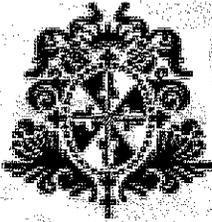




Universidad del
Rosario



Universidad del
Rosario

POLÍTICA DE
TRATAMIENTO DE
DATOS
PERSONALES DE LA
UNIVERSIDAD DEL
ROSARIO

Versión 2.0 de septiembre 2018

Dirección de Planeación y Efectividad
Institucional



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 2 DE 30

Contenido	
CAPÍTULO PRIMERO	5
ALCANCE DE LA POLÍTICA	5
1.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
1.2 DEFINICIONES	5
1.3 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
1.4 OBJETIVO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA	7
1.5 TITULARES A QUIEN VA DIRIGIDA LA POLÍTICA	7
1.6 CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	7
CAPÍTULO SEGUNDO	8
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN SEGÚN LAS BASES DE DATOS	8
2.1 DE LA BASE DE DATOS ESTUDIANTES PROSPECTOS	9
2.2 DE LA BASE DE DATOS INSCRITOS Y ADMITIDOS	9
2.3 DE LA BASE DE DATOS ESTUDIANTES	9
2.4 DE LA BASE DE DATOS EGRESADOS	10
2.5 DE LA BASE DE DATOS EDUCACIÓN CONTINUA	11
2.6 DE LA BASE DE DATOS CONSULTORIO JURÍDICO	11
2.7 DE LA BASE DE DATOS PROFESORES	11
2.8 DE LA BASE DE DATOS EMPLEADOS	12
2.9 DE LA BASE DE DATOS CONTRATISTAS	12
2.10 DE LA BASE DE DATOS PROVEEDORES, ACREEDORES Y OTROS	13
2.11 DE LA BASE DE DATOS HISTORIAS CLÍNICAS	13
2.12 DE LA BASE DE DATOS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	13
2.13 DE LA BASE DE DATOS VIDEO-VIGILANCIA	14
2.14 DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	14
2.15 DE DATOS PERSONALES SENSIBLES	14
2.16 DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	15
CAPÍTULO TERCERO	16
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	16
3.1 RECOLECCIÓN	16
3.2 ALMACENAMIENTO	17
3.3 CIRCULACIÓN	17
3.4 TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS PERSONALES	17
3.5 TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES	18
3.6 TRANSFERENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES	18



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 3 DE 30

3.7	RESTRICCIONES A LA CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN	18
3.8	CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR DISPOSICIÓN LEGAL	18
3.9	CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN CALIDAD DE EMPLEADOR	19
3.10	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE	19
3.11	SUMINISTRO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD A SUS REPRESENTANTES LEGALES	19
3.12	ENVÍO DE COMUNICACIONES AL REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR DE EDAD	19
3.13	OBLIGACIONES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN	19
3.13.1	AUDITORÍAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	20
3.14	LA UNIVERSIDAD COMO ENCARGADA DE LA INFORMACIÓN	21
3.15	SUPRESIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL	21

CAPÍTULO CUARTO..... 21

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD 21

4.1	AUTORIZACIÓN EXPRESA	21
4.2	AUTORIZACIÓN POR CONDUCTAS INEQUÍVOCAS	22
4.3	AUTORIZACIÓN EN EL CASO DE INFORMACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	22
4.4	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES	22
4.5	AUTORIZACIÓN SUMINISTRADA POR UN TERCERO	23
4.6	CASOS EN LOS CUALES NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN	23
4.7	DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA LEY 1581 DE 2012 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS	24
4.8	MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	24

CAPÍTULO QUINTO..... 24

DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN 24

5.1	DEBERES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	24
5.2	DEBERES DE LA UNIVERSIDAD	25

CAPÍTULO SEXTO..... 25

DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA 25

6.1	DERECHOS QUE LE ASISTE COMO TITULAR DEL DATO	25
6.1.1	ACCIONES DEL TITULAR SOBRE SUS DATOS PERSONALES.....	26
6.2	PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDA EJERCER SUS DERECHOS	26
6.2.1	CONSULTA	26
6.2.2	RECLAMO	27
6.2.3	PERSONAS FACULTADAS PARA HACER CONSULTAS O RECLAMOS.....	27
6.2.4	INFORMACIÓN QUE DEBE ACREDITAR PARA UNA CONSULTA O RECLAMO	27



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 4 DE 30

6.3	CANALES HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA	28
<u>CAPÍTULO SÉPTIMO..... 29</u>		
<u>DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA..... 29</u>		
7.1	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	29
7.2	OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	29
7.3	OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS DE LAS BASES DE DATOS	29
7.4	APLICACIÓN PERMANENTE	30
7.5	CARÁCTER VINCULATORIO DE LA POLÍTICA	30
7.6	ARTICULACIÓN ENTRE LA POLÍTICA Y EL MANUAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	30
7.7	FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLÍTICA Y ENTRADA EN VIGENCIA	30



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 5 DE 30

CAPÍTULO PRIMERO ALCANCE DE LA POLÍTICA

1.1 Responsable del tratamiento de datos personales

EL COLEGIO MAYOR NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO, en adelante, La Universidad, institución privada de educación superior con carácter académico de Universidad, sin ánimo de lucro, con el NIT 860.007.759-3, actuando como Responsable de la información y en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, se identifica a través de los siguientes datos:

Personería jurídica: Reconocida mediante la Resolución No. 58 del 16 de septiembre de 1895 expedida por el Ministerio de Gobierno Nacional.

Domicilio principal: Calle 12C No. 6 - 25 de Bogotá D.C., Colombia

Teléfono: (1) 297 0200

Correo electrónico para efectos de cumplimiento de la presente política: habeasdata@urosario.edu.co

Página web: www.urosario.edu.co

1.2 Definiciones

Para el desarrollo e implementación de esta política, La Universidad adopta las definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo I del Decreto 1377 de 2013, para una comprensión adecuada de la presente política:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse con una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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 y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles 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.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 6 DE 30

- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural, que actúa por sí misma o en nombre legal de otros (p. ej. menores de edad), cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.

1.3 Principios para el tratamiento de datos personales

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** La Universidad busca garantizar el cumplimiento del Régimen Normativo de Protección de Datos Personales, estableciendo obligaciones para sus funcionarios, proveedores, estudiantes, profesores y demás personas vinculadas a la institución.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales que realiza La Universidad está sometido y atiende una finalidad legítima, la cual es informada al respectivo titular de los datos personales en el momento de la recolección de su información.
- **Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales solo puede efectuarse 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 revele el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La Universidad internamente ha dispuesto mecanismos de actualización de la información personal, con el propósito que ésta sea veraz, completa, exacta y actualizada.
- **Principio de Transparencia:** En cumplimiento de este principio, La Universidad garantiza el derecho del titular a obtener de ésta, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- **Principio de Acceso y Circulación restringida:** La Universidad ha dispuesto controles de acceso a la información personal contenida en las bases de datos. También ha dispuesto internamente, mecanismos para que sus funcionarios puedan tener acceso solo a la información que de acuerdo a su cargo deban conocer. También ha establecido acuerdos de confidencialidad y contratos de transmisión de datos personales con encargados de la información, para brindar todas las garantías que permitan la protección de la información personal.
- **Principio de seguridad:** La Universidad ha establecido diferentes tipos de medidas tecnológicas, físicas y administrativas para evitar cualquier tipo de tratamiento no autorizado de los datos





 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 7 DE 30

personales por parte de terceros que no se encuentren facultados para acceder a dicha información.

