

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

Personería Jurídica según Resolución No. 16971 del 09 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

Sede Administrativa: Carrera 16 39A 77 | PBX: 332 3500

www.uninpahu.edu.co | uninpahu@uninpahu.edu.co | Bogotá D.C. - Colombia

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. DATOS GENERALES:.....	3
2. DEFINICIONES	4
3. PRINCIPIO DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA	5
4. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	6
5. AUTORIZACIÓN Y CLASES DE DATOS	7
5.1 Autorización.....	7
5.2 Autorización datos de menores de edad.....	8
5.4 Datos sensibles.....	9
5.5 Datos Privados.....	11
6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.....	11
7. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN	12
8. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN EN UNINPAHU.....	12
9. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS	13
10. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR.....	13
10.1 Derecho de acceso o consulta	13
10.2 Derechos de Quejas y Reclamos	14
10.3 Peticiones de descarga	15
10.4 Reporte a la Superintendencia de Industria y Comercio.....	16
10.5 Aplicación de la Ley 2300 de 2023.....	17
10.6 Disposiciones finales	17
11. VIGENCIA	18

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

Personería Jurídica según Resolución No. 16971 del 09 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

Sede Administrativa: Carrera 16 39A 77 | PBX: 332 3500

www.uninpahu.edu.co | uninpahu@uninpahu.edu.co | Bogotá D.C. - Colombia

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS

UNINPAHU

INTRODUCCIÓN

La Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano - UNINPAHU, como institución de educación superior, se ha comprometido desde su origen a la prestación de un servicio educativo superior de calidad que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral y para ser garantía de desarrollo del país.

Desde su constitución, la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano - UNINPAHU, en un clima de libertad y profundo respeto por la comunidad que la constituye, cumpliendo su objetivo misional de promover la formación integral de personas con competencias para asumir, aplicar y transferir los conocimientos e impactar positivamente la realidad social y contribuir al desarrollo sostenible de la nación.

Es así como, con base en esta filosofía y en búsqueda de salvaguardar las garantías constitucionales consagradas en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, referentes al derecho que tienen todas las personas a su intimidad familiar y personal, así mismo a la posibilidad de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, UNINPAHU presenta a la comunidad las siguientes Políticas de Protección de Datos Personales, lo anterior conforme a los lineamientos señalados en la Ley 1581 de 2012, Ley 1755 de 2015, la Ley 2300 de 2023, el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 090 de 2018.

1. DATOS GENERALES:

La institución como encargada del tratamiento de datos personales, coloca al servicio de la comunidad la siguiente información:

1. Nombre o razón social: Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano.
2. Sigla: UNINPAHU
3. Domicilio: Bogotá, D.C.
4. Dirección administrativa: Carrera 16 No. 39ª – 77.
5. Correo electrónico: protecciondedatos@uninpahu.edu.co
6. Teléfono del responsable: (601) 332 3500.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

2. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se encuentran consagradas en la Ley 1581 de 2012 y desarrollados por la jurisprudencia, los cuales permitirán conocer el desarrollo de cada uno de los temas planteados en el presente documento:

- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Base de datos:** es una herramienta que permite el almacenamiento de información ordenada permitiendo interconexión con otras bases con elementos en común, acceso limitado por roles de usuario, flexibilidad de la información, permitiendo su accesibilidad para su análisis y toma de decisiones.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o Jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos, previa autorización del titular.
- **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, previa autorización del titular.
- **Información pública o de dominio público:** alude a la información que puede ser obtenida sin reserva alguna, como por ejemplo los documentos públicos, las providencias judiciales debidamente ejecutoriadas, los datos sobre el estado civil, entre otros.
- **Información semiprivada:** refiere a aquellos datos personales o impersonales que requieren de algún grado de limitación para su acceso, incorporación a bases de datos y divulgación; en estos casos, la información sólo puede ser

obtenida mediante orden de autoridad judicial o administrativa y para los fines propios de sus funciones.

