimiento de toda persona titular de datos personales que tenga alguna relación con la Universidad.

¹ Estatutos de LA UNIVERSIDAD: Artículo 1, Acuerdo No. 14 de abril 3 de 2013

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: MARIA ISABEL GÓMEZ – GLORIA PULECIO CARGOS: PROFESIONAL II ESPECIALIZADO - ABOGADA FECHA: 25/08/2017	NOMBRE: JACQUELINE TRIANA ROA CARGO: DIRECTORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL FECHA: 25/082017	NOMBRE: LINA MARIA CEPEDA MELO CARGO: DIRECTORA DIRECCIÓN JURÍDICA FECHA: 25/08/2017

	LINEAMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	DSP-GOP-GRJ-001
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	25/08/2017
		PÁGINA:	Página 2 de 6

5. Normatividad

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 15
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012:** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto 1377 de 2013:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- **Ley Estatutaria 1266 de 2008:** Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

6. Contenido del documento

6.1 Información que posee la Universidad

Algunos de los datos que posee la Universidad de aspirantes, estudiantes, egresados, empleados y grupos de interés, para el desarrollo de su actividad son entre otros:

- Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería, o, NIT).
- Nombres y Apellidos / Razón Social.
- Cargo / Ocupación.
- Fecha de nacimiento / fecha de constitución del ente jurídico.
- Teléfonos fijos y celulares de contacto (personal o laboral).
- Direcciones y correo electrónico (personales o laborales).

6.2 Autorización para el uso de la información

6.2.1 Mecanismos de autorización

La UNIVERSIDAD brinda los mecanismos necesarios para obtener por parte de los titulares, la autorización para el uso de la información, la cual podrá ser obtenida a través de medios escritos y electrónicos de comunicación, que pueda ser objeto de consulta posterior. Así mismo, La UNIVERSIDAD mantendrá los registros de cómo y cuándo obtuvo dicha autorización, mediante medios técnicos o tecnológicos idóneos.

6.2.2 Usos de la información

La UNIVERSIDAD, previa autorización de los titulares de la información, realizará el siguiente uso de la información para:

- Realizar trámites académicos y financieros requeridos para el desarrollo de las funciones propias de la UNIVERSIDAD en su condición de institución de educación superior de forma directa o a través de terceros.
- Desarrollar campañas de comunicación, divulgación, y promoción de la oferta de nuestros programas académicos y servicios.
- Enviar información para fines administrativos, que se requieran para el buen desarrollo de las actividades de la UNIVERSIDAD.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: MARIA ISABEL GÓMEZ – GLORIA PULECIO CARGOS: PROFESIONAL II ESPECIALIZADO - ABOGADA FECHA: 25/08/2017	NOMBRE: JACQUELINE TRIANA ROA CARGO: DIRECTORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL FECHA: 25/082017	NOMBRE: LINA MARIA CEPEDA MELO CARGO: DIRECTORA DIRECCIÓN JURÍDICA FECHA: 25/08/2017

	LINEAMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	DSP-GOP-GRJ-001
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	25/08/2017
		PÁGINA:	Página 3 de 6

- Transferir y transmitir datos a otros países únicamente para los fines relacionados con la operación de la UNIVERSIDAD.
- Enviar información sobre cambios y/o actualizaciones en nuestros procedimientos y servicios.
- Evaluar la calidad de nuestra atención y servicios.

6.2.3 Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico protecciondatos@utadeo.edu.co.

6.3 Protección de la información

La UNIVERSIDAD cuenta con procedimientos y herramientas tecnológicas que le permiten: recolectar, distribuir, almacenar, administrar, consultar y usar la información personal a través de protocolos internos que garantizan su seguridad y que impiden el acceso indeseado por parte de terceras personas.

6.4 Alcance y contenido del aviso de privacidad de la información

Contiene la siguiente información: la identidad de la persona física o moral; las finalidades o acciones que motivan la obtención, uso y custodia de la información personal; los terceros a quienes se transferirán los datos personales; los mecanismos para que el titular pueda ejercer los derechos vinculados a la protección de datos personales, el mecanismo para conocer la política de tratamiento de la información y el cómo consultarla.