- **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que interactúen en el tratamiento de datos personales realizado por La Universidad, y que administran, manejen, actualicen o tenga acceso a la información personal, comercial, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo que se encuentre en bases de datos o que sea suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y a no revelarla a terceros. La Universidad garantiza este principio, contando con medidas preventivas legales y técnicas con sus funcionarios, proveedores y demás personas que tengan acceso a información de cualquier tipo, para evitar su divulgación u obtención sin autorización del titular del dato.
- **Principio de responsabilidad demostrada:** La Universidad está en capacidad de demostrar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, que ha implementado las obligaciones exigidas por la legislación colombiana en protección de datos personales, atendiendo a su naturaleza jurídica, los servicios que ofrece a la comunidad académica y al público en general, estableciendo políticas, procedimientos, manuales, estructura de gobierno, inventario de las bases de datos, identificación los riesgos asociados al manejo de datos y en general, cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley.

1.4 Objetivo y alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales realiza el tratamiento de la información personal que reposa en sus bases de datos y en archivos físicos y electrónicos. La Política de Tratamiento de Datos Personales establece los lineamientos de La Universidad para el tratamiento de datos personales, los mecanismos para el ejercicio del derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal y la misma aplica a todos los miembros de la Comunidad Rosarista tales como estudiantes, profesores, personal administrativo, proveedores, entre otros.

1.5 Titulares a quien va dirigida la Política

Se entiende por titulares las personas naturales cuyos datos personales son objeto de tratamiento en La Universidad. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida a cualquier titular de la información, ya sea actuando en su nombre o como representante legal que, con ocasión, a las actividades para las cuales se encuentre vinculado con La Universidad, se requiera de su información personal para el desarrollo de las mismas. Entre otros, sin limitarse a ellos: estudiantes inscritos, admitidos, prospectos, egresados, profesores, empleados.

1.6 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, los artículos 15 y 20 de la Constitución Política Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y la Sentencia C-748 de 2011 y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 8 DE 30

CAPÍTULO SEGUNDO
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN SEGÚN LAS BASES DE DATOS

Conforme a la clasificación de los datos personales, establecida en el Registro Nacional de Bases de Datos Personales (RNBD), de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos personales a los cuales La Universidad realiza el tratamiento son los siguientes:

- a) Datos generales y específicos de identificación de la persona: nombres, apellidos, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, edad.
- b) Datos específicos de la identificación de la persona: firma, firma electrónica, otros documentos de identificación, datos de la familia.
- c) Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de la persona: dirección, teléfono fijo, celular, dirección de correo electrónico.
- d) Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de la persona y Datos patrimoniales de la persona.
- e) Datos socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc.
- f) Datos de información tributaria de la persona.
- g) Datos de la actividad económica de la persona.
- h) Datos de la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
- i) Datos del nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona.
- j) Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS, IPS, ARL, AFP, etc.
- k) Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de la persona.
- l) Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.
- m) Datos biométricos de la persona: huella, ADN, fotografía, videos, voz, etc.
- n) Datos de la descripción morfológica de la persona: color de piel, color de iris, color y tipo de cabello, señales particulares, estatura, peso, complexión, etc.
- o) Datos relacionados con la salud de la persona.
- p) Datos relacionados con el estado de salud de la persona que incluyan resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, psicológicos, psiquiátricos, medicamentos, tratamientos terapéuticos.
- q) Datos sobre la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, religiosas, políticas, convicciones religiosas, filosóficas o políticas.
- r) Datos de preferencia, identidad y orientación sexual de la persona, origen étnico-racial.
- s) Datos sobre población en condición vulnerable.
- t) Datos sobre personas en situación de discapacidad.

La Universidad tiene múltiples bases de datos personales, según las categorías que se presentan a continuación:



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 9 DE 30

2.1 De la Base de Datos Estudiantes Prospectos

Recolección de los datos personales

La Universidad recoge la información de los estudiantes prospectos a través de los canales habilitados por La Universidad como: línea telefónica, chat, encuestas, convenios, eventos académicos y culturales, entre otros que La Universidad considere pertinente implementar para esta finalidad.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de hacer la recolección de la información personal consisten en ampliar la base de datos de los contactos para informar sobre la oferta académica formal y no formal, hacer seguimiento sobre los programas académicos en los que mostré interés y a los procesos de admisión, enviar invitaciones a eventos o actividades académicas, científicas y culturales, hacer promoción y difusión de los programas académicos, difundir información de los beneficios económicos en el pago de la inscripción, enviar información sobre apoyo financiero, enviar invitaciones para participar en actividades académicas, científicas, culturales y de orientación académica, brindar asesoría académica en la inserción a la vida universitaria y enviar noticias de interés y todos aquellos datos que La Universidad considere pertinente. Estas finalidades cobijan tanto a los estudiantes prospectos como a los padres de familia.

2.2 De la Base de Datos Inscritos y Admitidos

Recolección de los datos personales

La Universidad recoge información de personas inscritas y admitidas a través de los siguientes medios: formulario de inscripción y otros medios que La Universidad considere pertinentes a la finalidad.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

La recolección de esta información tiene las siguientes finalidades: la promoción y difusión de programas académicos; el seguimiento del proceso de inscripción y admisión al programa académico de interés, contacto con el prospecto (entrevistas, admitidos y no admitidos); reportes ante entes externos nacionales; la investigación institucional; invitaciones para participar en actividades académicas, científicas y/o culturales, recepción de información sobre la oferta académica de pregrado y postgrado, envío de encuestas para mejoramiento del servicio y fines estadísticos, conocimiento de noticias de interés, así como también para verificar las afiliaciones y garantizar espacios de atención a los estudiantes en situación de discapacidad.

2.3 De la Base de Datos Estudiantes

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de estudiantes a través de los siguientes medios: sistemas de información de gestión de notas, calificaciones académicas, historia académica, hojas de vida con sus respectivos soporte, formularios físicos y digitales de servicios culturales, académicos y de bienestar, encuestas, votaciones, evaluaciones, pruebas diagnósticas, aplicativos web y móviles (chat), plataformas de educación virtual, video y fotografía, redes sociales, video vigilancia, cookies y otros medios que La Universidad considere pertinentes a la finalidad.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 10 DE 30

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de la información personal recolectada por La Universidad son: i) el seguimiento a la administración académica y la permanencia efectiva de los estudiantes, en línea con las estrategias de La Universidad sujeta a las disposiciones legales vigentes; ii) la gestión sobre el programa de pasantías y prácticas nacionales e internacionales (remisión de hoja de vida a terceras entidades para tales efectos y afiliación a riesgos laborales); iii) generación de reportes, informes y estadísticas para gestión interna; iv) procesos de acreditación y autoevaluación de programas; v) gestión de evaluación de perfiles para determinar el nivel de reconocimiento por méritos académicos; vi) prestación de servicios académicos y administrativos; vii) programas de educación no formal; viii) investigación de conductas de los estudiantes; ix) contacto, gestión e información/divulgación de la investigación; x) becas e incentivos; xi) programa para la gestión de donaciones; xii) programas de internacionalización y proyectos relacionados con movilidad académica; xiii) felicitaciones, sugerencias, quejas y reclamos; xiv) trámites de actividades culturales, deportivas, de prevención y promoción de la salud; xv) comunicaciones internas y externas; xvi) registro y control académico; xvii) reportes de situación financiera y crediticia de los estudiantes o sus acudientes en caso de menores de edad; xviii) envío de encuestas para mejoramiento del servicio y fines estadísticos; xix) revisión de situaciones de violencia, con el propósito de presentar las posibles rutas de intervención: psicológica, académica y/o jurídica; así como xx) el desarrollo de estudios de investigación institucional que redunden en la gestión óptima de los procesos sustantivos de La Universidad en materia de aprendizaje, investigación y extensión.

