

**PROGRAMA INTEGRAL
DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA**

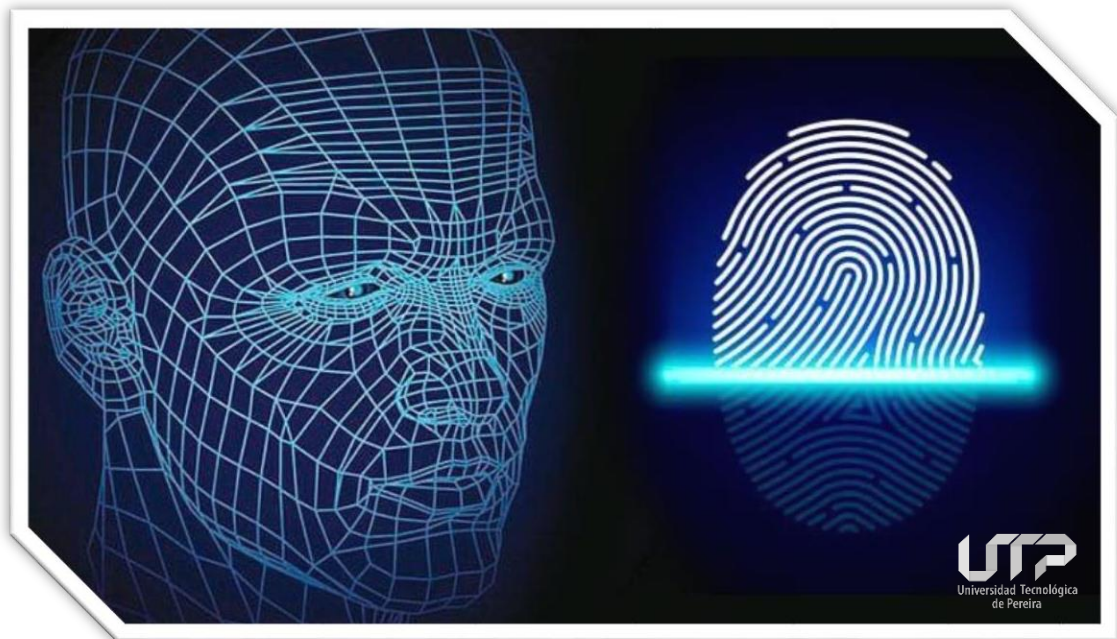


TABLA DE CONTENIDO.

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. NORMATIVIDAD.....	4
4. DEFINICIONES	5
5. PRINCIPIOS	9
6. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN.....	10
6.1. Grupo Técnico de Seguridad de la Información	10
6.2. Oficial de protección de datos personales.....	11
6.3. Presentación de informes.....	13
7. CONTROLES DEL PROGRAMA.....	14
7.1. Responsabilidad demostrada	14
7.2. Procedimientos operacionales	15
7.2.1. Autorización para el tratamiento de la información	15
7.2.2. Medidas de seguridad asociadas al control e ingreso de personas a las instalaciones de la organización	16
7.2.3. Derechos niños y adolescentes.....	17
7.2.4. Identificación	18
7.2.5. Atención de consultas.....	18
7.2.6. Atención de reclamos o peticiones	19



PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCION DE DATOS
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Versión: 1

Fecha: 2021-11-09

Código: SGC-MC-FOR-02

Página: 3 de 28

7.2.7.	Petición de supresión de datos.....	20
7.2.8.	Datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013	21
7.3.	Inventario de las bases de datos con información personal	22
7.4.	Políticas.....	22
7.4.1.	Petición de supresión de datos.....	22
7.5.	Sistema de Administración de riesgos asociados al tratamiento de datos personales	23
7.6.	Programas continuos de formación y educación	23
7.7.	Protocolos de respuesta en el manejo de violaciones e incidentes:.....	24
7.8.	Gestión de los encargados del tratamiento en las transmisiones internacionales de datos personales.....	24
7.9.	Comunicación externa	25
8.	EVALUACIÓN Y REVISIÓN CONTINUA.....	26
8.1.	Plan De Supervisión Del Programa.....	26
9.	DEMOSTRAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA.....	27
9.1.	Registro Nacional de Base De Datos (RNBD).....	27
9.2.	Programas de capacitación o brigadas de calidad	27
9.3.	Informes de revisión del programa.	27
9.4.	Solicitudes de los titulares de la información	28

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para garantizar la protección de los datos personales que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Universidad Tecnológica de Pereira, garantizando con ello, el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y eliminar su información.

