

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES GESTIÓN DE COMUNICACIONES

Políticas ratificadas por el Acuerdo del Consejo Directivo No 48 del 19 de noviembre de 2021

## UMS-GC-T-01

Versión 4

Edición: Noviembre 01 de 2018

<b>Elaborado Por:</b> Dirección de Comunicaciones	<b>Revisado Por:</b> Vicerrectoría Administrativa y Financiera	<b>Aprobado por:</b> Rectoría
<b>Fecha: 01-11-2018</b>	Fecha: 01-11-2018	Fecha: 01-11-2018

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha Modificación</b>	<b>Comentario – Justificación</b>
<b>1</b>	24-08-2015	Versión Inicial
<b>2</b>	22-04-2016	Modificación de objetivo y alcance
<b>3</b>	15-12-2016	Ajuste versión 2
<b>4</b>	01-11-2018	Ajuste versión 3

Política de Tratamiento de Datos	UMS-GC-T-01 Versión 04
Gestión de Comunicaciones	Fecha: 01-11-2018

## 1. OBJETIVO

Garantizar la protección de derechos como el *Hábeas data*, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía universitaria, a quien, en el ejercicio de cualquier actividad académica, comercial y laboral, pueda suministrar cualquier tipo de información personal a la Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE, estamento encargado del tratamiento y quien podrá conocerla, actualizarla y rectificar.

## 2. ORIGEN Y TRAYECTORIA

La Fundación Universitaria Monserrate tiene su origen en los Institutos Familiares y Sociales, dirigidos por la congregación religiosa **Hijas del Corazón de María**, en varios países de Europa y América. En el año de 1948 se fundó el **Instituto Familiar y Social (IFS)** en Bogotá, vinculado especialmente con los Institutos de París y México. Tenía por objeto preparar a las jóvenes para su vida matrimonial, y para ejercer influencia en el entorno social, con dos años de estudios teóricos, teórico-prácticos y prácticos.

En el año 1963 se cambia la razón social por la de **Instituto de Educación Superior Familiar y Social**, similar a los ya existentes en varios países de Europa y América Latina. Se crea el programa de Educación Familiar y Social cuya necesidad se hizo evidente ante el imperativo de preparar para la vida familiar, no solo a un grupo de jóvenes de estratos altos, sino a las mujeres de todas las clases sociales.

Posteriormente en 1981, comenzó el Programa de Licenciatura en Educación Preescolar.

Para dar cumplimiento al Decreto 80 de 1980, por el cual se reformó la Educación Possecundaria, fue necesario en el año 1983, que la Fundación Asociación Social y Familiar – FASF–, a la cual se habían integrado sacerdotes y laicos comprometidos, junto con tres reconocidos profesionales del Derecho, para dar origen a un nuevo ente jurídico que se denominó **Fundación Universitaria Monserrate –con la sigla FUM–**, en reemplazo del Instituto de Educación Superior Familiar y Social.

**La Fundación Universitaria Monserrate – Unimonserrate, fue reconocida legalmente por el Ministerio de Educación Nacional, mediante personería jurídica por la resolución 1381 del 3 de febrero de 1983.**

El ICFES, mediante el acuerdo 120 del 27 de junio de 1985, autorizó el cambio de denominación del programa de Licenciatura en Educación Familiar y Social por el de **Trabajo Social**.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

En 1988 se creó el Programa de Licenciatura en Educación Básica Primaria para la formación de maestras y maestros. La educación postgraduada se inicia en 1991. El primer programa es el de Especialización en Educación Sexual. Y en 1992 se abrió la Especialización en Educación y Orientación Familiar (actualmente con un buen grupo de estudiantes, y un alto número de graduados).

Posteriormente, en 1998, por acuerdo 322 del Consejo Superior, se amplió la Facultad de Ciencias Sociales al campo de lo económico, denominándose Facultad de Ciencias Sociales y Económicas. En 1999 se pone en funcionamiento el Programa de Finanzas y Negocios Internacionales. Más adelante, en 2002 se crea el programa de Administración de Empresas y Gestión Ambiental.

En enero del año 2000 se inició el Programa de Educación Básica con Énfasis en Lengua Castellana. Y en el año 2009 nacieron los Programas de Licenciatura en Educación Bilingüe y Tecnología en Logística Integral.

En febrero del año 2014 se estableció la alianza entre la ARQUIDIÓCESIS DE BOGOTÁ-FUNDACIÓN ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIAR - SOCIEDAD HIJAS DEL CORAZÓN DE MARÍA- y la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE - UNIMONSERRATE.

