

ACUERDO 1155
(26 de septiembre de 2018)

Por medio del cual se complementan y adicionan las Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en la Universidad de Boyacá.

El Honorable Consejo Directivo de la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, en uso de sus Atribuciones Estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la ley 1581 de octubre 17 de 2012 expidió el régimen general de protección de datos personales el cual tiene como finalidad desarrollar y proteger el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, además de los derechos y garantías constitucionales que establecen en los artículos 15 y 20 de la Carta Magna.

Que mediante Decreto 1377 de junio 27 de 2013 se reglamentó los aspectos atinentes a la implementación y cumplimiento de la ley 1581 de 2012, en desarrollo de lo anterior, la Universidad de Boyacá al ser responsable del tratamiento de datos personales de sus estudiantes, egresados, empleados, directivos, contratistas y demás miembros de la comunidad expidió e implementó su propia Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales a través del Acuerdo 790 del 26 de agosto de 2015.

Que de acuerdo a lo establecido por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013, es necesario que la Universidad de Boyacá, dé a conocer el marco institucional que busca garantizar la protección de la información personal, académica, y aquella utilizada y alojada en las bases de datos o archivos institucionales como base del derecho constitucional de las personas en cuanto a la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento, intercambio, actualización y rectificación de dicha información.

Que en virtud a los desarrollos legales la Universidad de Boyacá debe adicionar y complementar su Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, para que la información que suministre cualquier persona y que repose en las bases de

UNIVERSIDAD COMPROMETIDA CON EL FUTURO DE BOYACÁ Y DE COLOMBIA

datos o archivos Institucionales tenga establecidos los procesos que garanticen su tratamiento y uso adecuado.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Complementar y adicionar las Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en la Universidad de Boyacá, estableciendo los lineamientos necesarios para garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de la Institución, a fin de hacer efectivo el derecho constitucional que tiene toda persona a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información que se hubiera recogido sobre ella en las bases de datos o archivos Institucionales en concordancia con la normatividad vigente relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acuerdo aplicará para todos aquellos datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de la Universidad de Boyacá, cumpliendo todos y cada uno de los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijará las responsabilidades de la Universidad y de sus empleados en el manejo y tratamiento de la información.

ARTÍCULO TERCERO. Identificación del responsable del tratamiento de datos personales. Para los efectos del presente Acuerdo, el Responsable del tratamiento de datos personales de los miembros de la comunidad Académica es la Universidad de Boyacá, con Número de Identificación Tributaria NIT: 891801101-6, domiciliada en la ciudad de Tunja- Colombia. Dirección: Campus Universitario Cra. 2ª Este No. 64-169. Teléfono: 7450000, Sede Sogamoso en la Carrera 11 No. 26-18 y Carrera 9 No. 28-41 Barrio el Recreo, teléfonos 3156495916 - 7729222; Sede Chiquinquirá Calle 17 No. 7-67 Piso 4, teléfono 7263156-317579788; Oficina Yopal Carrera 19 No. 7-44 teléfono 63480183174051130; y Oficina Bogotá en la Carrera 13 No. 93-85 Oficina 306, teléfono 6170298-6170367, teniendo en cuenta el glosario y principios que hacen parte integral del presente acuerdo (ver anexo No. 1)

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO CUARTO. Derechos que le asisten al titular de la información.

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Universidad salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012 y normas complementarias.
3. Ser informado por la Universidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta a la Constitución y la ley.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, la Universidad ha dispuesto de la presente política de tratamiento y protección de información que se encontrará disponible en el sitio web de la institución, www.uniboyaca.edu.co junto con todos los formatos que la apoyan, para su descarga y uso posterior.
7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La Universidad pondrá a disposición del titular de la información, mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.

ARTÍCULO QUINTO. Derechos de los niños, niñas y adolescentes. La Universidad de Boyacá garantizará el cumplimiento de la normatividad especial que regula el

tema de protección de los menores de edad, como los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda excluido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, la Universidad de Boyacá proveerá la información y capacitación a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveerá 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.

ARTÍCULO SEXTO. Deberes de la universidad en su rol de responsable de tratamiento de información. En virtud de la presente política de tratamiento y protección de información son deberes de la Universidad los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
8. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
10. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
11. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
12. 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.
13. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
14. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La Universidad debe garantizar al titular que el uso de sus datos personales se da sólo para aquellos fines para los que la Institución se encuentra facultada y bajo la normativa vigente sobre protección de datos personales.