2. ALCANCE

La directriz de tratamiento de protección de datos personales aplica para todas las unidades organizacionales y proyectos especiales de la Universidad Tecnológica de Pereira.

3. NORMATIVIDAD.

- Artículo 15 de la Constitución Política: Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. (...)
- Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura

- Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”. Aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento.
- Decreto 090 de 2018.
- Decreto Único 1074 de 2015 - Sector Comercio.
- Decreto 1377 de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014, Por el cual se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Base de Datos”. Circular Externa 002 de 2015, Adicional el Capítulo Segundo en el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Ley 1273 de 2009 – Modificaciones al Código Penal Colombiano • Violación de Datos Personales como delito. El tipo se configura si existe beneficio económico propio o en favor de un tercero.
- Guía para la implementación del Principio de responsabilidad Demostrada (Accountability) de la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. DEFINICIONES.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Conducta Inequívoca:** Corresponde al comportamiento claro del titular, o de una persona legitimada que no puede dar lugar a duda o equivocación en el consentimiento o autorización del tratamiento de sus datos personales.
- **Consentimiento:** Es toda manifestación de voluntad, libre, específica, informada y explícita, mediante la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- **Dato Personal:** Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica.
- **Dato Público:** Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Dato Semiprivado:** Es 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.

- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- **Dato Sensible:** Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **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.
- **Fuente de información:** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, debido a autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar.
- **Incidente:** Se refiere a cualquier evento en los sistemas de información o bases de datos manuales o sistematizadas, que atenta contra la seguridad de los datos personales en ellos almacenados. Estos incidentes deben ser reportados a la Superintendencia de Industria y Comercio.

- **Operador de información:** Es la persona, entidad u organización que recibe de la fuente de datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la ley. Por tanto, el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.
- **RNBD:** El Registro Nacional de Bases de Datos es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.
- **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.
- **Responsabilidad Demostrada:** Probar a los entes de control y vigilancia como a los titulares de la información el cumplimiento de la entidad ante el diseño, implementación y ejecución del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Titular de la información:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías de la normatividad aplicable.

- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario:** El usuario es la persona natural o jurídica que, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información.

5. PRINCIPIOS.

- **Legalidad:** el tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la presente política, en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- **Veracidad y calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.
- **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente política, Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del 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.
- **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

6. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN.

6.1. Grupo Técnico de Seguridad de la Información.

Desde la alta dirección de la universidad Tecnológica de Pereira, se genera el compromiso del mantenimiento del Programa Integral de Protección de Datos Personales a través de la Secretaría General, con el apoyo del Grupo Técnico de seguridad de la información, permitiendo consolidar una cultura organizacional respecto a la protección y tratamiento de datos en el campus universitario; así:

- El área responsable de la protección de datos dentro de la universidad es la Secretaria General.
- La secretaria general diseña e implementa el Programa Integral de Protección de Datos Personales.
- Quien aprueba el Programa Integral de Protección de Datos Personales es el Grupo Técnico de Seguridad de la Información y quien lo monitorea es la Secretaria General.
- Presentar ante el Comité Directivo y mantener informado los avances y resultados de la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales.
- Establecer las responsabilidades específicas de las áreas de la universidad respecto a la recolección, almacenamiento uso, circulación y eliminación o disposición final de los datos personales que se tratan.