- **Información privada:** atiende a la información que se encuentra en el ámbito propio del sujeto concernido y a la que, por ende, solo puede accederse mediante orden de autoridad judicial competente. Entre esta información se encuentran los documentos privados, las historias clínicas, los datos obtenidos en razón a la inspección del domicilio o luego de la práctica de pruebas en procesos penales sujetos a reserva, entre otros.
- **Información reservada o secreta:** este universo de información está relacionado con los datos que solo interesan a su titular, en razón a que están íntimamente vinculados con la protección de sus derechos fundamentales a la dignidad humana a la intimidad y a la libertad. Entre estos datos se encuentran los asociados a la preferencia sexual de las personas, a su credo ideológico o político, a su información genética, a sus hábitos, entre otros.

3. PRINCIPIO DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA

UNINPAHU estructura su Manual Interno de Políticas de Protección de Datos con base en lo establecido en la legislación nacional, teniendo en cuenta que las responsabilidades de los encargados de la información estén alineadas con la lealtad, proporcionalidad y calidad de los datos entregados por sus titulares, por esto, a continuación se enuncian los principios necesarios para una correcta protección de datos:

- Principio de finalidad:** el tratamiento de la información en UNINPAHU obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, el cual se enmarcará en el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto social.
- Principio de libertad:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.
- Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

- d) **Principio de transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, información sobre los datos que reposen en las bases de datos que le conciernan.
- e) **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) **Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- g) **Principio de integridad:** la cual garantiza la exactitud de los datos entregados por el titular, asegurando que estos no sean alterados en ninguna etapa de los procesos de UNINPAHU.
- h) **Principio de utilidad:** con fundamento en el cual el acopio, el procesamiento y la divulgación de datos debe cumplir una función determinada, como expresión del ejercicio legítimo del derecho a la administración de estos.
- i) **Principio de incorporación:** en virtud del cual “deben incluirse los datos de los que deriven condiciones ventajosas para el titular cuando éste reúne los requisitos jurídicos para el efecto”.
- j) **Principio de caducidad:** a la luz del cual está proscrita “la conservación indefinida de datos después de que han desaparecido las causas que justificaban su administración”.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES

Teniendo en cuenta que todo titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar su información, es obligación del responsable y del encargo de la información asegurar las condiciones para recopilar, ordenar y tener a disposición del titular sus datos personales, según lo dicho, todo titular tendrá derecho a:

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

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

5. AUTORIZACIÓN Y CLASES DE DATOS

5.1 Autorización

Los titulares de datos personales podrán dar su autorización a UNINPAHU para el tratamiento de estos, a través de cualquier medio, que pueda ser objeto de consulta posterior.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

Personería Jurídica según Resolución No. 16971 del 09 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

Sede Administrativa: Carrera 16 39A 77 | PBX: 332 3500

www.uninpahu.edu.co | uninpahu@uninpahu.edu.co | Bogotá D.C. - Colombia

La unidad académica y administrativa de UNINPAHU que requiera datos de un titular, al momento de solicitar la autorización empleando conductas inequívocas¹, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

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

No obstante, los datos que sin previa autorización son recolectados, serán archivados y eliminados de los sistemas de información de las dependencias que les compete, teniendo en cuenta que no se haya informado mediante el aviso de privacidad. Los datos son tratados conforme al estatus de la persona (aspirante, inscrito, estudiante activo, estudiante no activo, egresado, empleado) y se les dará manejo de acuerdo con el área encargada.

5.2 Autorización datos de menores de edad

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, por medio de documento diligenciado y resguardado en el área encargada de la admisión del menor.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

¹Conductas inequívocas: es “toda manifestación de voluntad, libre, específica, informada y explícita, mediante la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración, ya sea mediante una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen”.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

5.3 Casos en los que no se requiere autorización del titular de los datos

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

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

9

5.4 Datos sensibles

Se consideran sensibles los datos que por su uso inadecuado puedan afectar la intimidad del titular, lo que puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.