ARTÍCULO OCTAVO. La Universidad de Boyacá, en concordancia con la Ley 1581 de 2012, aportará el registro de sus bases de datos al Registro Nacional de base manejado por la Superintendencia de Industria y Comercio y procederá de acuerdo a la normatividad vigente y la reglamentación que expida el Gobierno Nacional para tal fin.

ARTÍCULO NOVENO. Autorización del titular. La Universidad garantizará la adopción de procedimientos que permitan recolectar la autorización previa o la misma en el momento del uso de los datos personales por parte de su titular, dando a conocer la finalidad de su uso, limitando los datos a aquellos estrictamente necesarios para los procesos institucionales, y utilizando medios que puedan llegar a ser objeto de consulta o verificación por parte del Titular.

ARTÍCULO DÉCIMO. Medio institucional para la manifestación de autorización por parte del titular a la Universidad. Dando cumplimiento a los términos dispuestos por

la Ley, la Universidad da a conocer los medios a través de los cuales el Titular, podrá ejercer el derecho al tratamiento de sus datos personales:

1. El titular podrá ejercer su derecho a manifiesto de autorización a través de comunicación escrita, que permita concluir el consentimiento de autorización de uso de datos personales, por medio de documento escrito o electrónico, los cuales podrán ser consultados posteriormente.
2. Así mismo la Universidad de Boyacá, tendrá en cuenta este trámite al momento de iniciar una relación con un titular y pondrá en conocimiento del mismo la necesidad de recolectar el manifiesto de autorización de manera escrita, para ello utilizará los formatos No. 1 Manifestación de Autorización por parte del Titular a la Universidad de Boyacá y el No. 2 Manifestación de Autorización por parte del Titular Menor de edad a la Universidad de Boyacá, según sea el caso.
3. Para el caso del sistema de video vigilancia, la institución utilizará señales o avisos que indiquen: el uso de dicha herramienta, el responsable, los datos de contacto, la finalidad de uso, los derechos de los titulares y el sitio donde se encuentra la política de tratamiento de la información, en un lugar visible y legible, en este caso el titular podrá ejercer los derechos sobre los mismo utilizando los mecanismos que la Institución ha definido.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Revocatoria de la autorización. Conforme a la Ley, La Universidad garantiza que en cualquier momento el titular puede revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, sólo en caso de que el titular no tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Dicha revocatoria deberá ser gestionada por el titular realizando los trámites y los formatos definidos para ello: Formato No. 3 Revocatoria de la autorización por parte del Titular a la Universidad de Boyacá y el formato No. 4 Revocatoria de la Autorización por parte del Titular menor de edad a la Universidad de Boyacá, según sea el caso.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Recolección autorización de titulares de quienes se poseen datos personales y fueron solicitados antes de la expedición del decreto. Para aquellos titulares de quienes la Universidad de Boyacá posee datos personales y que fueron recolectados previamente a la expedición de la ley y los decretos que apoyan la protección de datos, y han sido utilizados como información personal o académica y alojada en las bases de datos o archivos institucionales, se utilizará el correo electrónico habeasdata@uniboyaca.edu.co como medio para recaudar la autorización por parte de cada titular y se tendrá como correo de contacto de cada titular, aquel que se encuentra alojado en la base de datos institucional y que

pertenece al dominio uniboyaca.edu.co, cumpliendo con lo estipulado artículo 10 del decreto No. 1377 del 27 de Junio de 2013 del Ministerio de Comercio, Industrial y Turismo.

Respecto a la autorización de proveedores ya sean personas naturales o jurídicas, de las cuales se tenga información en las bases de datos, se enviará a través del correo electrónico habeasdata@uniboyaca.edu.co la información, para recaudar la autorización por parte del mismo, la cual se entiende aceptada trascurridos cinco (5) días hábiles posteriores al recibo.