Para casos específicos, La Universidad podrá solicitar: datos judiciales y/o disciplinarios, morfológicos, salud y estado de la salud, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, religiosos, políticos, datos de preferencia, identidad, orientación sexual y étnico-racial.

2.4 De la Base de Datos Egresados

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de los egresados a través de los siguientes medios dispuestos durante su estancia en La Universidad como estudiante: Sistema de Información de actualización de datos de egresados, formularios virtuales y físicos y otros medios que La Universidad considere pertinentes.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de uso por las cuales La Universidad recolecta datos personales de egresados son: i) construcción y consolidación de canales de comunicación permanente en calidad de egresado; ii) promoción, divulgación y aplicación de ofertas académicas y de empleo; iii) gestión de beneficios a través de alianzas, convenios, descuentos en productos y servicios en salud, turismo, deporte, recreación, servicios profesionales y publicaciones; iv) gestión de la información profesional; v) envío de información sobre eventos y oferta académica de La Universidad; vi) envío de información sobre oferta de educación no formal; vii) activación y prestación de servicios académicos y universitarios a los egresados y en general para viii) todas las actividades que genere La Universidad dirigida a los egresados en investigación, docencia y extensión, incluyendo las labores de investigación institucional para el mejoramiento continuo de los procesos sustantivos de La Universidad.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 11 DE 30

2.5 De la Base de Datos Educación Continua

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de los participantes de los cursos, diplomados y en general de la oferta académica de Educación Continua, a través de los siguientes medios: formulario de inscripción físico y digital, líneas telefónicas, correos electrónicos, datos suministrados por instituciones con las que La Universidad tiene convenio para la oferta de cursos a sus funcionarios y otros medios que La Universidad considere pertinentes a la finalidad.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de uso por las cuales La Universidad recoge datos personales, son: brindar información acerca de la oferta académica formal y no formal, inscripción de participantes, seguimiento y contacto a los programas de formación continua particularmente a aquellos en los que se manifestó interés, fidelización de clientes, recepción de invitaciones para participar en actividades académicas y culturales, recepción de noticias de interés, conformación de comunidades académicas, actividades de mercadeo a las personas que muestran interés a los programas ofrecidos en Educación Continua, envío de tarjetas de cumpleaños, navidad, año nuevo, día de la profesión.

2.6 De la Base de Datos Consultorio Jurídico

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de las personas que se benefician de los servicios del consultorio jurídico, a través de los siguientes medios: Formularios virtuales y físicos, información suministrada por las entidades sin ánimo de lucro con las cuales La Universidad tiene convenio, video vigilancia y otros medios que La Universidad considere pertinentes a la finalidad.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de la recolección de información personal de esta base de datos son: cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos para la prestación de los servicios gratuitos que ofrece el Consultorio Jurídico, recibir solicitudes, asesorías, registrar el seguimiento, tratamiento y/o culminación de los procesos judiciales, administrativos y notariales, recibir tratamiento terapéutico y tratamiento psicosocial, en aquellos casos en los que se requiera con aceptación del usuario.

2.7 De la Base de Datos Profesores

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de Profesores, a través de los siguientes medios: línea telefónica, chat, encuestas, eventos académicos y culturales, hojas de vida y soportes profesionales, correos electrónicos, planillas de asistencia, video vigilancia, sistemas de gestión institucionales y otros medios que La Universidad considere pertinentes a la finalidad.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de la recolección de la información de esta base de datos son: i) contratación; ii) estudio de las hojas de vida; iii) verificación de cumplimiento de disposiciones del estatuto del Profesor y demás





 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 12 DE 30

normas institucionales; iv) comunicación con fines de movilidad nacional e internacional, oferta académica; v) designación como jurados de tesis; vi) desarrollo profesoral y de la investigación, así como vii) programas de gestión de becas; viii) fines de investigación institucional para el mejoramiento continuo de los procesos sustantivos de La Universidad.

2.8 De la Base de Datos Empleados

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de los empleados, a través de los siguientes medios: entrevistas, hojas de vida con sus respectivos documentos soportes, bolsas de empleo, evaluaciones de desempeño, estudios de seguridad, instrumentos de seguridad y salud para el trabajo, formularios virtuales y físicos, video vigilancia, fotografía, video y otros medios que La Universidad considere pertinentes a la finalidad.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de la recolección de información de esta base de datos son: i) atracción, selección y formación; ii) procesos de selección de personal, capacitación, procesos formativos; iii) indicadores, inscripciones y actividades recreo-deportivas; iv) estudios de seguridad para el candidato seleccionado; v) contratación y gestión de nómina, gestión de incapacidades, afiliación, actividades de prevención y gestión de la salud; vi) examen médico ocupacional; vii) entrevista de seguimiento, recomendaciones médicas de orden laboral, diagnósticos médicos, incapacidades por accidente de trabajo, enfermedad laboral, pérdida de capacidad laboral; viii) mediciones ambientales, ocupacionales, diagnósticos de salud, encuestas de morbilidad sentida; ix) trámites de actividades culturales, deportivas, de prevención y promoción de la salud; x) caracterización de la población en niveles de actividad física; xi) conformación de registros de asistencia y control de los préstamos de implementos deportivos y de recreación del gimnasio; xii) ejecución de actividades de fotografía, video vigilancia y seguridad en las instalaciones; xiii) gestión de recursos para el aprendizaje y la investigación; xiv) programas de educación no formal; xv) programas de gestión de donaciones; xvi) garantía del acceso y préstamo al material bibliográfico, así como xvii) legalización de gastos de viaje.

2.9 De la Base de Datos Contratistas

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de la base de datos de los contratistas, a través de los siguientes medios: formularios físicos y virtuales, hojas de vida con soportes profesionales y otros medios que La Universidad considere pertinentes a la finalidad.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de la recolección de datos personales de esta base de datos son: i) gestión de contratación de personas naturales para prestación de servicios; ii) reportes financieros a Colciencias; iii) contratación de conferencistas extranjeros; iv) Gestión Administrativa, manejo de información financiera, contable, fiscal y legal; v) evaluación de habilidades de contratistas de educación continuada; vi) gestión de cuentas de cobro para los respectivos pagos; vii) formalización de contratos; viii) Reporte de obligaciones

 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 13 DE 30

tributarias y legales ante entidades administrativas y organismos de control, ix) creación y/o actualización de contratistas, así como x) comunicación para la verificación de la prestación del servicio.