6.5 Derechos de los titulares de la información

El titular de la información tendrá los siguientes derechos conforme a las disposiciones legales:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley estatutaria 1581 de 2012.
- Ser informado por parte de la UNIVERSIDAD, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: MARIA ISABEL GÓMEZ – GLORIA PULECIO CARGOS: PROFESIONAL II ESPECIALIZADO - ABOGADA FECHA: 25/08/2017	NOMBRE: JACQUELINE TRIANA ROA CARGO: DIRECTORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL FECHA: 25/082017	NOMBRE: LINA MARIA CEPEDA MELO CARGO: DIRECTORA DIRECCIÓN JURÍDICA FECHA: 25/08/2017

	LINEAMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	DSP-GOP-GRJ-001
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	25/08/2017
		PÁGINA:	Página 4 de 6

determinado que se ha incurrido en conductas contrarias a Ley estatutaria 1581 de 2012 y a la Constitución.

- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

6.6 Deberes de la Universidad

La Universidad, cuando actúe como Responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información y las novedades respecto de los datos personales que previamente le haya suministrado el Titular y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al titular.
- h. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- i. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- j. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k. Expedir un manual interno para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley.

6.7 Utilización y transferencia internacional de datos personales e información personal por parte de la Universidad

El Titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, la Universidad, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con la Universidad, y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

6.8 Procedimiento establecido para consultas y reclamos por parte de los titulares de la información

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: MARIA ISABEL GÓMEZ – GLORIA PULECIO CARGOS: PROFESIONAL II ESPECIALIZADO - ABOGADA FECHA: 25/08/2017	NOMBRE: JACQUELINE TRIANA ROA CARGO: DIRECTORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL FECHA: 25/08/2017	NOMBRE: LINA MARIA CEPEDA MELO CARGO: DIRECTORA DIRECCIÓN JURÍDICA FECHA: 25/08/2017

	LINEAMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	DSP-GOP-GRJ-001
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	25/08/2017
		PÁGINA:	Página 5 de 6

Se garantiza el derecho de la consulta a los titulares o sus causahabientes, previa acreditación de la identidad del titular suministrando a través de correo electrónico la siguiente información, según sea el caso:

Si es titular

- a. Nombre completo del Titular
- b. Descripción de la consulta
- c. Dirección de residencia, correo electrónico y
- d. Teléfono

Si es un causahabiente:

- a. Documento de identidad válido
- b. Registro Civil de Defunción del Titular
- c. Documento que acredite la calidad en que actúa
- d. Número del documento de identidad del Titular.

Si se trata de un representante legal y/o apoderado:

- a. Documento de identidad válido
- b. Documento que acredite la calidad de Representante legal y/o apoderado del titular
- c. Número del documento de identidad del Titular

La consulta será atendida 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 antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante la Universidad o a través del correo electrónico protecciondatos@utadeo.edu.co.

7. Responsabilidad de protección de datos personales al interior de la Universidad

El responsable designado para la Protección de Datos será el encargado de atender las peticiones, consultas y reclamos, por medio de los cuales, el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

8. Temporalidad

Siendo la Universidad una Institución de Educación Superior, y de conformidad con los Estatutos y demás lineamientos con los cuales se rige la Universidad, se mantendrán y

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: MARIA ISABEL GÓMEZ – GLORIA PULECIO CARGOS: PROFESIONAL II ESPECIALIZADO - ABOGADA FECHA: 25/08/2017	NOMBRE: JACQUELINE TRIANA ROA CARGO: DIRECTORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL FECHA: 25/082017	NOMBRE: LINA MARIA CEPEDA MELO CARGO: DIRECTORA DIRECCIÓN JURÍDICA FECHA: 25/08/2017

conservarán de manera indefinida los datos personales relacionados con los presentes lineamientos, teniendo en cuenta las herramientas tecnológicas y administrativas que se implementen para ello.

Vigencia del documento: Desde 9 de julio de 2013, actualizado el 25 de agosto de 2017

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: MARIA ISABEL GÓMEZ – GLORIA PULECIO CARGOS: PROFESIONAL II ESPECIALIZADO - ABOGADA FECHA: 25/08/2017	NOMBRE: JACQUELINE TRIANA ROA CARGO: DIRECTORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL FECHA: 25/082017	NOMBRE: LINA MARIA CEPEDA MELO CARGO: DIRECTORA DIRECCIÓN JURÍDICA FECHA: 25/08/2017