

POLITICAS DE MANEJO, SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE INFORMACIÓN

PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA

La política pretende definir y establecer de manera clara y precisa los lineamientos que guiarán el manejo y tratamiento de la información personal almacenada en las bases de datos y en los archivos físicos y electrónicos de la organización. Este proceso es esencial para asegurar que la información personal sea tratada de manera responsable, transparente y conforme a los principios de privacidad y protección de datos.

REFERENTES

REFERENTES EXTERNOS.

Constitución Política de Colombia. Educación como un derecho de la persona y un servicio público con función social. Artículo 67.

- Ley 115 de 1994, por la cual se expide la ley general de educación: “La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes”. (Art. 1)
- Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Ley 749 de 2002, Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones
- Ley 1581 de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
- Decreto 1075 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación • El Decreto 1330 de 2019, en su artículo 2.5.3.2.3.1.3, establece que las Instituciones de educación superior deben dar cuenta de la existencia de políticas.
- Resolución 015224 de 2020, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional, en el artículo 24 indica las políticas académicas asociadas a resultados de aprendizaje.

REFERENTES INTERNOS

Sin referentes

FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA

PRINCIPIOS

Principio de legalidad: De acuerdo con las regulaciones establecidas para el tratamiento y protección de datos personales, se realizan las disposiciones necesarias para cumplir con lo establecido por la ley

Principio de confidencialidad: Las personas involucradas en el procesamiento de datos personales que no tengan carácter público están obligadas a salvaguardar la confidencialidad de la información, incluso después de finalizar su relación con cualquiera de las tareas relacionadas con dicho procesamiento. Únicamente podrán divulgar o compartir datos personales cuando sea necesario para llevar a cabo las actividades autorizadas por la ley y en conformidad con sus términos

Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, con excepción de la información pública, no podrán ser accesibles en Internet u otros medios de difusión masiva, a menos que el acceso pueda ser controlado técnicamente para proporcionar un acceso limitado exclusivamente a los Titulares o a terceros autorizados según

la ley

Principio de finalidad: La data tiene una finalidad específica y legítima la cual es debidamente informada al titular cuando se recolecta la información

Principio de libertad: La manipulación de información de carácter personal solo está permitida con la aprobación anticipada, explícita e informada por parte del Propietario. No se pueden adquirir o difundir datos personales sin una autorización previa, excepto en casos de exigencia legal o judicial que anule la necesidad de consentimiento

Principio de veracidad o calidad: Los datos personales que se sometan a procesamiento deben ser verídicos, integrales, precisos, actualizados, verificables y comprensibles. De acuerdo a esto, está prohibido el manejo de información parcial, incompleta, fragmentada o que pueda inducir a errores.

Principio de transparencia: Dentro del tratamiento de datos personales, se debe asegurar el derecho del Titular a obtener información sobre la existencia de datos que le afecten, directamente del responsable o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones

Principio de seguridad: La información personal sujeta a procesamiento por parte del responsable o encargado del tratamiento, debe ser tratada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para asegurar la integridad de los registros, evitando su modificación, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento

RESPONSABLE:

La Fundación Universitaria San Pablo - UNISANPABLO, Institución privada de educación superior, se identifica con el NIT: 901208296 con Personería jurídica reconocida mediante la resolución No. 11887 del 24 de julio de 2018 expedida por el Ministerio de Educación Nacional actúa como responsable de la información. El domicilio principal de UNISANPABLO se encuentra en la Calle 170 No 8G – 31 en la ciudad de Bogotá Colombia y su contacto digital se encuentra en la página web: <https://unisanpablo.edu.co/>

DEFINICIONES:

Autorización: Aprobación previa, expresa y con conocimiento del Titular para efectuar el Manejo de datos personales.

Aviso de privacidad: Es el registro en forma física, electrónica o en cualquier otro medio presente o futuro, que se proporciona al Titular con el propósito de gestionar sus datos personales. A través de este documento, se notifica al Titular acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que serán relevantes para él, cómo acceder a estas políticas y los detalles del manejo previsto para sus datos personales.