2.10 De la Base de Datos Proveedores, acreedores y otros

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de los proveedores, acreedores, donantes, entre otros, a través de los siguientes medios: formulario de inscripción de proveedores, físicos, virtuales y otros medios que La Universidad considere pertinentes a la finalidad.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de la recolección de información personal de esta base de datos son: i) creación y actualización de proveedores, acreedores, deudores y donantes; ii) generación y remisión de certificado de ingresos y retenciones; iii) contabilización de facturas proveedores, causación para crear la cuenta por pagar, salarios, retenciones; iv) comunicaciones sobre campañas informativas; v) comunicaciones dirigidas a los donantes y agradecimientos; vi) gestión de certificados tributarios; vii) Reporte de obligaciones tributarias y legales ante entidades administrativas y organismos de control; viii) Gestión Administrativa, manejo de información financiera, contable, fiscal y legal, así como ix) seguimiento a ingresos y donantes.

2.11 De la Base de Datos Historias Clínicas

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de la Comunidad Rosarista en general y de terceros no vinculados con La Universidad, en caso que sean utilizados los servicios de Bienestar Universitario.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de la recolección de datos personales de esta base de datos son: la prestación de servicios de salud y consulta médica general, consulta de medicina del deporte, consulta de Psiquiatría, consulta de Nutrición y atención, consulta externa en medicina y psicología, así como la programación de citas y atención psicológica.

2.12 De la Base de Datos Peticiones, Quejas y Reclamos

Recolección de los datos personales

La Universidad recolecta información de la comunidad académica en general y de terceros no vinculados con La Universidad, a través de los siguientes medios: buzones físicos de Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR–, formulario virtual, apertura de cuentas de correo electrónico, mensajería instantánea y otros medios que La Universidad considere pertinentes a la finalidad.

Finalidades del tratamiento de los datos personales

Las finalidades de la recolección de datos personales de esta base de datos son: conocer los intereses, reclamaciones y sugerencias de los usuarios internos o externos y dar trámite a la solicitud ya sea felicitación, queja, de consulta y reclamo o sugerencia, sobre los servicios que presta la Universidad,



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 14 DE 30

ejercer el derecho de conocer, actualizar y rectificar la información personal que tiene bajo custodia la Universidad.

2.13 De la Base de Datos Video-Vigilancia

La Universidad recolecta información de la comunidad académica en general y de terceros no vinculados con La Universidad, a través de cámaras de video vigilancia, en aras de propender por la seguridad de los bienes y personas que se encuentran en las instalaciones.

2.14 De las actividades de investigación

En las actividades y prácticas que realicen los investigadores de La Universidad o un tercero ya sea en calidad de investigador o profesor que apoya La Universidad, se deberán seguir las reglas establecidas en la presente política de tratamiento de datos personales, así como los procedimientos internos establecidos en el Manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales. En especial deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) Obtención de la autorización para el tratamiento de datos personales en los casos que deban aplicar instrumentos de investigación, donde se soliciten datos personales a terceros.
- b) En la autorización que se solicite deberán tener en cuenta las características especiales del titular del dato y el tipo de dato que va a solicitar.
- c) Los investigadores deben conservar dichas autorizaciones en la carpeta física o digital en la cual se lleve el registro de dicha investigación.
- d) Si en virtud de la investigación se requiere compartir la información recolectada con otros investigadores, deberán establecer medidas de seguridad, en el momento del envío y apertura de los datos.
- e) Las bases de datos personales que se generen, producto de una investigación y que sea necesario su intercambio con otros investigadores de La Universidad, deberán incluir mecanismos para suprimir la información personal contenida en ellas.
- f) En ningún caso, los investigadores podrán divulgar datos personales o bases de datos personales con entidades externas, que han obtenido producto de las investigaciones que adelanten, salvo que medie un convenio o relación contractual y que en el clausulado se encuentren disposiciones sobre la confidencialidad de la información, así como la transmisión de la misma o que una disposición legal exija su divulgación.
- g) La divulgación de los resultados de investigación, en ningún momento podrá revelar e identificar a las personas que suministraron dicha información personal, a no ser que, el titular del dato haya manifestado de manera expresa y clara la divulgación del dato y que La Universidad le haya informado el alcance de dicha divulgación.
- h) Los investigadores deben garantizar en todo el proceso de la investigación, la confidencialidad de la información personal a la que tengan acceso, así como los equipos informáticos que La Universidad le ha entregado en virtud de la relación contractual.

2.15 De datos personales sensibles

La recolección de datos personales sensibles de titulares de La Universidad tiene las finalidades que se especifican para cada caso.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 15 DE 30

TIPO DE DATO	FINALIDAD
Persona en situación de discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar las herramientas de acceso dentro de las instalaciones de La Universidad y brindar servicios que permitan la prestación del servicio académico. • Prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico de La Universidad. • Prestación de los servicios de salud de La Universidad.
Pertenencia a población vulnerable	<ul style="list-style-type: none"> • Por disposición legal, La Universidad debe solicitar datos relativos a la procedencia si está en un municipio de difícil acceso y/o con problemas de orden social. • Programas sociales del Estado • Prestación de los servicios del consultorio jurídico de La Universidad.
Datos relativos a la salud	<ul style="list-style-type: none"> • Trámite de incapacidades de los empleados de La Universidad • Solicitudes de ausencias de clases de estudiantes a través de incapacidades • Cumplimiento del Sistema de seguridad y salud en el trabajo • Cumplimiento de la oferta académica en los programas de salud. • Aplicación de encuestas de salud y bienestar con el propósito de generar intervenciones en caso de ser necesario. • Desarrollo de clases, prácticas y pasantías de estudiantes de carreras de salud y afines. • La prestación efectiva de los servicios que ofrece el gimnasio de La Universidad. • Generación de historias clínicas de la comunidad académica. • Investigaciones realizadas por los grupos de investigación de La Universidad.
Datos biométricos de la persona: Huella, ADN, fotografía videos, voz, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Video vigilancia al interior de La Universidad con el propósito de garantizar la seguridad de las personas. • Difusión de eventos académicos mediante el registro fotográfico y de video • Prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico. • Carnetización de la comunidad académica. • Facilitar el acceso a los estudiantes a laboratorios, algunas ocasiones es necesario el ADN de dichos estudiantes.
Datos de la descripción morfológica de la persona: color de piel, color de iris, color y tipo de cabello, señales particulares, estatura, peso, complexión, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Prestación efectiva de los servicios que ofrece el gimnasio de La Universidad. • Prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico. • Generación de las Historias clínicas de la comunidad académica en general. • Cumplimiento del Sistema de seguridad y salud en el trabajo • Desarrollo efectivo de clases, prácticas y pasantías de estudiantes de carreras de salud y afines.
Datos de pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, religiosas, convicciones religiosas, filosóficas o políticas	<ul style="list-style-type: none"> • Prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico de La Universidad. • Llevar a cabo intervenciones donde se evidencie discriminación de algún miembro de la comunidad. • Investigaciones en el marco de procesos disciplinarios que adelante La Universidad.
Datos de preferencia, identidad y orientación sexual de la persona, origen étnico-racial	<ul style="list-style-type: none"> • Para la prestación de los servicios que ofrece el consultorio jurídico. • Llevar a cabo intervenciones donde se evidencie alguna discriminación de algún miembro de la comunidad. • Investigación institucional y promoción de políticas de igualdad e inclusión.

