



**HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
1	20/09/2017	Emisión inicial (DOCUMENTO BAJO CONSTRUCCIÓN)	KAREN RIVERO Ingeniera de Desarrollo de Software MARIA FERNANDA MADRID Coordinadora de calidad	DORIANA BUELVAS RODRÍGUEZ Gerente

## 1. OBJETIVO

Presentar a la comunidad las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, a fin de salvaguardar las garantías constitucionales consagradas en el Artículo 15 de la Carta Política, referentes al derecho que tienen todas las personas a mantener su intimidad familiar y personal, así como de conocer, actualizar y rectificar la información suministrada en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los datos personales registrados en cualquiera de las bases de datos de UPARSISTEM que sean propensos al tratamiento de datos personales de acuerdo con el marco normativo y legal vigente.

## 3. DEFINICIONES:

- 3.1.Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 3.2.Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 3.3.Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- 3.4.Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular 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
- 3.5.Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- 3.6.Titular:** Persona Natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 3.7.Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 3.8.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 los datos.
- 3.9.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.

- 3.10. Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

#### 4. PRINCIPIOS:

El Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM estructura su Política de Tratamiento para la Protección de Datos con base en los siguientes principios y

- 4.1. Principio de finalidad:** El Tratamiento de la información en el Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, el cual se enmarcará en el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto social.
- 4.2. Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.
- 4.3. Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 4.4. Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento, información sobre los datos que reposen en sus bases de datos que le conciernan.
- 4.5. Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento 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.
- 4.6. Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervienen en el Tratamiento de datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- 4.7. Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

*Los principios considerados para el presente documento se toman de las regulaciones a la protección de datos personales establecidas en Colombia.*

#### 5. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales que reposen en las bases de datos del Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM son los siguientes:

- 5.1. Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales:** Los Titulares de datos personales podrán ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no ha sido autorizado.
- 5.2. Derecho a solicitar prueba de la autorización:** Los Titulares de datos personales podrán solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012. Se exceptúan de esta obligación los datos señalados en el artículo 10 de esta Ley.
- 5.3. Derecho a ser informado frente al uso que se le ha dado a sus datos personales:** Los Titulares de datos personales tienen derecho a conocer en cualquier momento el uso que se les ha dado a sus datos personales previa solicitud dirigida al Responsable de la información.
- 5.4. Derecho a revocar la autorización y/o a solicitar la supresión del dato:** Los Titulares de datos personales podrán revocar la autorización otorgada al Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM para el Tratamiento de sus datos personales, si evidencia que no han sido respetados los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 5.5. Derecho a acceder a sus datos personales:** Los Titulares de datos personales podrán acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **6. AUTORIZACIÓN Y CLASES DE DATOS**

### **6.1. Autorización:**

Los Titulares de datos personales podrán dar su autorización al Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM para el Tratamiento de los mismos, a través de cualquier medio, que pueda ser objeto de consulta posterior.

La unidad académica y administrativa de la Institución que requiera datos de un Titular, al momento de solicitar la autorización empleando *conductas inequívocas\**, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, que en el caso del Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM se enmarcan dentro del cumplimiento de su objeto social.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.

### **6.2. Casos en los que no se requiere autorización del titular de los datos:**

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

- Datos de naturaleza Pública
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos Relacionados con el Registro Civil de las personas. (excluye datos biométricos como dato sensible).

### **6.3. Datos sensibles**

Se consideran sensibles los datos que afectan la intimidad del Titular 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 datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.

**Datos biométricos:** algunos de los sistemas informáticos utilizados por UPARSISTEM podría medir algún dato biométrico, como parte del proceso de identificación y/o autenticación de un estudiante, docente, administrativo y/o proveedor, como huellas dactilares y/o firmas manuscritas.

\* **Conductas inequívocas:** es “toda manifestación de voluntad, libre, específica, informada y explícita, mediante la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración, ya sea mediante una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen”.

## **7. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN**

El Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM como Responsable de la información presenta los siguientes deberes a su cargo:

- 7.1.** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data.
- 7.2.** Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el Titular.
- 7.3.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 7.4.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 7.5.** Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de información.
- 7.6.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

## 8. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN

- 8.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del Habeas Data.
- 8.2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 8.3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- 8.4. Actualizar las novedades sobre la información reportada por los Titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 8.5. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- 8.6. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo Bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 9. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN EN LA INSTITUCIÓN

El Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM como persona Jurídica, es el Responsable general del Tratamiento de la información que reposa en las bases de datos de cada una de las áreas que la conforman, sin embargo ha determinado un Responsable, el Director General y algunos encargados internos en virtud de la clase de datos manejados por ellos, éstos son:

CLASES DE DATOS	ÁREA ENCARGADA	INTENSIONALIDAD
<b>Información personal de estudiantes activos, inactivos y egresados</b> <i>(documento de identidad, fotografía, información de contacto, diploma de bachiller o acta de grado, información de contacto)</i>	Gestión Gerencial Gestión Académica	Gestiones comerciales (venta y cobro), seguimiento al proceso académico del estudiante, vinculación al sector productivo (relaciones corporativas), auditorías internas de calidad.
<b>Carnét</b> (estudiantes y colaboradores)	Gestión Gerencial	Participación de actividades de bienestar, préstamo de recursos, admisiones, auditorías internas de calidad.



<p><b>Colaboradores activos e inactivos (docentes y administrativos)</b>                  (documento de identidad, hoja de vida, soportes hoja de vida, documentos de identidad personas dependientes, certificaciones bancarias, fotografías, información</p>	<p>Gestión del Talento Humano</p>	<p>Vinculación y desvinculación laboral, afiliaciones legales, auditorías internas de calidad</p>
<p><b>Proveedores Externos</b>                  (RUT, Cámara de Comercio, documento identidad representante legal, Certificaciones Bancarias, recibos de cancelación aportes).</p>	<p>Gestión Financiera</p>	<p>Contratación y/o compra de bienes y servicios, pagos, solicitud de garantías, auditorías internas de calidad.</p>
<p><b>Clientes potenciales y reales</b>                  Documento de identidad, información de contacto</p>	<p>Dirección Gerencial</p>	<p>Gestión comercial, de mercadeo y ventas.</p>
<p><b>Empresas del Sector Productivo</b>                  (RUT, Cámara de comercio, contratos y/o convenios)</p>	<p>Gestión Gerencial (Relaciones Corporativas)</p>	<p>Gestionar convenios con los sitios de práctica para la ubicación de estudiantes en el sector productivo, evaluar el desempeño de practicantes y sitios de práctica, aplicar encuestas al sector productivo, auditorías internas de calidad.</p>