Base de datos: Agrupación organizada de datos de individuos destinada a un tipo de Tratamiento

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

Dato público: Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio. Por su naturaleza, los datos públicos no estén sometidas a reserva

Dato sensible: son aquellos 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

Encargado del tratamiento: Persona física o jurídica, de carácter público o privado, que, sola o en colaboración

con terceros, efectúe la Manipulación de datos personales en representación del responsable del tratamiento.

Responsable del tratamiento: Individuo o entidad, ya sea una organización pública o privada, que, de manera independiente o en colaboración con otros, tome decisiones relacionadas con las bases de datos y/o el procesamiento de la información personal.

Titular: Individuo cuyos datos personales estén siendo procesados.

Tratamiento: Toda acción o serie de acciones realizadas en datos personales, incluyendo la recopilación, guarda, empleo, divulgación o eliminación.

ALCANCE:

La presente política tiene como objetivo cumplir con los requisitos establecidos por la normativa de Protección de Datos Personales, además de atender cualquier requerimiento derivado del principio de responsabilidad demostrada. Al mismo tiempo, garantiza la adecuada protección de los intereses y necesidades de aquellos cuyos datos personales son gestionados por la Institución y legaliza el proceso de tramitación de solicitudes y reclamaciones presentadas tanto por los Titulares de los datos como por sus representantes autorizados u otras personas con la debida autorización.

TRATAMIENTO:

Conforme a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, los datos personales recopilados serán incorporados en las bases de datos de la Institución y, de acuerdo con las autorizaciones concedidas por los titulares, se llevarán a cabo diversas operaciones, incluyendo la recolección, almacenamiento, utilización, circulación y eliminación de estos. Además, el tratamiento de los datos se limitará estrictamente a las finalidades autorizadas y establecidas en esta Política, así como en las autorizaciones específicas otorgadas por el titular. Del mismo modo, se procederá al Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, siempre siguiendo las directrices descritas en esta política y en la legislación de protección de datos personales.

FINALIDADES:

Prospectos

Las finalidades de la recolección de información personal se centran en ampliar la base de datos de contactos con el objetivo de informar sobre la oferta académica actual. Además, se busca realizar seguimiento a los programas académicos que han despertado interés, así como a los procesos de admisión. Otras finalidades incluyen:

- Enviar invitaciones a eventos o actividades académicas, científicas y culturales.
- Realizar promoción y difusión de los programas académicos ofrecidos por la universidad.
- Difundir información sobre beneficios económicos en el pago de la inscripción.
- Enviar detalles sobre opciones de apoyo financiero disponible.
- Invitar a participar en actividades académicas y eventos relevantes.
- Brindar asesoría académica para facilitar la inserción en la vida universitaria.
- Enviar noticias de interés y cualquier otro dato que la universidad considere pertinente.

Es importante señalar que estas finalidades están dirigidas tanto a prospectos de estudiantes como a los padres de familia, con el objetivo de proporcionar información completa y apoyo en el proceso de toma de decisiones académicas.

Estudiantes

Se recolectará, usará y tratará los datos personales con los siguientes fines:

- Capturar y mantener actualizados los datos personales de aspirantes, inscritos, admitidos y estudiantes para ofrecer servicios de educación superior y formación, así como cumplir con requisitos internos y externos.
- Analizar y mejorar la retención estudiantil, ofreciendo programas adicionales, participando promoviendo la participación en eventos.
- Desarrollar estrategias de marketing, empleabilidad y atención al cliente, gestionar consultas y reclamos.
- Generar informes requeridos por entidades gubernamentales y de control.
- Conservar registros históricos y cumplir con las obligaciones legales vigentes.
- Cumplir con las instrucciones emitidas por las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- Supervisar la seguridad, el control de acceso a los edificios y la videovigilancia.
- Crear bases de datos que se ajusten a las características y perfiles de los titulares de datos personales, de acuerdo con la ley vigente.
- Recopilar datos sensibles para brindar servicios de bienestar universitario, como atención médica, apoyo psicológico y servicios sociales, así como recopilar datos biométricos, como huellas dactilares e imágenes, para fines de identificación y acceso a las instalaciones de la Institución.
- Realizar transmisiones y transferencias nacionales e internacionales de datos personales cuando sea necesario
- Gestionar prácticas profesionales, trabajo social entre otras actividades
- Compartir, enviar o proporcionar datos personales a lugares de prácticas profesionales para llevar a cabo la vinculación correspondiente de los estudiantes.
- Proporcionar, compartir, enviar o entregar datos personales a terceras instituciones con las que la institución establezca alianzas estratégicas, previa suscripción de acuerdos correspondientes de transmisión o transferencia de datos personales (según corresponda) y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales otorgada por el titular de los datos.