El propósito de esta alianza fue aunar recursos y experiencia orientados a la formación integral de los estudiantes de la Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE, de acuerdo con su misión. Así la UNIMONSERRATE se convirtió en una Institución de Educación Superior, articulada con el Sistema Educativo de la Arquidiócesis de Bogotá – SEAB–.

### 3. ALCANCE

El presente documento contiene la política bajo la cual, La Fundación Universitaria Monserrate - Unimonserrate, procurará la debida protección de los derechos de los usuarios, en materia de privacidad y uso de los datos suministrados por los mismos.

### 4. DEFINICIONES

A continuación, presentamos una serie de definiciones que servirán de guía para la interpretación y aplicación de la presente política de tratamiento de datos:

Política de Tratamiento de Datos	UMS-GC-T-01 Versión 04
Gestión de Comunicaciones	Fecha: 01-11-2018

- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, actualización, circulación o supresión.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. (Ley 1581 2012)
- **Titular de la información:** es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y que es sujeto del derecho de hábeas data, demás derechos y garantías.
- **Fuente de información:** es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación, de un servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.
- La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador, la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del *titular* para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.
- **Autorización del titular:** el tratamiento requiere una autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Política de Tratamiento de Datos	UMS-GC-T-01 Versión 04
Gestión de Comunicaciones	Fecha: 01-11-2018

- *Base de datos:* conjunto organizado de datos personales que sea objeto de *tratamiento*.
- *Aviso de privacidad:* comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- *Dato personal:* cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables, o que puedan asociarse con una persona tanto natural como jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (ley 1581 2012)
- *Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.*
- *Datos sensibles:* aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los 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 promuevan 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, la vida sexual y los datos biométricos.
- *Dato público:* es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales, debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- *Dato privado:* es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. (Ley 1266 2008)

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

- **Dato semiprivado:** es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, también a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley. (Ley 1266 2008)
- **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.
- **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **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. (P.U.M)
- **Reclamo:** solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- **Estudiante:** es la persona que, previo el cumplimiento de requisitos y condiciones de admisión establecidas por la UNIMONSERRATE, se matricula en un programa académico de pregrado o postgrado y renueva su matrícula en cada período académico.
- Igualmente, quienes adelanten programas de educación continuada se entenderán como estudiantes de la UNIMONSERRATE en los términos definidos en el respectivo reglamento. (Estatuto General)
- **Egresado:** Adquiere la calidad de egresado de la UNIMONSERRATE, la persona que haya adelantado sus estudios en un programa de educación superior y los haya culminado satisfactoriamente, reuniendo los requisitos para optar al título correspondiente. (Estatuto General)

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b>
	<b>01-11-2018</b>

- **Profesor:** El profesor es la persona natural, vinculada reglamentariamente por el rector para desarrollar actividades de docencia en programas de educación superior, de investigación, de extensión o proyección social y, eventualmente, de gestión académica, de acuerdo con lo definido semestralmente en su plan de trabajo. Académicamente los profesores dependen de las escuelas o facultades. (Estatuto General)
- **Proveedor:** Organización o persona que proporciona un producto o servicio. Es proveedor de la UNIMONSERRATE toda persona Natural o Jurídica que por la naturaleza de su actividad económica y comercial y por cumplimiento de los requisitos exigidos por la institución puede considerarse su inclusión en el registro de proveedores.
- **Ex Colaborador:** Persona natural que estuvo vinculada civil, comercial y/o laboralmente con la UNIMONSERRATE.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

### Principios

Para garantizar la protección de los datos personales y procediendo como dicta la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los siguientes principios constituirán las reglas a seguir con respecto al manejo de la información; éstas se aplicarán de manera armónica e integral.

- Principio de legalidad en materia del tratamiento de datos:* la Política de Datos que adelante la Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE estará sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables al tema.
- 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.
- Principio de libertad:* el tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Política de Tratamiento de Datos	UMS-GC-T-01 Versión 04
Gestión de Comunicaciones	Fecha: 01-11-2018

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 la UNIMONSERRATE.

No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.