6.2. Oficial de protección de datos personales.

El Oficial de Protección de datos personales es el área encargada de liderar el Programa Integral de Protección de Datos Personales en la Universidad, quien asume la función de protección de datos personales y da tramite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2012, brinda respuesta a través del correo electrónico datospersonales@utp.edu.co, sus responsabilidades son :

- Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por la Universidad para cumplir las normas relacionadas con la protección de datos personales.
- Velar por la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la Universidad.
- Estructurar, implementar y administrar el Programa Integral de Protección de Datos Personales con las normas sobre protección de datos personales nacionales, así como establecer controles que faciliten su evaluación y revisión permanente.
- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos de tratamiento de datos personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos personales dentro de la Universidad.
- Mantener actualizado los inventarios de las bases de datos personales en poder de la Universidad y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la Universidad en el registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte de conformidad con las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con encargados no residentes en Colombia.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todo el personal de la Universidad.
- Acompañar y asistir a la Universidad en la atención a las visitas y los requerimientos que realice a la SIC.
- Realizar seguimiento al Programa Integral de Protección de Datos Personales.
- Dar trámite a las solicitudes de los titulares para el ejercicio de sus derechos.
- Proponer y actualizar los formatos autorización de datos personales para la Universidad.

- Disponer los canales necesarios para divulgar el programa integral de protección de datos personales en la UTP.
- Velar porque la información suministrada por el titular sea verídica.
- Definir quienes tienen acceso a la información.
- Adoptar medidas de seguridad asociadas al control e ingreso de personas a las instalaciones de la Universidad.
- Actualizar y aclarar las comunicaciones externas para explicar las políticas de tratamiento de datos a través del correo datospersonales@utp.edu.co.
-

6.3. Presentación de informes.

La Secretaria General y el Grupo técnico de Seguridad de la información de la Universidad Tecnológica de Pereira, hace seguimiento a la ejecución del programa a través del plan de trabajo. Se realiza auditoría interna para verificar el cumplimiento del Programa Integral de Protección de Datos Personales.

En caso de que se presenten violaciones a los códigos de seguridad o se detecten riesgos en la administración de la información de los titulares, se sigue el procedimiento de Gestión de Incidentes.

Se deben presentar informes de la implementación y seguimiento del Programa Integral de Protección de Datos Personales al comité directivo a través del procedimiento "Revisiones por la Dirección al Sistema Integral de Gestión" (SIG-PRO-004).

7. CONTROLES DEL PROGRAMA.

A continuación, se describen los controles relacionados con la protección de datos personales que se realizan al interior de la Universidad Tecnológica de Pereira.

7.1. Responsabilidad demostrada.

- Documentar y gestionar las consultas y reclamos, que se recepción en a través del correo electrónico datospersonales@utp.edu.co y la línea telefónica 3137517, canales habilitados para que los titulares de la información puedan interponer sus peticiones, consultas y reclamos; como realizar cualquier solicitud de actualización, rectificación y supresión de datos personales.
- Mantener el inventario de las bases de datos con información personal.
- Conocer qué datos personales se almacenan, cómo se utilizan y si realmente se necesitan, teniendo en cuenta la finalidad para la cual se recolectan; mantener documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información.
- Establecer procedimientos efectivos para la administración de los datos personales, con el fin de garantizar los derechos y responsabilidades de acuerdo con la normatividad y la implementación de esta, bajo el principio de responsabilidad demostrada.
- Capacitación: Diseño de programas anuales de capacitación dirigidos a todos los empleados nuevos y antiguos de la entidad, como el diseño de programas de capacitación específicas para aquellos empleados que dentro de sus funciones administren o realicen el tratamiento de la información.

Se aplicarán los todos los principios y reglas que rigen los datos personales como: autorización previa expresa e informada, acceso restringido, temporalidad, individualidad, confidencialidad, veracidad, información al titular, necesidad, calidad del dato, finalidad autorizada, libertad, circulación restringida.