Profesores y administrativos

Los datos personales recopilados o almacenados serán procesados en relación con aspectos y gestiones laborales, ya sea de índole legal o contractual, según corresponda. Estas acciones incluyen:

- Garantizar el cumplimiento de las leyes laborales, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.
- Seguir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- Realizar diversas actividades como vinculación de colaboradores con UNISANPABLO, generación de informes, obtención de indicadores, pago de nómina, seguridad social, ARL, procesamiento de cobros de incapacidades, certificaciones laborales o de prestación de servicios, y generar información institucional.
- Llevar a cabo procesos de selección, bienestar del colaborador y sus familias, adquisición de dotación, elementos de seguridad en el trabajo, contratación, nómina, seguridad social, cobro de incapacidades, certificaciones laborales o de prestación de servicios, así como informes estadísticos y procesos de prenominal mensuales para revisión confidencial por parte de cada sede.
- Manejar datos sensibles para brindar servicios de bienestar universitario, como salud, acompañamiento

psicológico y servicios de bienestar social. También se recopilan datos biométricos como huellas e imágenes para identificación e ingreso a las instalaciones de la Institución.

- Generar evaluaciones de desempeño, actualizar información y conocer las personas activas y cargos actuales.
- Responder a requerimientos de autoridades competentes, como el Ministerio de Educación Nacional, Policía, Fiscalía, Registraduría y Juzgados.
- Transferir datos a nivel nacional e internacional cuando sea necesario para garantizar la prestación adecuada de servicios relacionados con actividades laborales, proyección social y recursos humanos, entre otros.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar datos personales a entidades financieras.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar datos personales a terceras instituciones con las que UNISANPABLO celebre alianzas estratégicas, previa suscripción del correspondiente acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales, según sea el caso, y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales suscrita por el titular de los datos.

Egresados

Respecto a los egresados la política pretende:

- Conducir análisis descriptivos, predictivos y prescriptivos orientados hacia la fidelización y seguimiento de la comunidad educativa, abarcando iniciativas como la oferta de educación continua y posgradual, la elaboración de informes y la participación en eventos como visitas de pares académicos, encuentros de egresados y actividades de voluntariado, entre otras.
- Identificar, recopilar y registrar los datos personales de los egresados con el propósito de permitir que la Institución ofrezca y brinde servicios de educación superior, así como otros programas de formación y capacitación en el ámbito de formación para el trabajo y desarrollo humano.
- Mantener actualizada la información de los egresados mediante la realización de tareas como el contacto directo, verificación de datos, identificación de necesidades de formación y capacitación, elaboración de informes, búsqueda de tendencias en los servicios, envío de información, generación de estadísticas, y preparación de reportes para entidades externas y requerimientos internos de información.
- Ejecutar actividades de mercadeo, empleabilidad y emprendimiento, además de prestar servicios de atención a peticiones, consultas y reclamos de los titulares.
- Elaborar informes destinados a entidades como el Ministerio de Educación, ICETEX, ICFES, SENA, Servicio Público de Empleo y otros organismos de control, en cumplimiento de la normativa colombiana.
- Conservar los registros históricos de UNISANPABLO y cumplir con las disposiciones legales vigentes.
- Acatar las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- Compartir, enviar o entregar datos personales a empresas filiales, subsidiarias o vinculadas a UNISANPABLO, tanto en Colombia como en otros países.
- Desarrollar actividades de seguridad, control de acceso a los edificios y videovigilancia.
- Recopilar datos sensibles para ofrecer a los egresados servicios de bienestar universitario, como atención médica, acompañamiento psicológico y servicios de bienestar social.
- Realizar transmisión y transferencia nacional e internacional cuando sea necesario para asegurar la prestación adecuada de los servicios ofrecidos por la Institución.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar datos personales a terceras instituciones con las que se establezca alianzas estratégicas, previa suscripción del correspondiente acuerdo de transmisión o transferencia de datos personales (según sea el caso) y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales

suscrita por el titular de los datos.

Contratistas y proveedores

Los datos obtenidos de los contratistas y proveedores se utilizarán para:

- Desarrollar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales de manera oportuna, estableciendo una comunicación efectiva con los involucrados para cumplir con los requisitos contractuales y legales. Esto implica diversas actividades, como la inscripción y seguimiento de proveedores, solicitud de ofertas, facturación de servicios o productos adquiridos, gestión de pagos, control de niveles de compras y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Además, se incluye la obligación de realizar reportes a las autoridades tributarias de acuerdo con la normativa colombiana.
- Acatar las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- Implementar actividades de seguridad, control de acceso a los edificios y videovigilancia.
- Gestionar la información de manera actualizada, contactar a los titulares de datos, verificar la precisión de sus datos, generar informes, identificar tendencias en los servicios, enviar información relevante, producir estadísticas y elaborar reportes para entidades externas y requerimientos internos.
- Llevar a cabo transmisiones y transferencias nacionales e internacionales cuando sea necesario para garantizar una prestación de servicios adecuada.
- Realizar evaluaciones de la calidad en la prestación de servicios o suministro de bienes.
- Consultar información en listas de control nacionales e internacionales, tales como la CIFIN, centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN, entre otras, con el objetivo de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y UNSANPABLO.
- Facilitar, compartir, enviar o entregar datos personales a instituciones terceras con las cuales UNISANPABLO establezca alianzas estratégicas, previa suscripción de acuerdos correspondientes para la transmisión o transferencia de datos personales, y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales otorgada por el titular de los datos.

Visitantes

En cuanto a los datos obtenidos a partir de los documentos proporcionados por los visitantes al personal de seguridad y extraídos de las videograbaciones realizadas dentro o fuera de las instalaciones de UNISANPABLO, se emplearán con los siguientes propósitos:

- Monitorear con fines de seguridad de personas, bienes e instalaciones de UNISANPABLO, y podrán ser utilizados como evidencia en cualquier tipo de procedimiento.
- Mantener registros históricos de UNISANPABLO y cumplir con las leyes aplicables.
- Realizar actividades de seguridad, control de acceso a los edificios y videovigilancia.
- Facilitar, compartir, enviar o entregar datos personales a instituciones terceras con las cuales se establezcan alianzas estratégicas, previa suscripción de acuerdos correspondientes para la transmisión o transferencia de datos personales, y verificación de la autorización de tratamiento de datos personales otorgada por el titular de los datos.

Otras finalidades del tratamiento de los datos personales

- Divulgar, transferir y/o transmitir datos personales dentro del país a terceros debido a contratos, leyes o vínculos lícitos que así lo requieran, así como implementar servicios de computación en la nube o procesamiento

de Big Data.