Los anteriores escenarios son enunciativos y podrán existir otros casos en los cuales La Universidad exija datos personales sensibles ya sea por disposición legal o para la efectiva prestación del servicio.

2.16 De datos personales de niños, niñas y adolescentes

La Universidad realiza tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes con el fin de garantizar el derecho a la educación, la formación integral y el bienestar de los estudiantes, hijos menores o adolescentes de los profesores y empleados administrativos. El tratamiento se realiza siempre y cuando:





 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 16 DE 30

- a) La finalidad del tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) El tratamiento realizado por La Universidad asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Se respete el derecho que le asiste al menor de ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el tratamiento del dato.
- d) Se cumplan con los requisitos previstos en la ley 1581 de 2012 para el tratamiento de datos personales.

La autorización del tratamiento de datos suministrada por los niños, niñas y adolescentes es posible para brindar información sobre los programas académicos que ofrece la Universidad con el fin de garantizar el derecho a la educación superior. La Universidad se compromete, en el tratamiento de datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores.

La Universidad recolecta datos personales de menores de edad en los siguientes eventos:

- a) En el proceso de admisión e inscripción a los programas académicos que ofrece La Universidad.
- b) Servicios académicos, administrativos y culturales que ofrece La Universidad y que benefician a estudiantes menores de edad.
- c) Actividades extracurriculares organizadas por La Universidad en las que asistan estudiantes de instituciones educativas que tienen alianza o independientes a La Universidad.
- d) Por parte de los hijos menores de edad, de funcionarios de La Universidad para efectos de afiliación al sistema de seguridad social, para el beneficio de actividades de bienestar laboral, entre otros.
- e) En investigaciones adelantadas por investigadores y/o grupos de investigación de La Universidad.
- f) En eventos curriculares y extracurriculares para la toma de fotografías y videos para su difusión.

En los procesos de recolección, uso y circulación de la información personal se tienen en cuenta los derechos prevalentes de los menores de edad, así mismo, se le informa al menor el carácter facultativo a las preguntas que versen sobre sus datos sensibles.

CAPÍTULO TERCERO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Recolección

La Universidad realiza la recolección de la información personal, a través de los siguientes medios. Sin limitarse a ellos:

- a. **Aplicativos y Formularios virtuales:** Cuando ingresa a los diferentes servicios soportados por sistemas de información y aplicaciones.
- b. **Chat:** Cuando se solicita información a través de medios virtuales.
- c. **Llamadas telefónicas:** En consulta por vía telefónica se capturan datos personales, incluida la grabación de la llamada.





 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 17 DE 30

- d. Formularios físicos:** Cuando acceden a algunos de nuestros servicios por los canales presenciales, se obtienen sus datos personales a través de formularios físicos, encuestas dirigidas a la comunidad académica, entre otros.
- e. Cámaras de video:** Cuando se encuentra en las instalaciones de La Universidad con el propósito de velar por la seguridad de los bienes y las personas.
- f. Sistemas biométricos:** Para algunos servicios, La Universidad ha adoptado sistemas de identificación biométrica.

La Universidad garantiza que, en los instrumentos de recolección de información personal, se solicita la autorización para el tratamiento de datos personales, de manera libre, previa, expresa y en general, cuenta con todos los requisitos establecidos en las disposiciones legales para la protección de datos personales.

3.2 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal de bases de datos y archivos con información personal puede ser efectuado por La Universidad mediante las siguientes formas:

- a.** Servidor propio
- b.** Servidor externo a cargo de un tercero
- c.** Archivo en custodia de un tercero
- d.** Archivo propio interno
- e.** Computador institucional personal

La Universidad cuenta con medidas de seguridad física, técnicas y administrativas para evitar la consulta y el acceso no autorizado a las bases de datos y archivos con información personal. Así mismo, exige a los encargados de la información, medidas conducentes a la seguridad y confidencialidad de la información suministrada.

3.3 Circulación

La circulación de la información personal en La Universidad opera de manera restringida hacia nuestros encargados de la información, implementando las medidas de seguridad para evitar un uso no adecuado.

3.4 Transmisión Nacional de Datos Personales

Los procesos de tratamiento de datos personales en recolección, circulación, almacenamiento, uso y supresión podrán ser transmitidos a terceros con los que se tenga relación contractual a nivel nacional o internacional para la custodia y almacenamiento, siempre que cuenten con los estándares de seguridad en la protección de datos personales fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

La transmisión de datos personales que realiza La Universidad se puede generar en algunos casos en las siguientes operaciones del tratamiento:

- a. Recolección:** Cuando se le solicite al encargado capturar información personal a nombre de La Universidad.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 18 DE 30

- b. Almacenamiento:** Cuando se le solicita a un encargado almacenar la información tanto física como electrónica con las debidas medidas de seguridad y confidencialidad.
- c. Uso:** Cuando se solicita al encargado realizar ciertas operaciones a nombre de La Universidad, como llamadas telefónicas, digitalización de la información, entre otros.
- d. Disposición final:** Cuando se solicita al encargado de la información, la conservación de la información que ha perdido vigencia, pero que se debe conservar por disposición legal.

3.5 Transmisión Internacional de Datos Personales

En algunos casos, La Universidad ha dispuesto proveedores internacionales para el almacenamiento de información personal, de manera específica, dirección de correos electrónicos institucionales, gestión de información de la comunidad académica, como puede ser: información profesional y comercial, hábitos de vida saludable, experiencia laboral y profesional.

3.6 Transferencia Nacional e Internacional de Datos Personales

La Universidad por regla general, no realiza transferencias nacionales e internacionales de los datos personales que tiene bajo su custodia, salvo en el caso de que los estudiantes, profesores y funcionarios apliquen a una solicitud de internacionalización o en los convenios y/o contratos internacionales.

3.7 Restricciones a la circulación de la información

Por regla general y disposición legal, La Universidad no comparte, transmite, transfiere los datos personales que recolecta a terceros, con quien previamente no haya firmado acuerdo de confidencialidad y contrato de transmisión de datos personales. También, ha dispuesto controles de acceso para el ingreso de sus empleados a los sistemas de información de La Universidad, exclusivamente a la información que de acuerdo al rol y/o cargo debe conocer.

3.8 Circulación de la información por disposición legal

Por disposición legal, en algunos casos La Universidad debe suministrar datos personales a entidades del Estado, en ejercicio de sus funciones:

- a.** Ministerio de Educación: Reportes de estudiantes, inscritos, admitidos, matriculados, profesores, investigadores, personal administrativo entre otros.
- b.** Secretaria Distrital de Salud: Reportes estadísticos y de epidemiología.
- c.** Ministerio de Justicia: Reporte de libros de actas y constancias de trámite conciliatorio.
- d.** DIAN y Secretaria de Hacienda: Reporte de información exógena.
- e.** Migración Colombia: Reportes de internacionalización de la comunidad académica.
- f.** Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales: Reportes Parafiscales.
- g.** Otras entidades de orden público o administrativo: Cualquier entidad de orden público o administrativo en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial podrá solicitar información personal.
- h.** Personas a quienes se les puede suministrar información: A los titulares, causahabientes y representantes legales, a terceros autorizados por el titular o por la ley.