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

Política de Tratamiento de Datos	UMS-GC-T-01 Versión 04
Gestión de Comunicaciones	Fecha: 01-11-2018

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

g) *Principio de circulación restringida:* 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 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 de garantías que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencial y seguridad.

h) *Principio de seguridad:* la información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Política de Tratamiento de Datos	UMS-GC-T-01 Versión 04
Gestión de Comunicaciones	Fecha: 01-11-2018

- i) *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, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.
- j) *Principio de temporalidad de la información:* Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento, las exigencias legales de las autoridades de vigilancia y control, además de 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 consideran las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la finalidad se procederá a la supresión de los datos
- k) *Principio de no discriminación:* Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.
- l) *Principio de reparación:* Es obligación indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el tratamiento de datos personales.
- m) *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 de 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, (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

Finalidad del tratamiento de datos personales de Estudiantes, Aspirantes y Egresados

La Fundación Universitaria Monserrate – UNIMONSERRATE 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 la UNIMONSERRATE 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 pos gradual), realización de informes y participación en eventos tales como: visitas de pares académicos, encuentros de graduados, actividades de voluntariado, entre otros.
- Adelantar 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.
- Preservar registros históricos de la UNIMONSERRATE.
- Realización de informes y participación en eventos tales como: visitas de pares académicos, encuentros de graduados, actividades de voluntariados, entre otros.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

- Invitar a eventos de orden académico, social, cultural, deportivo y cualquier otro que pueda ser de interés.
- Dar cumplimiento a las leyes e instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- 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 la UNIMONSERRATE ubicadas en Colombia o fuera.
- Suministrar datos personales relacionados con el comportamiento académico y disciplinario en la UNIMONSERRATE, tales como: calificaciones, promedio académico, sanciones académicas e información sensible (condiciones de vulnerabilidad, monto de la beca, etc.) a las personas que han realizado donaciones a la UNIMONSERRATE para otorgar becas de estudios.
- Efectuar las actividades necesarias requeridas y administrativas competentes.

Finalidad del tratamiento de datos personales de: empleados, colaboradores, contratistas (docentes, tutores, capacitadores) o proveedores de la UNIMONSERRATE.

Los datos que se recolectan o almacenen sobre los empleados, contratistas (docentes, tutores, capacitadores) de la UNIMONSERRATE mediante el diligenciamiento de formatos, contratos, vía telefónica, correo electrónico o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos), serán trasladados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual según el caso. En virtud de lo anterior, la UNIMONSERRATE 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.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

- Cumplir con las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales de la casa matriz.
- Vincular profesores a la UNIMONSERRATE, 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 contaminación, nómina, seguridad social, proceso de cobro de incapacidades, procesos de certificaciones laborales o de prestación de servicios y en general, informes estadísticos.
- Generar las evaluaciones de desempeño, actualizar información, conocer las personas activas y cargos actuales.
- Dar respuesta a requerimientos de autoridades competentes. (MEN, Policía Nacional, Fiscalía, Registraduría y Juzgados, etc.)

En cuanto a los contratistas y proveedores, la información se utilizará para adelantar los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales pertinentes y mantener comunicación con los mismos para efectos contractuales y legales. Lo anterior incluye, entre otros, (i) inscribir el proveedor, llevar un control de los proveedores, solicitarles la presentación de ofertas, facturar los servicios o productos adquiridos, llevar control de pagos y de niveles de compras, y (ii) cumplir lo pertinente de las obligaciones contractuales, enviar reportes a las autoridades tributarias, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana.

Finalidad del tratamiento de datos personales de los donantes y afiliados de la UNIMONSERRATE.

Los datos de los donantes y aliados se recopilan para canalizar oportunidades de cooperación y/o donaciones, trabajos conjuntos, proyectos, informes, realizar videos y publicaciones promocionales los cuales incluyen el uso de su imagen, invitación a eventos

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

de la institución, etc. De igual manera, se utiliza esta información para conocer los aliados de la UNIMONSERRATE con la finalidad de enviar correos masivos para el desarrollo de campañas institucionales o información relevante de la UNIMONSERRATE, actualizar información, conocer los contactos dentro de la institución y sus cargos actuales. Así mismo, se utiliza para dar respuesta a requerimientos de autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones.

Finalidad del tratamiento de datos personales de los visitantes a las instalaciones de la UNIMONSERRATE

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 la UNIMONSERRATE, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la UNIMONSERRATE y podrán ser empleadores como prueba en cualquier tipo de proceso.

Otras finalidades del tratamiento de los datos personales

La Fundación universitaria Monserrate UNIMONSERRATE 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 la UNIMONSERRATE, así como cualquiera de los contratos en los que hacen parte, y para dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para cumplir los contratos en que sea parte, así como implementar servicios de computación en la nube o “big data”.
- Implementar estrategias de CMR (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.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

- Realizar invitaciones a eventos, mejorar los servicios u ofertar nuevos, y toda aquella actividad asociada a la relación comercial o vínculo existente con la UNIMONSERRATE, 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 la UNIMONSERRATE, 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 la UNIMONSERRATE, 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 la 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 la UNIMONSERRATE, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

- Para verificación de referencias de estudiantes, de: egresados, graduados, profesores, colaboradores, 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 la UNIMONSERRATE, solo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados.