Datos biométricos: por definición común, los datos biométricos son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población². Aquellos sistemas informáticos en los que se mide algún dato biométrico, como parte del proceso de identificación y/o autenticación de un sujeto, son conocidos como sistemas de seguridad biométrica o simplemente sistemas biométricos.

La siguiente lista son algunos ejemplos de datos biométricos:

- Huellas dactilares
- Geometría de la mano
- Análisis del iris
- Análisis de retina
- Venas del dorso de la mano
- Rasgos faciales

² Revista *Seguridad Defensa Digital*

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

- Patrón de voz
- Firma manuscrita
- Dinámica de tecleo
- Cadencia del paso al caminar
- Análisis gestual
- Análisis del ADN

Los datos sensibles recolectados a través de los formularios de información se manejan conforme a las situaciones presentadas en las instalaciones con el objetivo de garantizar la seguridad de la comunidad educativa en los siguientes aspectos:

- Datos de sujetos de especial protección constitucional con la finalidad de facilitar su cobertura y acceso a las instalaciones de la Institución y permitir la prestación óptima del servicio académico.
- Datos étnicos, de sexo biológico y género identitario, con la finalidad de garantizar el libre desarrollo de la personalidad; promover el acceso a los beneficios que maneja la Institución para este grupo poblacional y llevar a cabo los reportes respectivos ante las autoridades competentes, tales como, Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, entre otros.
- Datos relacionados con la salud física y psicológica, con la finalidad de tramitar incapacidades de los colaboradores y solicitudes de ausencia de los estudiantes, esto en cumplimiento de la normativa del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, con el fin de promover el acceso a los servicios que ofrece la Institución en salud física y psicológica. Al igual que, los casos de violencia sexual y de género conforme a la normatividad institucional.
- Datos biométricos como la huella y/o reconocimiento facial, con el fin de llevar a cabo los procesos de carnetización de la comunidad y difusión de eventos de carácter institucional y académico mediante el registro fotográfico y videos. Asimismo, los videos de vigilancia y grabación de voz con el propósito de garantizar la seguridad de la comunidad educativa, la honra de la comunidad del sector, los bienes muebles e inmuebles, trazabilidad de los procesos académicos y/o administrativos que la institución contempla.

Nota: En las grabaciones de las clases presenciales asistidas por TICS no se usan técnicas biométricas de reconocimiento.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

Personería Jurídica según Resolución No. 16971 del 09 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

Sede Administrativa: Carrera 16 39A 77 | PBX: 332 3500

www.uninpahu.edu.co | uninpahu@uninpahu.edu.co | Bogotá D.C. - Colombia

5.5 Datos Privados

Todo titular podrá hacer efectivo su derecho al Habeas Data, siempre que su información no sea utilizada para su propósito original, por esto, es importante tener en cuenta las diferentes consecuencias, como se indica a continuación:

- Afectaciones de tipo legal: todo titular como víctima de la exposición de la información (según lo indicado por la Superintendencia de Industria y Comercio, datos privados y sensibles) puede quedar expuesto a contravenciones de tipo legal, caso tal, su libertad puede estar en riesgo.
- Afectaciones de tipo económico: en caso de que los datos puedan ser utilizados para operaciones de tipo comercial económico entre otros que puedan comprometer su patrimonio.

11

6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

UNINPAHU como responsable de la información, presenta los siguientes deberes a su cargo:

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

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

Personería Jurídica según Resolución No. 16971 del 09 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

Sede Administrativa: Carrera 16 39A 77 | PBX: 332 3500

www.uninpahu.edu.co | uninpahu@uninpahu.edu.co | Bogotá D.C. - Colombia

7. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN

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

12

8. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN EN UNINPAHU

UNINPAHU como institución con personería Jurídica, es la responsable general del tratamiento de la información que reposa en las bases de datos de cada una de las áreas que la conforman. Sin embargo, ha determinado un responsable, el Vicerrector Administrativo y Financiero, y algunas personas encargadas de las áreas, que, en virtud de su labor, tienen contacto directo con el manejo de datos.