La Universidad de Boyacá semestralmente garantiza el tratamiento de datos personales, mediante el envío de un correo electrónico desde habeasdata@uniboyaca.edu.co a todos los titulares con quien tiene relación.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización del titular de los datos personales. La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones
2. legales o por orden judicial.
3. Datos de naturaleza pública.
4. Casos de urgencia médica o sanitaria.
5. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o Científicos.
6. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Personas a quienes se les puede entregar la información. En primera medida a los titulares, causahabientes o representantes del titular, así mismo a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial y a terceros autorizados por el titular o por la ley

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo. En virtud de la condición de la Universidad como Institución de Educación superior, y acorde a lo estipulado en la Ley, se comunica que el tratamiento de los datos personales indispensables de estudiantes, egresados, docentes, administrativos y contratistas, son los necesarios para dar cumplimiento a los enmarcado en la misión institucional y que se relaciona con los procesos y

actividades académicas, administrativas, docencia, investigación y proyección social respectivamente.

Con el fin de velar por el cumplimiento de la Ley de protección de datos personales y la política institucional de tratamiento y protección de información, la Universidad de Boyacá ha designado como áreas responsables a: la Secretaría General, División de Recursos Humanos, División Financiera, con el apoyo de la Oficina Jurídica y las áreas cuya función se orienta al manejo de datos personales de los Titulares relacionados con la institución.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Procedimientos de consulta, reclamo y peticiones. Los procedimientos que deben ser implementados en la UNIVERSIDAD que apoyan la política de tratamiento y protección de información son:

a. Consulta: El Titular o su causahabiente, podrán consultar la información personal del titular que reposa en la Universidad, quien se encarga de permitir la consulta a la información relacionada con su registro único individual o aquella que se encuentra vinculada a su identificación, para lo cual tendrá un término máximo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud para dar respuesta.

En caso de no dar respuesta a la solicitud en el plazo estimado, la Universidad informará al interesado por medio de comunicación escrita o electrónica, los motivos de la demora y la fecha en la cual hará entrega de la respuesta la cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término original.

b. Reclamos: 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 ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida la Universidad con el lleno de los siguientes requisitos:

- *Nombre del titular, identificación del Titular y dirección
- *Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo,
- *Documentos que se quiera hacer valer.

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.

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

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos 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.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el 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.

c. Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.

A solicitud del titular, la Universidad deberá rectificar y actualizar la información inexacta, Incompleta o desactualizada teniendo en cuenta los términos y procedimientos definidos para ello, para lo cual el titular allegará la solicitud a la Universidad, indicando la actualización, rectificación o supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición para lo cual se aplicará las siguientes reglas:

1. La actualización, rectificación o supresión del dato se aplicará a información desactualizada incongruente o errónea, lo que no implica alterar o suprimir aspectos propios de la información relacionada con los procesos que apoyan la misión y visión de la Universidad de Boyacá máxime teniendo en cuenta que las bases de datos o documentos físicos son herramientas de consulta no pública y habilitada única y exclusivamente para cada titular.

2. El titular podrá formular su consulta, rectificación o supresión de datos de manera personal en las dependencias destinadas para atender el trámite y que se describe más adelante, utilizando el formato No. 5 solicitud de consulta actualización, rectificación y supresión de datos personales de titular.

3. El derecho de supresión no es absoluto y la Universidad puede negar e ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculados a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con la obligación legalmente adquirida por el titular.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Transferencia y transmisión internacional de datos personales. La Universidad dando cumplimiento a la misión institucional y sus actividades complementarias y conexas, necesarias para el desarrollo de las Políticas Institucionales, de acuerdo a la ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, entendido como tal, cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

La anterior no aplica en los siguientes eventos:

- a. Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable,
- d. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y la Universidad, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Tratamiento de datos sensibles. La Universidad podrá hacer uso de los datos sensibles así:

1. Cuando El titular ha proporcionado su autorización explícita, excepto cuando la ley ampare el proceso y no se requiera de dicha autorización.
2. Para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, caso en el cual los representantes legales tendrá la obligación de otorgar su autorización.
3. Cuando el tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas que correspondan al objeto social cual es la prestación de servicios de educación, y siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

PARAGRAFO. Este tratamiento se relaciona con datos que en algún momento de procesos de reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial sean necesarios y si el tratamiento se da a través de una finalidad histórica, estadística o científica, la Universidad deberá garantizar la adopción de medidas que supriman la identidad de los titulares.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