## Derechos de los titulares

Según lo planteado en la normatividad, el titular tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar, acceder y rectificar sus datos personales frente a la Fundación Universitaria Monserrate – UNIMONSERRATE. 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el tratamiento.
- c) Ser informado por la Fundación Universitaria Monserrate – UNIMONSERRATE, previa solicitud, respecto del uso que les han dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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 determinado que, en el tratamiento, el responsable o encargado hayan incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b> <b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	

EL titular también puede pedir que sea revocado y solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista un deber contractual y/o legal que obligue la permanencia en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

- f) 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 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

1. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

### Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo, proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan.

Los menores, respecto del tratamiento indebido de sus datos personales y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

## Deberes de la Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE como responsable del Tratamiento de Datos Personales

La Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE, reconoce que es de exclusividad de las personas la toma de decisiones sobre sus datos personales y esta información la utilizará como responsable del tratamiento de datos, únicamente para las finalidades autorizadas por el titular, dando cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

### DEBERES DE LA UNIMONSERRATE COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

En su artículo 17 la Ley 1581 de 2012 consagra los deberes de los Responsables del tratamiento de datos personales:

- a) 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.
- b) Solicitar y conservar en las condiciones en la presente ley, 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 al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información y comunicar de forma oportuna, al encargado del tratamiento, 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la presente ley.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- o) Garantizar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.
- p) 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 por parte de los titulares.
- q)) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. Revocar la autorización dada para el tratamiento de datos personales o solicitar la supresión del dato cuando en su tratamiento no se hayan respetado los principios y garantías constitucionales y legales. Esto procede cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución o a la Ley 1581 de 2012.” (13)

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

## DEBERES DE LA UNIMONSERRATE CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO

Por su parte el artículo 18 la Ley 1581 de 2012 consagra los deberes de los Encargados del Tratamiento de datos personales

- a) Establecer que el responsable del tratamiento está autorizado para tratar los datos que suministra la UNIMONSERRATE.
- b) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- e) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- g) Registrar en la base de datos las leyendas “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial”, una vez notificado por la parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la superintendencia de industria y comercio.
- j) 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 por parte de los titulares.
- k) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

l) 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 que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona a área encargada de atenderlos.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno

De la misma manera que ocurre con los Responsables del Tratamiento de los datos personales, los Encargados del Tratamiento de los datos personales pueden ser investigados y sancionados por el incumplimiento de dichos deberes. Adicionalmente, y según lo dispone el citado parágrafo del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 cuando concurren en una misma persona las calidades de Encargado y Responsable, deberá cumplir con los deberes previstos para ambos

#### Casos en los que no se necesita la autorización

La Fundación Universitaria Monserrate – UNIMONSERRATE requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial

b) Datos de naturaleza pública.

c) Casos de urgencia médica o sanitaria.

d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas

### Manifestación de la autorización

La Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros, mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos, realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

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 científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el registro civil de las personas

Antes que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa:

- 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 la UNIMONSERRATE.

De deber dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento. Si el titular solicita copia de esto se deberá suministrar

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato, que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó su consentimiento para

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

el tratamiento de su información. Dicha conducta debe ser clara de manera que no admita 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:

1. El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición la UNIMONSERRATE.
2. Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. El /la representante y/o apoderado(a) del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

## AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir con:

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

## AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En cuanto a la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se debe:

1. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizar el derecho a la escucha y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
2. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
3. 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

Política de Tratamiento de Datos	UMS-GC-T-01 Versión 04
Gestión de Comunicaciones	Fecha: 01-11-2018

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 caso de adolescentes (niños o niñas entre 12 y 18 años) interesados en los programas académicos de la UNIMONSERRATE se podrá obtener autorización directa de los mismos para brindarle la información pertinente que requiere.

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 el tratamiento de datos personales de adolescente 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*”.

## 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 recolectan 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 la UNIMONSERRATE y de terceros.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

- Tener presente los requisitos legales y de esta política para su recolección.

### Aviso de privacidad

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento, se informa al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

### TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

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

### TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS ENCARGADOS

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

- (a) Los alcances del tratamiento.
- (b) Las actividades que el encargado realizará en nombre de la UNIMONSERRATE.
- (c) Las obligaciones que debe cumplir el encargado respecto del titular del dato y la UNIMONSERRATE.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b> <b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	

(d) La obligación del encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del responsable observando la presente política.

(e) El deber del encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo, observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente política.

(f) La obligación del encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos

## 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 la UNIMONSERRATE.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal cantidad.
- 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.