 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 19 DE 30

3.9 Circulación de la información en calidad de Empleador

En calidad de empleador, La Universidad podrá realizar la circulación de los datos de los empleados en los siguientes casos:

- a. Entidades financieras: Pago de nómina
- b. Entidades del Sistema de Seguridad Social: Para efectos de afiliación
- c. Administradora de Riesgos Laborales: Afiliación y reporte de accidentes de trabajo.
- d. DIAN y Secretaria de Hacienda: Reporte de información exógena.
- e. Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales,
- f. Fiscalía General de la Nación, entre otros.

3.10 Solicitud de información personal del estudiante

La información personal del titular, relativo a las gestiones académicas, financieras y en general, las concernientes a los datos que son propiedad del titular, son considerados como datos personales semiprivados, por lo anterior, deberá solicitar la autorización del titular del dato, para su respectiva consulta. Por lo anterior, las calificaciones se entregarán:

- a. Al titular, en el ejercicio de su derecho de acceso y consulta
- b. Un tercero, previa obtención de la autorización del estudiante, donde sea manifestada la finalidad de uso de dicha información.

3.11 Suministro de datos personales de menores de edad a sus representantes legales

En cumplimiento de las disposiciones legales, La Universidad podrá suministrar datos personales, como situación financiera, situación académica de los estudiantes menores de edad a sus representantes legales, siempre y cuando respondan y respeten el interés superior del adolescente, asegurando el respeto de sus derechos fundamentales y previo ejercicio del menor de ser escuchado, para valorar su opinión, teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

3.12 Envío de comunicaciones al representante legal del menor de edad

La Universidad podrá enviar comunicaciones relativas a la oferta académica, actividades culturales, curriculares y extracurriculares al representante legal del menor de edad, ya sea estudiante prospecto o estudiante activo de La Universidad, con el propósito de informarle de los servicios que ofrece La Universidad.

3.13 Obligaciones de los encargados de la información

La Universidad como garante de los datos personales que tiene bajo su responsabilidad, exige a los encargados del tratamiento de información, cumplir con las siguientes medidas:



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 20 DE 30

- a. Brindar al titular del dato en todo momento la posibilidad de ejercer su derecho de hábeas data a través de canales de comunicación habilitados para que la persona pueda comunicarse en caso de una consulta o reclamo, relativa a sus datos personales.
- b. Conservar la información personal que le suministre La Universidad, bajo las condiciones de seguridad, con el objetivo que impida la consulta o acceso no autorizado o fraudulento, pérdida o uso no adecuado de la información.
- c. Solicitar la autorización del tratamiento de datos personales, cuando con ocasión al contrato con La Universidad, se requiera este procedimiento, con los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- d. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 y en la Política de Tratamiento de Datos de La Universidad.
- e. Informar a La Universidad y a la Superintendencia de Industria y Comercio, en caso de presentarse violaciones a códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- f. En caso que proceda, registrar sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g. Adoptar controles de acceso a la información personal en las instalaciones físicas y en los equipos y herramientas informáticas
- h. Establecer procedimientos para la gestión de usuarios con acceso a la información personal
- i. Adoptar un documento de seguridad de la información, que establezca los procedimientos de asignación de responsabilidades y autorizaciones en el tratamiento de la información personal.
- j. Implementar acuerdos de confidencialidad con el personal que tiene acceso a la información personal, así como controles de seguridad antes de su vinculación y una vez finalizado el contrato.
- k. Implementar controles de seguridad en la tercerización de servicios para el tratamiento de la información.
- l. Implementar políticas de copia de respaldo de la información personal.
- m. Implementar políticas de protección para el acceso remoto a la información personal.
- n. Implementar procedimientos que definan las especificaciones y requisitos de seguridad de los sistemas de información.
- o. Implementar procedimientos relativos a la gestión de incidentes de seguridad de la información.
- p. Realizar auditorías de seguridad de la información.
- q. Firmar acuerdos de confidencialidad con sus empleados, contratistas, proveedores y en general, con personal que llegará a tener algún tipo de tratamiento de la información de La Universidad.
- r. Dar aplicación a la presente Política de tratamiento de datos personales que cumplan con los requerimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- s. Adoptar el Manual interno de políticas y procedimientos donde establezca los parámetros del almacenamiento, uso, circulación, supresión y/o disposición final de la información y en general para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- t. En general, cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.13.1 Auditorías sobre protección de datos personales

La Universidad podrá en cualquier momento de la relación contractual con los encargados, realizar auditorías para verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección de datos personales y en general, exigir al Encargado, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 21 DE 30

3.14 La Universidad como encargada de la información

Cuando La Universidad opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de La Universidad, por lo que La Universidad presume que el Responsable de la información cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que La Universidad lo requiera.

3.15 Supresión y/o disposición final

La supresión de la información personal se realiza una vez ha cumplido la finalidad para la cual se solicitaron los datos, o en los casos en los cuales el titular de la información solicite la eliminación de la información, este caso procederá, siempre y cuando la ley lo autorice. Los tiempos de retención de los documentos con información personal se sujetan a las reglas establecidas en las tablas de retención, conforme a la Política de Gestión Documental de La Universidad.

CAPÍTULO CUARTO

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Universidad solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

A continuación se especifican algunas formas en que La Universidad del Rosario puede pedir la autorización para el tratamiento de datos.

4.1 Autorización expresa

- Cuando se recogen datos personales a través de un formulario web, chat, ya sea dando clic en la aceptación de términos y condiciones o en la política de tratamiento o en el botón enviar, está autorizando de manera expresa el tratamiento de los datos personales.
- Cuando los titulares diligencian formularios físicos o firman el documento físico, donde se encuentra la autorización para el tratamiento de datos personales, autoriza de manera expresa el tratamiento de sus datos personales a La Universidad.
- Cuando hace una llamada telefónica La Universidad, almacena la grabación de dicha llamada, con el propósito de conservar la autorización para el tratamiento de datos personales.
- Cuando se recogen datos personales de niñas, niños y adolescentes para el tratamiento por parte de La Universidad, con el propósito de oferta académica.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 22 DE 30

- e. Cuando se recogen datos personales sensibles, caso en el cual, se le advierte del carácter facultativo a las preguntas que versen sobre este tipo de información y de análisis de necesidad de solicitar dicha información.

4.2 Autorización por conductas inequívocas

- Cuando usted ingresa a las instalaciones de La Universidad está aceptando mediante conductas inequívocas la autorización para el tratamiento de datos personales a La Universidad, no obstante, el aviso de video vigilancia le informa la finalidad de la captura de su imagen.
- Cuando usted envía información personal a un correo electrónico institucional de La Universidad, autoriza el tratamiento de sus datos personales para el trámite que desea realizar.
- Cuando se soliciten datos personales que son previsibles producto de una relación contractual vigente con La Universidad.