- Implementar estrategias que abarcan la gestión integral basada en la orientación al cliente y el marketing relacional, así como la creación de bases de datos o sistemas informáticos de apoyo a la gestión de relaciones con los clientes, ventas y marketing.
- Enviar invitaciones a eventos, mejorar los servicios, ofrecer nuevos servicios y llevar a cabo todas las actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con UNISANPABLO.
- Gestionar trámites como solicitudes, quejas y reclamos, así como realizar encuestas de satisfacción con respecto a los bienes y servicios ofrecidos.
- Ejecutar las actividades propias de UNISANPABLO como institución de educación superior y proveedora de servicios de formación y capacitación, todo ello con base en la finalidad de la Base de Datos que alberga los Datos Personales de los Titulares.
- Enviar información a entidades públicas por exigencia legal.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Realizar actividades de auditoría relacionadas con la protección de datos personales.
- Ejecutar procesos de índole judicial y extrajudicial.
- Verificar referencias de estudiantes, egresados, graduados, profesores, colaboradores, excolaboradores, proveedores (activos e inactivos), donantes y aliados en las bases de datos.

OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL:

UNISANPABLO se compromete a informar al titular de los datos, de manera previa, expresa e informada, sobre la autorización del tratamiento de sus datos personales. Esto incluye la notificación de la existencia y aceptación de las condiciones particulares de tratamiento en cada caso específico. Se proporcionarán los mecanismos y procedimientos necesarios para que el titular pueda actualizar, rectificar o eliminar sus datos de las bases de datos que contengan información personal o sensible.

En el proceso de recolección de información personal, el encargado de la protección de datos personales se asegurará de garantizar de manera precisa y controlada la circulación restringida, con el objetivo de brindar seguridad en el manejo de los datos personales dentro de la institución.

Se establecerá un procedimiento para solicitar la autorización del titular en el momento de la recolección de sus datos. Durante este proceso, se informará al titular que sus datos personales serán recolectados y se especificarán todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

Los datos personales presentes en procesos, formatos o fuentes de acceso libre al público podrán ser tratados por cualquier persona dentro de UNISANPABLO, siempre y cuando se trate de datos públicos.

En caso de realizar cambios esenciales en el contenido de la presente política, que involucren al responsable o modifiquen la finalidad del tratamiento de datos personales, y que puedan afectar el contenido de la autorización, se comunicarán estos cambios al titular en el menor tiempo posible y al momento de implementar las nuevas políticas. Además, se obtendrá una nueva autorización del titular cuando el cambio esté relacionado con la finalidad del tratamiento.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS:

UNISANPABLO implementará mecanismos para obtener la autorización de los titulares, asegurando la accesibilidad para su consulta. Los medios utilizados para llevar a cabo estas consultas podrán incluir herramientas técnicas como la página web, formularios, entre otros medios de registro, facilitando así la manifestación por parte del Titular. Se conservarán los formatos, pruebas y evidencias de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento.

Los esquemas de autorización para el tratamiento de datos personales pueden completarse y procesarse mediante formato web y físico. Las áreas responsables de los proyectos que involucren la recolección de datos personales mediante formularios web deberán tener en cuenta los siguientes aspectos necesarios para la captura de datos:

- a. Validar que la finalidad del tratamiento y los objetivos asociados se encuentre en los formularios.
- b. Solicitar únicamente los datos personales necesarios para cumplir con la finalidad del tratamiento indicada.
- c. Incluir en el formato un aviso de privacidad que contenga una autorización de datos personales clara, reconocible y precisa para el titular.
- d. Condicionar el envío de la información a través del formulario digital a la previa aceptación de los términos y condiciones de la política de protección de datos personales.
- e. Verificar que la plataforma que ofrece el servicio de formato digital tenga la capacidad técnica, operativa y de seguridad para almacenar la información proporcionada y permita una trazabilidad con la fecha de obtención de la autorización.

Para la autorización de formatos físicos que impliquen la recolección de datos personales necesarios en diversas áreas de la institución, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a. Solicitar solamente los datos personales necesarios para cumplir con la finalidad del tratamiento indicada.
- b. Incluir en el formato un aviso de privacidad que contenga una autorización de datos personales clara, reconocible y precisa para el titular.
- c. Obtener la autorización previa del titular para la recolección y envío de los datos capturados por el formulario físico. En caso de falta de autorización, se deberá revisar el caso específico.
- d. Validar que el aviso de privacidad contenga todas las finalidades del tratamiento asociadas con la captura de los datos solicitados.
- e. Garantizar la protección de los formularios junto con sus respectivas autorizaciones.