Dando cumplimiento al artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, UNINPAHU estructura las bases de datos con los campos necesarios para la gestión académica o administrativa, en cumplimiento de la fundamentación misional, otorgando un responsable para su tratamiento. Estas, se registrarán junto con el presente Manual Interno de Políticas de Protección de Datos, en el Registro Nacional de Bases de Datos, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin. La temporalidad de la recepción, conservación y manejo de los datos de UNINPAHU, será de manera particular para cada una de ellas y no podrá superar los tiempos establecidos por la Ley para tal fin.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

Personería Jurídica según Resolución No. 16971 del 09 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

Sede Administrativa: Carrera 16 39A 77 | PBX: 332 3500

www.uninpahu.edu.co | uninpahu@uninpahu.edu.co | Bogotá D.C. - Colombia

9. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

UNINPAHU y las áreas administrativas que tienen contacto directo con la recepción y manipulación de datos de estudiantes, aspirantes y personas ajenas a la institución, serán los encargados de suministrar y dar trámite a lo que tenga que ver con peticiones, consultas, quejas y reclamos. El titular de los datos puede ejercer sus derechos a través del correo electrónico: protecciondedatos@uninpahu.edu.co.

13

10. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares podrán consultar, poner una queja o reclamo de la información personal que repose en las bases de datos de UNINPAHU. El responsable del tratamiento o encargado del tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular, como se describe a continuación:

10.1 Derecho de acceso o consulta

Según el artículo 2.2.2.25.4.2. del Decreto 1074 de 2015, el titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez cada mes calendario.
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas por solicitud del titular.

El titular de los datos puede ejercer el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a UNINPAHU, enviado al correo electrónico a protecciondedatos@uninpahu.edu.co, indicando en el asunto “Ejercicio del derecho de acceso o consulta”, también se puede solicitar a través de correo postal remitido a la sede administrativa con dirección Carrera 16 No. 39^a - 77, barrio Teusaquillo en la ciudad de Bogotá, Colombia, teniendo en cuenta el uso de los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del titular.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos que acrediten la petición formulada, cuando corresponda.

El titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

- Visualización en pantalla.
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- Tele copia.
- Correo u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por UNINPAHU.

Una vez recibida la solicitud, UNINPAHU, resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la Ley 1581 del 2012, el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 090 de 2018.

Una vez agotado el trámite de consulta, el titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio. De igual manera, se debe revisar si existen recursos previos por parte del titular para revisar las reiteraciones correspondientes.

10.2 Derechos de Quejas y Reclamos

El titular de los datos puede ejercer los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a UNINPAHU, enviado al correo electrónico protecciondedatos@uninpahu.edu.co, indicando en el asunto “Ejercicio del derecho de acceso o consulta”, o a través de correo postal remitido a la dirección Carrera 16 No. 39ª - 77, en Bogotá, Colombia. Para efectos de trámite se requiere la siguiente información:

- Nombre y apellidos del titular.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o infracción.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado 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 el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

UNINPAHU resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender al reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de no recibir respuesta a su reclamo finalizados los quince (15) días, el titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

10.3 Peticiones de descarga

El titular de los datos puede ejercer su derecho por medio de una petición con el fin de solicitar que se sus datos no sean utilizados con fines informativos o de oferta, mediante un escrito dirigido a UNINPAHU, enviado al correo electrónico protecciondedatos@uninpahu.edu.co, indicando en el asunto o cuerpo de la solicitud o a través de correo postal remitido a la dirección Carrera 16 No. 39ª - 77, en Bogotá, Colombia, que sus datos personales se retiren de las bases de datos de la Institución. Para efectos del trámite se requiere la siguiente información:

- Nombre y apellidos del titular.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de supresión, revocación o infracción.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de esta para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.

Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos una leyenda donde se indique “descarga base de datos” y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que se emita la respuesta formal, previa confirmación de las áreas correspondientes donde se evidencie la descarga efectiva de las bases de datos.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

UNINPAHU resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender a la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de no recibir respuesta a su petición finalizados los quince (15) días, el titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

10.4 Reporte a la Superintendencia de Industria y Comercio

- a) **Inscripción:** de acuerdo con el Decreto 090 de 2018, serán objeto de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos, las bases de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento automatizado o manual sea realizado por los responsables del tratamiento que reúnan las siguientes características: a) sociedades y entidades sin ánimo de lucro que tengan activos totales superiores a 100.000 Unidades de Valor Tributario (UVT), o b) personas jurídicas de naturaleza pública".
- b) **Reporte de novedades y actualización de información:** la actualización de reportes debe realizarse a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles de febrero y agosto de cada año se debe efectuar el reporte de reclamos presentados por titulares de datos personales en el semestre anterior. En el evento de que no se presenten reclamos, se debe notificar que no se presentan novedades.
- c) **Incidentes de seguridad:** se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado, que deberán reportarse al RNBD por parte de los Responsables del Tratamiento que se encuentran obligados a registrar sus bases de datos en el RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

10.5 Aplicación de la Ley 2300 de 2023

De acuerdo con la Ley 2300 de 2023 que tiene como propósito establecer medidas protectoras del derecho a la intimidad de los consumidores financieros y demás sujetos de gestiones de cobranza o recaudo de cartera, con el objetivo de ofrecer garantías de trato más humano a los consumidores de productos financieros o crediticios, esta Ley establece dos aspectos jurídicos importantes, por un lado, la autorización que deber ser recibida de parte del consumidor, en la que se indique los canales que estos autorizan para ser contactados. Cabe resaltar que la Ley permite que los consumidores puedan ser contactados por varios canales, sin embargo, solo se podrá contactar mediante un solo canal a la semana. Lo que quiere decir que en una semana solo podrán ser contactados los consumidores mediante un solo canal, una vez al día.

Esta Ley establece en su artículo 5 que para que los usuarios que se registren tampoco reciban, además de SMS, mensajes por aplicaciones o web, correos electrónicos y llamadas telefónicas de carácter comercial o publicitario por parte de los productores y proveedores de bienes y servicios.

De conformidad con las disposiciones anteriores, UNINPAHU reconoce las responsabilidades que se imponen en el tratamiento de los datos personales de los titulares y garantiza que todas las personas tengan acceso a la información, actualizaciones, correcciones, supresiones y autorizaciones respecto de dicha información, garantizando un derecho constitucional de rescisión. Estos datos personales se recopilan en bases de datos compiladas por la Compañía para los fines determinados por la ley y las autorizaciones pertinentes y se procesan de acuerdo con las disposiciones de los regímenes nacionales de protección de datos personales.

10.6 Disposiciones finales

La Fundación Universitaria Para el Desarrollo Humano UNINPAHU, podrá modificar de manera discrecional esta normativa siempre y cuando se ampare dentro de los postulados legales, esto sin previo aviso o autorización de terceros, es responsabilidad de la institución informar a toda la comunidad de dicho cambio realizado.

El incumplimiento del manual por parte de los funcionarios de la institución derivara en sanciones establecidas en el reglamento vigente o aquellas determinadas por resolución o acto administrativo para el caso correspondiente.

Sabemos que un buen **MÉTODO** es la clave de un gran profesional

Personería Jurídica según Resolución No. 16971 del 09 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

Sede Administrativa: Carrera 16 39A 77 | PBX: 332 3500

www.uninpahu.edu.co | uninpahu@uninpahu.edu.co | Bogotá D.C. - Colombia

11. VIGENCIA

Conforme al procedimiento de control de documentos de UNINPAHU, se incorpora el presente Manual al Sistema Integrado de Gestión Institucional con el código DIE-MA-001.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de abril del año dos mil veinticuatro (2024).



LEGADO QUE
Inspira