4.3 Autorización en el caso de información de niñas, niños y adolescentes

En el numeral 2.16 La Universidad establece los momentos en que se pueden recolectar los datos personales de menores de edad. Conforme a lo anterior, en caso de ser un adolescente menor de edad, que suministra sus datos personales a La Universidad, con el propósito de brindarle información sobre la oferta académica, La Universidad entiende que cuenta con la autorización del menor y de su representante legal.

En caso de no contar con autorización del representante legal y el adolescente suministre sus datos a La Universidad, con el único propósito de informarle sobre la oferta académica, La Universidad entiende válida la autorización para el tratamiento de sus datos personales, en los términos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Conforme a lo anterior, La Universidad en sus procesos de recolección de información personal, cuenta con la autorización expresa del estudiante prospecto menor de edad para el tratamiento de sus datos personales y ha establecido buenas prácticas en los procesos de recolección, almacenamiento, circulación interna y supresión, respetando los principios para el tratamiento de datos personales, así como la Constitución Política, como norma suprema que garantiza los derechos fundamentales de los menores, sobre cualquier otra población.

4.4 Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles

La Universidad recolecta datos personales sensibles en los casos que sean estrictamente necesarios para la efectiva prestación de los servicios académicos y administrativos que sean requeridos por la comunidad académica.

La Universidad tiene establecido que en los momentos de recolección de los datos personales sensibles se ha obtenido la autorización expresa para el tratamiento de dichos datos. No obstante, para la prestación efectiva del servicio, en algunos casos es indispensable el suministro de estos datos. El titular no está obligado a autorizar su tratamiento de este tipo de datos a La Universidad, salvo que la ley lo exija.





 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 23 DE 30

La Universidad realiza tratamiento de datos personales sensibles en los siguientes casos:

- a. Cuando el titular ha dado la autorización expresa para su tratamiento, salvo que ley establezca que no sea necesario otorgar dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para proteger intereses vitales del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, caso en el cual, se le solicitará la autorización al representante legal.
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de La Universidad.
- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El tratamiento tenga finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, La Universidad ha dispuesto las medidas conducentes para la supresión de identidad de los Titulares.

4.5 Autorización suministrada por un tercero

- a. En los casos en que La Universidad trate datos personales, suministrados por un tercero, con quien La Universidad tenga convenio, deberá verificar en la etapa de negociación, que en el contrato quede el clausulado de la responsabilidad de solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales.
- b. En los casos en que un tercero le solicite datos personales a La Universidad, esta deberá solicitarle a dicho tercero, el documento que acredite que se encuentre autorizado para solicitar dicha información.
- c. Si un tercero desea consultar las calificaciones de un estudiante o egresado deberá solicitar la autorización del titular del dato, es decir, del estudiante, para su respectiva consulta. Por lo anterior y conforme a lo establecido en el concepto 14-268304 de la Superintendencia de Industria y Comercio, las calificaciones se entregarán: i) Al estudiante, en ejercicio de su derecho de acceso y consulta, ii) Un tercero, previa obtención de la autorización del estudiante, donde sea manifestada la finalidad de uso de dicha información.

4.6 Casos en los cuales NO se requiere autorización

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

- 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.
- e. Datos personales relacionados con el registro civil de las personas.
- f. Exista disposición legal que obliga a la solicitud de dicho dato o información personal.
- g. Sea el representante legal del menor de edad quien solicite dicha información y responda y respete el interés superior del adolescente.

En todo caso, el funcionario encargado de la recolección o circulación del dato, donde no sea obligatorio la autorización para el tratamiento de datos personales, en los casos aquí establecidos, deberá tomar las





	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 24 DE 30

medidas necesarias para validar que el tercero a quien se le va a suministrar el dato, se encuentre plenamente facultado para recibir dicha información, así se trate de una entidad administrativa en ejercicio de sus funciones.

4.7 Datos recolectados antes de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios

Los datos personales que se recolectaron antes de la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, La Universidad estableció mecanismos eficientes de comunicación para poner en conocimiento de los titulares de la información, la política de tratamiento de datos personales y la manera en que puede ejercer el derecho de hábeas data. Dicho mecanismo se surtió mediante comunicación al público, en un diario impreso de circulación nacional.

Si un titular considera que sus datos personales no deben reposar en las bases de datos de La Universidad podrá solicitar la supresión y/o revocación de la autorización para el tratamiento su propia información.

4.8 Medidas de seguridad para la protección de los datos personales

La Universidad ha adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento.

Internamente, La Universidad ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

CAPÍTULO QUINTO

DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

5.1 Deberes de los titulares de la información

Todos los titulares de la información personal que tengan relación con La Universidad deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. Cumplir con la presente Política de tratamiento de datos personales.
- b. Informar a través de los canales habilitados cualquier anomalía sobre el cumplimiento de la presente política de tratamiento de datos personales.
- c. Abstenerse de compartir sus credenciales de acceso (pasaporte virtual) con otras personas.
- d. Verificar que la pantalla no sea vista por terceros, cuando procese y consulte sus datos personales en los sistemas de información de La Universidad.
- e. Reportar de manera inmediata al correo electrónico habeasdata@urosario.edu.co, en caso que por error humano, tenga conocimiento de datos personales de estudiantes u otros titulares de La Universidad.
- f. Abstenerse de publicar o divulgar datos personales de estudiantes o funcionarios de La Universidad, como calificaciones, datos de contacto e identificación en redes sociales, páginas web, carteleras, salvo que tenga autorización expresa para realizar dicha acción.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 25 DE 30

Además de las obligaciones anteriores, los proveedores y otros titulares deberán:

- a. Cumplir con las obligaciones establecidas en la presente política para los encargados de la información.
- b. En caso que por error humano o técnico tenga conocimiento de datos personales de titulares de información, que en razón de su relación con La Universidad, no debe conocerlo, deberá reportarlo de manera inmediata al correo electrónico habeasdata@urosario.edu.co.

5.2 Deberes de La Universidad

A continuación se enumeran los deberes que tiene La Universidad para el efectivo tratamiento de datos personales:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección de sus datos personales, así como los derechos que le asisten en 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. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- f. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares.
- g. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- h. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- i. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- j. Propender por que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- k. Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- l. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- m. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la legislación del orden nacional.

CAPÍTULO SEXTO

DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA

6.1 Derechos que le asiste como titular del dato

El Derecho Fundamental de Hábeas Data faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentra en posesión de La Universidad, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 26 DE 30

Si un titular considera que La Universidad tiene acceso a sus datos personales, puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos o hacer el reclamo si considera que La Universidad está haciendo un uso no adecuado de sus datos.