7.2. Procedimientos operacionales.

Consisten en elaborar los procedimientos relacionados con los Registros de Bases de Datos de la UTP para adoptar medidas técnicas, de personal y administrativas requeridas para la recolección y utilización de los datos personales en la universidad tecnológica de Pereira. De esta manera, se cuenta con el manual general de directrices de seguridad de la información <https://www2.utp.edu.co/gestioncalidad/sin-categoria/286/manual-de-directrices>, el cual establece los lineamientos necesarios para salvaguardar los datos personales de las partes interesadas. Los procedimientos son:

7.2.1. Autorización para el tratamiento de la información.

Sin perjuicio de las excepciones consagradas en la Ley 1581 de 2012, para realizar el tratamiento de la información la Universidad, requiere autorización previa, expresa e informada del titular. 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. Información requerida por terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- c. Datos de naturaleza pública.
- d. Casos de urgencia médica o sanitaria.

- e. Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- f. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

7.2.2. Medidas de seguridad asociadas al control e ingreso de personas a las instalaciones de la organización

- Entrenamiento del personal de seguridad y recepción.
- Contar con ejemplares de la política de tratamiento de la información en caso de que Titulares lo soliciten.
- Fijación de avisos visibles informando uso de cámaras de seguridad
- Se recomienda que el aviso también esté en inglés si el ingreso de extranjeros es frecuente.

7.2.3. Derechos niños y adolescentes.

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. La Universidad Tecnológica de Pereira, garantizará el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, por lo cual deberá velar por el uso adecuado de los mismos, de acuerdo a lo contenido en esta política y lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Prohibición de tratamiento de datos de menores, Solo cuando se busque salvaguardar el interés superior del menor – derechos fundamentales.

Será posible de manera excepcional el tratamiento de datos personales de los niños, niñas y adolescentes cuando se cumplan los siguientes criterios:

- a. La finalidad del tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- b. Se asegure el respeto de sus derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- c. De acuerdo con la madurez del niño, niña o adolescente se tenga en cuenta su opinión.
- d. Se cumpla con los requisitos previstos en la Ley 1581 de 2012 para el tratamiento de datos personales.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes en relación con el tratamiento de los datos personales se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

La Universidad deberá proveer información o 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.

7.2.4. Identificación

En cada una de las unidades organizacionales o proyectos especiales de la Universidad Tecnológica de Pereira se deben identificar los datos personales que se encuentran bajo su manejo y custodia.

7.2.5. Atención de consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la Universidad Tecnológica de Pereira. Se suministrará toda la información que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través del correo datospersonales@utp.edu.co

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la Secretaría General 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.

7.2.6. Atención de reclamos o peticiones

La Universidad garantizará los derechos de los titulares a: 1) Conocer, actualizar, rectificar y eliminar, 2) Solicitar prueba de autorización, 3) Ser informado del uso que darán a sus datos, 4) Quejarse ante la SIC, 5) Revocar la autorización o solicitar su supresión, 6) Consultar gratuitamente la información que sobre él.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la directriz o en la ley, podrán presentar una petición o reclamo según corresponda ante la Universidad Tecnológica de Pereira, a través del correo datospersonales@utp.edu.co. Para ello deberá:

- a) Formular el reclamo o la petición mediante solicitud dirigida al Secretario General de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el cual deberá contener como mínimo:
 - Identificación del Titular (Nombre y apellidos, documento de identificación)
 - Identificar si es reclamo o petición
 - Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo o petición,
 - Dirección o correo electrónico donde desea recibir la respuesta
 - Anexar documentos que se quiera hacer valer en el reclamo o que soporten su petición.
- b) Si el reclamo o la petición resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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 o la petición.

- c) El Secretario General, en caso de requerirse dará traslado a las unidades organizacionales o proyectos especiales responsable de las bases de datos en la Universidad o al Encargado del Tratamiento que corresponda, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- d) En el caso de reclamo, Una vez recibido completo, las unidades organizacionales o proyectos especiales responsable de las bases de datos en la Universidad o el Encargado del Tratamiento incluirá en la base de datos que corresponda una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo o petición será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderán, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.2.7. Petición de supresión de datos

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos a través del correo electrónico datospersonales@utp.edu.co.