PROCEDIMIENTO INTERNO QUE APOYAN PROCEDIMIENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Trámite de manifestación de autorización por parte del titular a la Universidad de Boyacá. Este trámite debe ser aplicado una vez la Universidad inicia algún tipo de relación con el titular de la información, para ello se describe a continuación, la finalidad de los datos y su relación con las dependencias que los utilizan:

1. Consejo Directivo
 - a. Procesos Disciplinarios de funcionarios y Docentes.
 - b. Conoce y aprueba comisiones de estudios

2. Rectoría - Consejo Académico
 - a. Manejo académico de estudiante.
 - b. Manejo de información de funcionarios.

3. Rectoría - Secretaría General
 - a. Procedimiento de admisiones
 - b. Matrículas
 - c. Manejo académico de estudiante, historias académicas activas.
 - d. Ceremonia de Grados
 - e. Procedimientos académicos que involucren uso de datos personales.
 - f. Procedimiento de becas, acuerdos y respuestas a peticiones.

4. Rectoría - Secretaría General-Registro y Control Académico
 - a. Procesamiento de notas, emisión de constancia y/o certificados.

5. Vicerrectoría Administrativa y Financiera - División Financiera
 - a. Procedimiento de Créditos, pago a terceros.

6. Vicerrectoría Administrativa y de Infraestructura - División de Recursos Humanos
 - a. Procedimiento Selección de Personal
 - b. Contratación de personal
 - c. Nómina
 - d. Constancias, certificaciones, historias laborales y demás procedimientos laborales que involucren uso de datos personales.

7. Vicerrectoría Administrativa y de Infraestructura – Sección Seguridad y Salud en el trabajo
 - a. Historia Medica de Salud Ocupacional.

8. Vicerrectoría Administrativa y de Infraestructura -División de Recursos Humanos- Sección Personal
 - a. Contratos de catedráticos
 - b. Nómina
 - c. Contratos de prestaciones servicios
 - d. Vinculación al sistema de seguridad social
 - e. Certificaciones funcionarios
 - f. Demás procedimientos laborales que involucren uso de datos personales
 - g. Sistema de Control de Acceso a funcionarios.

9. Vicerrectoría Administrativa y de Infraestructura - División Administrativa – Sección de Archivo

- a. Trasferencias primarias de las dependencias tanto de las unidades administrativas como académicas
 - b. Historias académicas cerradas.
10. Vicerrectoría Administrativa y de Infraestructura - División Administrativa
- a. Procedimiento control de acceso a campus
 - b. Selección, evaluación y reevaluación de proveedores-Compras
11. Vicerrectoría de Investigación Ciencia y Tecnología – Politeca
- a. Consulta y préstamo de libros - Tesis de Grado
12. Rectoría - División Bienestar Universitario
- a. Salud y servicios de bienestar
 - b. Historias Clínicas
13. Vicerrectoría de Investigación, Ciencia y Tecnología
- a. Proyectos de Investigación docente
 - b. Proyectos de Investigación estudiante
14. Vicerrectoría de Desarrollo Institucional- DIRI
- a. Intercambios docente y estudiantil.
15. Vicerrectoría de Desarrollo Institucional - Oficina de Comunicaciones y Mercadeo
- a. Gestión de Comunicaciones y mercadeo
 - b. Divulgación.
16. Vicerrectoría de Desarrollo Institucional - Egresados
- a. Estudio de seguimiento a egresados
 - b. Oferta de cursos virtuales
 - c. Encuentros institucionales
 - d. Jornadas de actualización funcionarios
 - e. Demás procedimientos laborales que involucren uso de datos personales.
17. Rectoría - Vicerrectoría de Desarrollo Institucional- Proyectos especiales
- a. Estudios de mercado a nivel de pregrado y posgrado
 - b. Datos sensibles en programas de educación continuada
 - c. Contratación de proyectos especiales
18. Rectoría - División de Proyección Social
- a. Estrategias de participación en proyección social.