SITUACIONES EN LAS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

La autorización del titular de la información será omitida en los siguientes casos:

- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Información solicitada por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.

REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN:

Los titulares de los datos personales tienen el derecho de solicitar la eliminación de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para su tratamiento. Sin embargo, es importante destacar que la solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular esté sujeto a un deber legal o contractual que impida dicha eliminación.

Es importante tener en cuenta que existen dos (2) modalidades para la revocación del consentimiento:

- Revocatoria total: Se refiere a la revocación completa sobre todas las finalidades para las que se otorgó el consentimiento. En este caso, UNISANPABLO dejará de tratar los datos del titular.

- Revocatoria parcial: Se aplica a tipos de tratamiento específicos, por ejemplo, para fines publicitarios o estudios de mercado. En la revocatoria parcial del consentimiento, se preserva la posibilidad de llevar a cabo otros fines del tratamiento que el responsable puede realizar de acuerdo con la autorización otorgada y con la cual el titular está de acuerdo.

TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES NACIONALES DE DATOS PERSONALES:

Los procesos de tratamiento de datos personales, que incluyen la recolección, circulación, almacenamiento, uso y supresión, podrán ser compartidos con terceros con los cuales exista una relación contractual. Pero esto se hará siempre que dichos terceros cumplan con los estándares de seguridad establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio en la protección de datos personales.

Sin embargo, no será necesario cumplir con los requisitos mencionados en los siguientes casos:

- Intercambio de datos médicos, cuando el tratamiento sea necesario por razones de salud o higiene pública según lo requiera el Titular.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados nacionales
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES:

Dado que la transferencia de datos personales a países que no garanticen niveles adecuados de protección de datos está prohibida, dicho proceso solo se llevará a cabo cuando el país destinatario figure en la lista de países con un nivel adecuado de protección. En caso contrario, se seguirá un procedimiento que incluirá la solicitud de una declaración de conformidad ante la autoridad de protección de datos personales.

Sin embargo, no será necesario cumplir con los requisitos mencionados en los siguientes casos:

- Intercambio de datos médicos, cuando el tratamiento sea necesario por razones de salud o higiene pública según lo requiera el Titular.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, basadas en el principio de reciprocidad.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

PARA CONSULTAS Y RECLAMOS:

Para ejercer los derechos de Actualización, Rectificación, Conocimiento o Supresión de la información personal, se podrá utilizar el formulario establecido para tal gestión, el cual se encuentra disponible en el Sistema de Gestión de Calidad .

En el caso de consultas, independientemente del medio utilizado para enviar la solicitud en ejercicio de los derechos, se atenderá a ella en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción por parte del Área Competente. UNISANPABLO garantizará el derecho de consulta, proporcionando a los titulares toda la información contenida en el registro individual o aquella que esté relacionada con la identificación del Titular.

El Titular que estipule que la información almacenada en una base de datos debe corregirse, actualizarse o eliminarse, o que observen un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos en la Ley, pueden presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento. Este reclamo se canalizará y enviará a través de la dependencia designada para tal fin.

Para este caso, la atención se realizará en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la recepción.

El Área Competente notificará al titular sobre la recepción de la solicitud. En situaciones donde no sea posible atender la consulta en el plazo mencionado, se informará al interesado, indicando los motivos de la demora y estableciendo una nueva fecha de atención, la cual en ningún caso excederá los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del primer plazo. Si no es posible atender el reclamo dentro del plazo inicial, se notificará al interesado sobre los motivos de la demora y la nueva fecha de atención, que en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Gobernanza

NO ES CLARO CÓMO DESARROLLARLO

Disposición final.

Con el fin de operacionalizar la presente política en el Sistema UNIMINUTO, se establecerán los lineamientos, procesos y procedimientos respectivos. Entre los cuales se encuentra el mapa de procesos y el procedimiento.