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a La Universidad en su condición de responsable del tratamiento. 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 Universidad salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c. Ser informado por La Universidad, previa solicitud, respecto del uso brindado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6.1.1 Acciones del titular sobre sus datos personales

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y aplicable en materia de datos personales, el titular de los datos personales puede realizar las siguientes acciones:

- a. **Acceder a sus datos personales:** El titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales por lo menos una vez cada mes calendario, así como cada vez que existan modificaciones sustanciales a la Política de Tratamiento de datos. En caso que el titular desee realizar más de una consulta por mes calendario, La Universidad le cobrará los gastos de envío, reproducción y certificación de documentos.
- b. **Actualizar sus datos personales:** En caso que los datos personales no sean precisos o suficientes para el titular del dato.
- c. **Rectificar y/o corregir sus datos personales:** En caso que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- d. **Suprimir sus datos personales de las bases de datos:** En caso que no desee que algún dato suyo, como por ejemplo el correo electrónico, se encuentre en una base de datos.
- e. **Revocar la autorización del tratamiento de sus datos personales:** Siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de La Universidad, con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

6.2 Procedimiento para que el Titular de la información pueda ejercer sus derechos

6.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a La Universidad, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado,





 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 27 DE 30

se informará los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato, podrá manifestar ante La Universidad, las inconformidades que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso que el reclamo esté incompleto, se le requerirá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso que La Universidad no sea competente para resolver el reclamo del titular, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

El Titular puede hacer el reclamo teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

6.2.3 Personas facultadas para hacer consultas o reclamos

Las personas facultadas para realizar una consulta o reclamo relativo al hábeas data, son los titulares de la información, ya sea actuando en su nombre, o como representante legal, que con ocasión, a las actividades que se encuentre vinculado con La Universidad, se requiera de su información personal para el desarrollo de las mismas. Entre otros, sin limitarse a ellos: inscritos, admitidos, estudiantes prospectos, estudiantes, egresados, profesores, empleados.

6.2.4 Información que debe acreditar para una consulta o reclamo

6.2.4.1 Información que debe acreditar el Titular

- a. Solicitud realizada por los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Adjuntar fotocopia del documento de identificación.
- c. Adjuntar los soportes que desea hacer valer.
- d. Podrá acreditar presentación personal mostrando el documento de identificación ante la Oficina del Oficial de Seguridad de la Información y Datos Personales.



 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 28 DE 30

6.2.4.2 Información que debe acreditar Terceros

- a. Solicitud realizada por los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Documento de representación, en caso de que actúe como apoderado.
- c. Carta de autorización del titular, con reconocimiento de firma, en caso de que sea un tercero actuando en representación del titular.
- d. Fotocopia del documento de identificación del titular y la persona autorizada.
- e. Adjuntar los soportes que desea hacer valer.

En todo caso y en cualquier momento, La Universidad podrá llegar a solicitar información adicional para dar trámite a la respectiva consulta o reclamo.

6.3 Canales habilitados para el ejercicio del Derecho de Hábeas Data

La Universidad tiene habilitados los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho de Hábeas Data:

- a. Correo electrónico: habeasdata@urosario.edu.co
- b. Página web: Ingresando a la opción solicitudes:
<http://repository.urosario.edu.co/bitstream/handle/10336/4503/PoliticaTratamientoProteccionDatosPersonales.pdf?sequence=6>.
- c. Buzón físico: Edificio Santafé Carrera 6 N° 14 – 13 Bogotá D.C., Colombia. En horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a. m. a 7:00 p. m. y los sábados de 8:00 a. m. a 1:00 p. m.

Si algún encargado del tratamiento de información recibe una consulta o un reclamo relativo al tratamiento de sus datos personales debe informarle los canales existentes; en ningún caso podrá dejar sin respuesta al titular de la información.

En caso de duda, sobre la aplicación de la presente política y sus disposiciones escribir al correo electrónico: habeasdata@urosario.edu.co



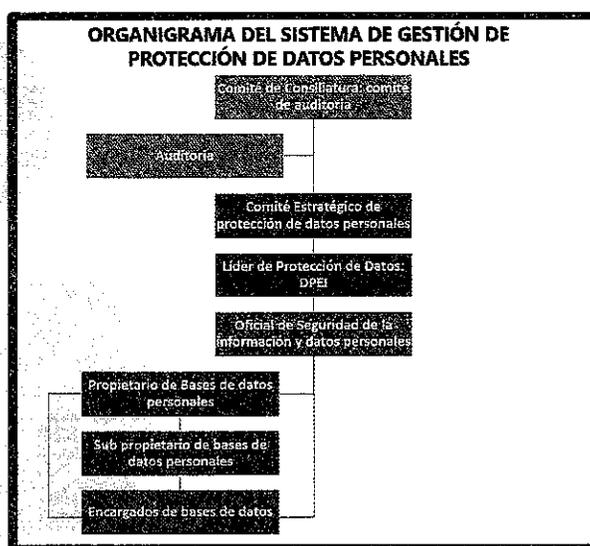


 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 29 DE 30

CAPÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

7.1 Estructura administrativa para el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales

En cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección de datos personales, por medio de la presente política se establece el Gobierno del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales definido al interior de La Universidad y que se encuentra compuesto por los siguientes roles y/o áreas: Comité Estratégico de Protección de Datos Personales, Oficial de Seguridad de la Información y Datos Personales, Propietario de Protección de Datos, Sub-proprietario de Protección de Datos, Auditoría y Revisoría fiscal.



Este Sistema de Gestión velará por el cumplimiento del régimen legal de protección de datos personales al interior de La Universidad.

7.2 Oficial de Seguridad de la Información y Datos Personales

El Oficial de Seguridad de la Información y Datos Personales adscrito a la Dirección de Planeación y efectividad institucional, se apoyará conforme al organigrama anterior, por el Comité Estratégico de Protección de Datos Personales, en las decisiones relevantes, que se requieran para el efectivo funcionamiento del Sistema Integral de Protección de Datos Personales, así como en los propietarios y sub-proprietarios de las bases de datos personales.

7.3 Obligaciones de los Propietarios de las Bases de Datos

Las obligaciones de los líderes de los procesos y/o áreas reconocidos como propietarios de las bases de datos son:

- a. Recolectar la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular de la información.





 Universidad del Rosario	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ANEXO DECRETO RECTORAL 1544
		PÁGINA 30 DE 30

- b.** Conservar copia de la autorización para el tratamiento de datos personales suministrada por el Titular.
- c.** Uso de los datos personales, según las finalidades descritas en la política de tratamiento de datos personales y en la autorización realizada por el Titular de los datos.
- d.** Informar previamente al Oficial de Seguridad de la Información y Datos Personales, las nuevas fuentes de recolección y almacenamiento de datos requeridos para el proceso o área de la cual es responsable, así como de necesidad de circulación externa de datos personales a terceros.
- e.** Reportar los incidentes en seguridad de la información.
- f.** Evaluar los riesgos del proceso en materia de protección de datos personales.
- g.** En general, todas las obligaciones descritas en el manual de funciones, el contrato laboral y en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales.

7.4 Aplicación permanente

En el tratamiento de los datos personales, La Universidad de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

7.5 Carácter vinculatorio de la Política

Cualquier Titular de la información y los miembros de la Comunidad Rosarista tales como estudiantes, profesores, personal administrativo, proveedores, entre otros deberán acatar la presente política.

7.6 Articulación entre la Política y el Manual de tratamiento de la información

La presente Política de tratamiento de datos personales se articula con el Manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente Política.

7.7 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia

Se actualiza la política de tratamiento de datos personales a los cuatro (4) días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho (2018), por parte de la Rectoría de La Universidad, la cual rige a partir de esta fecha.