La supresión de datos personales se realizará siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, situación en la cual se le informará de la situación al Titular de la información en un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de la solicitud.

Para la revocatoria de la autorización y/o supresión del dato el Titular podrá hacerlo mediante la presentación de una petición o reclamo.

7.2.8. Datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013

Para los datos suministrados a la Universidad con anterioridad del Decreto 1377 de 2013 se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) Se solicitará de manera escrita al correo electrónico que se encuentre registrado en la base o banco de datos o mediante publicación en los medios de comunicación con cuenta la Universidad, la autorización y/o consentimiento de los Titulares para continuar con el tratamiento de los datos personales conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y las normas que lo reglamente.
- b) La Universidad dará a conocer las directrices que sobre el tratamiento de los datos personales implemente, para lo cual las publicará en su página Web.
- c) El Titular de la información contará con el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir del envío o publicación del comunicado, para solicitar la supresión de sus datos personales, de lo contrario la Universidad podrá continuar realizando el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos de acuerdo a lo establecido en la presente política.

d) El Titular tiene el derecho en cualquier momento de solicitar mediante reclamo o petición la eliminación o supresión del dato.

7.3. Inventario de las bases de datos con información personal.

La Universidad Tecnológica de Pereira registrará sus bases de datos de acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio y conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012.

7.4. Políticas.

La Política de tratamiento de datos de la Universidad está definida mediante acuerdo aprobado por el consejo superior como máximo órgano de Gobierno de la Universidad, encargado del establecimiento de políticas y directrices institucionales

7.4.1. Petición de supresión de datos

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos a través del correo electrónico datospersonales@utp.edu.co.

La supresión de datos personales se realizará siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, situación en la cual se le informará de la situación al Titular de la información en un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de la solicitud.

Para la revocatoria de la autorización y/o supresión del dato el Titular podrá hacerlo mediante la presentación de una petición o reclamo.

7.5. Sistema de Administración de riesgos asociados al tratamiento de datos personales.

La Universidad Tecnológica de Pereira a través de sus programas de formación, incluye las indicaciones para gestionar los riesgos en materia de protección de datos personales a través del mapa de riesgos de cada una de sus unidades organizacionales, proyectos especiales y PDI.

7.6. Programas continuos de formación y educación.

En consideración a que el régimen de protección de datos personales es un asunto que exige el conocimiento de todos los niveles de la Universidad, se diseñaron programas de capacitación o brigadas de calidad que tienen por objeto, dar a conocer las obligaciones propias del régimen de protección de datos personales, así como las medidas implementadas por la Universidad en el marco del cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios.

Se realiza un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los funcionarios de la Universidad, teniendo en cuenta:

- a. El programa de entrenamiento o brigadas son dirigidos de igual manera a los nuevos empleados y/o contratistas, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la Universidad.

- b. Los contenidos de estas brigadas son actualizados por lo menos una vez al año o cuando se presenten cambios a la finalidad del tratamiento de la información, de las políticas, procesos y procedimientos.
- c. Las políticas de protección de datos se integran dentro de las actividades de las unidades organizacionales de la Universidad, para esto se comunican a través de brigadas o programas de formación y se mide la participación y se califica el desempeño de las áreas en estas formaciones.

7.7. Protocolos de respuesta en el manejo de violaciones e incidentes:

En materia de seguridad de la información, se estipula la elaboración de protocolos de respuesta que se anticipen a riesgos y/o acciones que conlleven una vulnerabilidad de seguridad. Previéndose junto con lo anterior, mecanismos para rendir informes internos y reportar incidentes de seguridad a titulares de la información, la Superintendencia de Industria y Comercio y a la alta dirección.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad Tecnológica de Pereira, estableció los protocolos ante las violaciones a los códigos de seguridad que ponen en riesgo la información de los titulares y son causantes de impactos muy significativos a la reputación, para esto se cuenta con el procedimiento de Gestión de incidentes que se encuentra dentro de los procedimientos del Centro de Recursos Informáticos y educativos (CRIE).