## Consultas

Los titulares o sus causahabientes, una vez legitimados, podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, la Fundación Universitaria Monserrate – UNIMONSERRATE garantizará el derecho de consulta,

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, la Fundación Universitaria Monserrate – Unimonserrate, garantiza:

1. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.

Estos son:

- Virtual: Página web [www.unimonserrate.edu.co](http://www.unimonserrate.edu.co), módulo PQRS. Diligenciar la solicitud mediante un formulario Drive, adicional deberá adjuntar copia del documento de identidad. La respuesta será enviada a vuelta de correo que tenga el titular registrado en nuestras bases de datos por la unidad o dependencia correspondiente.
- Presencial: diligenciar un formulario físico, firmado y con huella, presentar documento de identidad original para corroborar la legitimidad del titular o su causahabiente, adicional anexará copia del documento de identidad como soporte y lo deberá entregar directamente en la Recepción del área de admisiones. La respuesta será enviada a vuelta de correo que tenga el titular registrado en nuestras bases de datos por la Unidad o Dependencia correspondiente.

2. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados que deben ser informados en el aviso de privacidad.

3. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

4. Las consultas podrán formularse al correo [info@unimonserrate.edu.co](mailto:info@unimonserrate.edu.co).

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término de máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recibo. 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.

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b> <b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	

## 15. Reclamos

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 1581 de 2012 y en esta política, podrán presentar un reclamo ante la Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE y registrarán para este proceso las siguientes normas:

- a) Para tramitar el reclamo, el titular o sus causahabientes podrán realizarlo de dos maneras:

Virtual: Página web [www.unimonserrate.edu.co](http://www.unimonserrate.edu.co), módulo PQRS. Diligenciar la solicitud mediante un formulario Drive, adicional deberá adjuntar copia del documento de identidad. La respuesta será enviada a vuelta de correo que tenga el titular registrado en nuestras bases de datos por la Unidad o Dependencia correspondiente.

Presencial: diligenciar un formulario físico, firmado y con huella, presentar documento de identidad original para corroborar la legitimidad del titular o su causahabiente, adicional anexará copia del documento de identidad como soporte y lo deberá entregar directamente en la recepción del área de admisiones. La respuesta será enviada a vuelta de correo que tenga el titular registrado en nuestras bases de datos por la Unidad o Dependencia correspondiente.

El formulario virtual y físico solicitará la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos e identificación del titular o de sus causahabientes.
- b. Descripción completa y precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c. Correo electrónico que corresponda exclusivamente al titular y que coincida exclusivamente con el que se encuentra registrado en nuestras bases de datos, para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- d. Anexar o adjuntar documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto en descripción o documentación, se contactará al solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b>
	<b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

realizar los ajustes correspondientes; si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, no se obtiene respuesta por parte del solicitante, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- b) Al contar con un registro completo de la reclamación, se etiquetará como *“En trámite de reclamación”* y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.
- c) 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, el cual, en ningún caso, podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### Rectificación, supresión y actualización de datos

La Fundación Universitaria Monserrate- UNIMONSERRATE rectificará, suprimirá y actualizará información a solicitud del titular. La información incompleta o inexacta deberá ser ajustada y, se procederá de conformidad con lo establecido y en los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

- a) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar las evidencias y la documentación que avale su petición.
- b) La Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.
- c) La Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

- d) Se suprimirán los datos que no estén siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- e) Se suprimirán los datos que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- f) Se suprimirán los datos que hayan superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) Cuando la eliminación de datos obstacule actuaciones judiciales o administrativas, vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Cuando los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

### Seguridad de la información y medidas de seguridad

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Fundación Universitaria Monserrate – UNIMONSERRATE, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Los mecanismos de seguridad más importantes que se aplican al tratamiento de las bases de datos en la Fundación Universitaria Monserrate – UNIMONSERRATE son:

<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>UMS-GC-T-01</b>
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Versión 04</b> <b>Fecha:</b> <b>01-11-2018</b>

- Sistemas de gestión de roles a través de usuario y contraseña para el acceso a los sistemas de información.
- Política de cambio de contraseñas desde los equipos institucionales a través del directorio activo.
- Procedimiento de administración de copias de seguridad para salvaguardar la información.
- Procedimiento de recuperación y disponibilidad del servicio.
- Política institucional de seguridad de la información.

### Registro nacional de bases de datos

La Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE, condiciona a los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de administrar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial, conforme con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos; todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación, la libre cátedra, y principalmente de la autonomía universitaria.

La Fundación Universitaria Monserrate - UNIMONSERRATE, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 6. Vigencia

La presente Política rige a partir del (01/11/2018) y deja sin efectos las anteriores disposiciones, reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas en la Fundación Universitaria Monserrate – UNIMONSERRATE.