19. Vicerrectoría Académica – Facultades – Decanatura - Consejos de Facultad
 - a. Manejo académico de estudiante.

20. Vicerrectoría de Investigación, Ciencia y Tecnología - División Informática Tecnología y Telecomunicaciones
 - a. Procedimiento de carnetización
 - b. Sistema de Información Integrado de la Universidad de Boyacá
 - c. Procedimiento de Préstamo de Recursos Tecnológicos
 - d. Procedimiento de mantenimiento preventivo de equipos e impresoras

ARTÍCULO VIGÉSIMO. La manifestación de autorización permite que la Universidad de Boyacá, haga uso de los datos personales del titular ya sea en calidad de estudiante, egresado, funcionario, proveedor, ex estudiante, ex funcionario o ex proveedor, para ello se establece el instrumento que apoyan el trámite, FORMATO No. 1 MANIFESTACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL O TUTOR DEL TITULAR MENOR DE EDAD/ADOLESCENTES A LA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ (ver anexo No. 2). Por medio de éste formato el titular mayor de edad y/o titular menor de edad autoriza a la Universidad de Boyacá a hacer uso de sus datos personales, en forma directa o a través de su representante legal o tutor según corresponda.

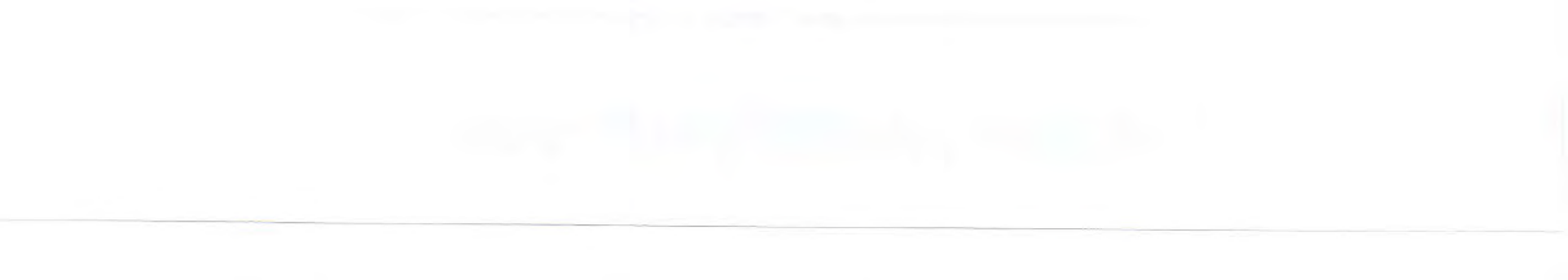
ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Trámite para consulta actualización, rectificación y supresión de datos personales de titular. Este trámite debe ser aplicado una vez la Universidad inicia algún tipo de relación con el titular de la información y cuando él lo considere necesario, teniendo en cuenta los tiempos y lo estipulado en la Política de Tratamiento y Protección de Información de la Universidad de Boyacá, cuyo trámite inicia con el diligenciamiento y radicación del formato No. 2. SOLICITUD DE CONSULTA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL O TUTOR DEL TITULAR MENOR DE EDAD/ADOLESCENTES A LA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ (ver anexo No. 3).

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Trámite para la revocatoria de la autorización de datos personales de titular. Este trámite realiza una vez el titular de la información lo considere necesario, teniendo en cuenta los tiempos y lo estipulado en la Política de Tratamiento y Protección de Información de la Universidad de Boyacá, cuyo trámite inicia el diligenciamiento y radicación del formato No. 3. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL O TUTOR DEL TITULAR MENOR DE EDAD/ADOLESCENTES A LA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ (ver anexo No. 4).

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Dependencias encargadas de los trámites: La manifestación de autorización de uso de datos personales o su revocatoria al igual que la solicitud de actualización, rectificación o supresión deben ser recolectadas en los momentos, y dependencias y a cargo del director(a) de las mismas que han sido mencionadas anteriormente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Seguridad de los datos personales. Una vez el titular hace entrega explícita de manera libre y voluntaria, autoriza el manejo de sus datos personales a la Universidad de Boyacá, esta como responsable de los mismos y de acuerdo con el principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que se requieran para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado de la siguiente forma:

1. Cuando el almacenamiento se da por medio electrónico, la Universidad ha dispuesto una serie de controles tanto físico como logístico que aseguran la información en bases de datos o equipos de usuario final, para proteger y salvaguardar la información así:
 - a. Copias de seguridad, que son almacenadas en un sistema de backup; mensualmente dichas copias de seguridad son remitidas a la rectoría para que sean llevadas a custodia fuera de la institución.
 - b. Los servidores que almacenan las bases de datos poseen firewalls a nivel de sistema operativo, igualmente los servidores web se encuentran en una DMZ de un Firewall perimetral.
 - c. La información personal suministrada por los diferentes usuarios a través de los diferentes canales está asegurada por contraseñas encriptadas y almacenadas en una ubicación segura.
 - d. Se realizan capacitaciones al personal acerca de la política de tratamiento de datos personales y las medidas de seguridad para el tratamiento de estos.
 - e. Es responsabilidad del usuario tener todos los controles de seguridad en sus equipos propios o redes privadas desde donde se pueda acceder a los sistemas de información de la institución.