7.8. Gestión de los encargados del tratamiento en las transmisiones internacionales de datos personales.

La Universidad podrá efectuar transferencia y trasmisión de datos personales de los titulares, en cumplimiento de la Ley, la misión institucional y en consideración de sus vínculos permanentes u ocasionales de carácter académico y administrativo con instituciones internacionales, con entidades gubernamentales internacionales, con agencias de cooperación internacional.

Para la transferencia internacional de datos personales de los Titulares, LA UNIVERSIDAD tomará las medidas necesarias para que terceros conozcan y se comprometan a observar esta política, en el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con LA UNIVERSIDAD y solamente mientras esta exista, y no podrá ser usada o destinada para propósito o para fin diferente.

Para la Transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la universidad no requerirán ser informadas al Titular, ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de trasmisión de datos personales, de conformidad con el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

7.9. Comunicación externa.

Se dispondrá del correo electrónico datospersonales@utp.edu.co y la línea telefónica 3137517 para que los titulares de la información puedan interponer sus peticiones, consultas y reclamos; como realizar cualquier solicitud de actualización, rectificación y supresión de datos personales, de acuerdo a las directrices aquí descritas y las contenidas en la Ley 1581 de 2013 y las normas que lo modifiquen. Dichos canales serán administrados por la Secretaría General.

8. EVALUACIÓN Y REVISIÓN CONTINUA.

8.1. Plan De Supervisión Del Programa

El Programa Integral de Gestión de Datos Personales exige una evaluación y revisión continúa de los controles que lo integran, con el fin de determinar la pertinencia y eficacia del plan de gestión. En consecuencia, el Oficial de Protección de Datos Personales será la persona encargada al interior de la organización de desarrollar un plan de supervisión y revisión anual que tome en cuenta las siguientes etapas:

- Fase de diagnóstico: Consiste en evaluar el cumplimiento de la organización respecto al Programa Integral de Protección de Datos Personales, es conveniente tener en cuenta las auditorías internas, los incidentes, consultas y reclamos en materia de protección de datos personales.
- Fase de adecuación: Consiste en determinar las acciones a implementar por la Universidad, en aras de hacer más efectivo el Plan Integral de Gestión de Datos Personales.
- Fase de implementación: Previa aprobación del Grupo Técnico de Seguridad de la Información de la Universidad, efectuar los cambios que resulten pertinentes en los componentes del Programa Integral de Protección de Datos Personales.
- Fase de revisión: La guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada, exige que la revisión del Programa Integral de Gestión de Datos Personales al menos una vez al año.

9. DEMOSTRAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA.

9.1. Registro Nacional de Base De Datos (RNBD)

Para demostrar el cumplimiento del programa integral de protección de datos personales, la Universidad Tecnológica de Pereira registrará sus bases de datos de acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y según el instructivo “1313-SGC-INT-03 Instructivo Registro Nacional Bases de Datos (RNBD)”.

9.2. Programas de capacitación o brigadas de calidad.

La universidad Tecnológica de Pereira realizará programas de capacitación o brigadas de calidad que tengan como objeto dar a conocer las medidas implementadas por la universidad en materia de protección de datos personales; para cada uno de estos actos se guardará evidencia fotográfica y actas de asistencia de la realización de los mismos, así como la debida autorización de los titulares de esa información.

9.3. Informes de revisión del programa.

Los informes generados referentes al grado de cumplimiento del programa de protección de datos personales, así como los procedimientos indicados en caso de identificar un incidente o violación al código de seguridad podrán ser consultados como evidencia del cumplimiento del programa.

9.4. Solicitudes de los titulares de la información.

Cuando se presenten solicitudes de actualización, rectificación o eliminación de un dato personal por parte del titular de su información, se guarda evidencia de la gestión realizada, así como del tiempo para realizar dicha acción.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Personal UTP	Profesional IV Gestión del Sistema Integral de Calidad.	Directivo 21 Vicerrector Administrativo y Financiero.