PARAGRAFO. La Universidad de Boyacá no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del acceso indebido o fraudulento por parte de terceros a las bases de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento, tampoco por el uso indebido de usuarios y contraseñas con permisos de acceso a los datos personales, propios o de terceros.

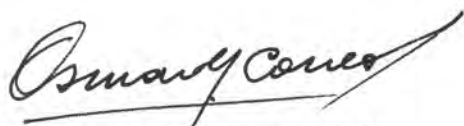
2. Cuando el almacenamiento se da por medio físico, la Universidad ha dispuesto una serie de controles tanto físico como logístico que aseguran la información en bases de datos o equipos de usuario final, para proteger y salvaguardar la información así:

- a. Ubicación de la información en sitio accesibles sólo al funcionario encargado para su tratamiento.
- b. Procedimiento Institucional de recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento, intercambio, actualización y rectificación de dicha información.
- c. Manejo de inventario digital que permite llevar el control de la información que contiene datos personales de todos nuestros funcionarios, estudiantes, egresados y proveedores.
- d. Se realizan capacitaciones al personal acerca de la política de tratamiento de datos personales y las medidas de seguridad para el tratamiento de estos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Vigencia. Este acuerdo deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dado en Tunja a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).



OSMAR CORREAL CABRAL
Presidente Consejo Directivo



ALBA JUDITH QUIROGA GONZÁLEZ
Secretaria General

ANEXO No. 1

1. Glosario. De conformidad con las normas legales vigentes, se acogen las siguientes definiciones, que serán aplicadas a los procedimientos de tratamiento de información establecidos en de la Universidad de Boyacá:

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 a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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.

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.

Titular. Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, modificación, circulación o supresión.

Dato público. Es aquel relativo al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o servidor público, es decir no es semiprivado, privado o sensible.

Dato sensible. Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

Aviso de privacidad. Comunicación escrita o verbal emitida por el Responsable, dirigida al titular de la información acerca del tratamiento de sus datos personales, en la cual se informa sobre la existencia de las políticas de tratamiento de la información que le será aplicable, el acceso y aplicación a sus datos.

Transferencia. 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 está dentro o fuera del país.

2. Principios para el tratamiento de datos personales. De acuerdo a la ley 1581 de 2012, los principios rectores que permitirán el tratamiento, actualización y rectificación de la información en las bases de datos o archivos institucionales son:

- a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos. En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b. Principio de libertad. El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que revele el consentimiento.
- c. Principio de finalidad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por la Universidad de Boyacá, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual será informada al respectivo titular de los datos personales.
- d. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa exacta, actualizada, comprobable y comprensible, no podrán utilizarse datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. Principio de transparencia. En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales se garantiza el derecho del Titular a obtener de la Universidad de Boyacá, 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.

- f. Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no estarán disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos la obligación de la Universidad de Boyacá será de medios

- g. Principio de seguridad: Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por la Universidad de Boyacá, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

- h. Principio de confidencialidad: La Universidad de Boyacá se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

ANEXO 2
MANIFESTACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE
LEGAL O TUTOR DEL TITULAR MENOR DE EDAD/ ADOLESCENTE A LA UNIVERSIDAD DE
BOYACÁ

Yo _____, identificado con documento de identidad No. _____ expedido en _____, en mi calidad de (Representante Legal/Tutor del *titular* _____)*, identificado con documento de identidad No. _____ expedido en _____, en calidad de _____,* de conformidad con el artículo 10 del Decreto No. 1377 del 27 de Junio de 2013 del Ministerio de Comercio, Industrial y Turismo, autorizo a que la Universidad de Boyacá en adelante haga uso de mis (los) *datos personales (del titular)*, en los diferentes procesos académicos y administrativos para los cuales la Institución ha sido facultada, en cumplimiento de su objeto social y en virtud de las relaciones comerciales que de allí puedan desarrollarse conmigo.

Asimismo, conforme al Decreto y atendiendo el compromiso con la Ley, la Universidad de Boyacá nos informa que posee la infraestructura y mecanismos de seguridad que garantizan la guarda y confidencialidad de la información tratada en bases de datos u otros sistemas de almacenamiento, adoptando una política de tratamiento y protección de la información, así como los procedimientos necesarios para quienes estén a cargo de hacerlo lo implementen.

De igual manera, la Universidad de Boyacá manifiesta que tengo derecho (en mi calidad de representante legal o tutor del *titular*) a hacer uso de los procesos de actualización, rectificación o supresión de los datos de aquella información (del *titular*) desactualizada, incongruente o errónea, lo que no implica alterar o suprimir aspectos propios de la información relacionada con los procesos que apoyan la Misión y Visión de la Universidad de Boyacá, máxime teniendo en cuenta que las bases de datos o documentos físicos son herramientas de consulta no pública y habilitada única y exclusivamente para cada titular.

Por último, se me informa la posibilidad de acceder a mis (los) datos (del titular) y el derecho de solicitar expresamente, en cualquier momento, su corrección, actualización o supresión, en los términos establecidos por la Ley estatutaria No. 1581 de 2012.

Nombre completo Titular

Nombre completo Representante/Tutor *

Firma

Firma *

Documento de Identidad

Documento de Identidad *

Nombre Funcionario Universidad de Boyacá

Dependencia

Ciudad y Fecha

***Debe seleccionar el tipo de relación que usted adquiere con la Universidad de Boyacá:**

Aspirante-Estudiante-Egresado-Funcionario-Proveedor-Exestudiante-Exfuncionario-Exproveedor-
Otro

Anexo 3

SOLICITUD DE CONSULTA, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL O TUTOR DEL TITULAR MENOR DE EDAD/ ADOLESCENTE A LA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

Fecha de la Solicitud:

* Apellidos:

* Nombres:

* Tipo y Número de Identificación: No. Anexos

* Correo electrónico:

* Teléfono fijo : * Celular:

(El correo electrónico debe ser el que la Universidad de Boyacá le asignó)

Tipo de Relación del Titular con la Universidad de Boyacá:

Estudiante	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Funcionario	<input type="checkbox"/>	Proveedor	<input type="checkbox"/>
Exestudiante	<input type="checkbox"/>	Exfuncionario	<input type="checkbox"/>	Exproveedor	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>

Dependencia a la que solicita información:

Tipo de Solicitud:

Consulta	<input type="checkbox"/>	Actualización	<input type="checkbox"/>	Rectificación	<input type="checkbox"/>	Supresión	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	---------------	--------------------------	---------------	--------------------------	-----------	--------------------------

Describa brevemente su solicitud:

Nota:

*La Universidad de Boyacá dará el trámite correspondiente a la presente solicitud teniendo en cuenta las políticas de protección de información institucionales y en los términos establecidos por la Ley estatutaria No. 1581 de 2012.

*La actualización, rectificación o supresión del dato se aplicará a información desactualizada, incongruente o errónea, lo que no implica alterar o suprimir aspectos propios de la información relacionada con los procesos que apoyan la misión y visión de la Universidad de Boyacá máxime teniendo en cuenta que las bases de datos o documentos

físicos son herramientas de consulta no pública y habilitada única y exclusivamente para cada titular

Nombre completo Titular

Nombre completo Representante/Tutor *

Firma

Firma *

Documento de Identidad

Documento de Identidad *

Nombre Funcionario Universidad de Boyacá

Dependencia

Fecha

** Aplica en el caso en el que el Titular es menor de edad*

ANEXO 4

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN A LA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ POR PARTE DEL
TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL O TUTOR DEL TITULAR MENOR DE EDAD/
ADOLESCENTE A LA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

Yo _____, identificado con documento de identidad No. _____ expedido en _____, en calidad de _____, y representado _____ (a) por _____, identificado con documento de identidad No. _____ expedido en _____, Conforme a la Ley, revoco el Consentimiento al tratamiento de mis datos personales, y certifico además que no tengo algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos u otros sistemas de almacenamiento.

Dicha revocatoria no implica alterar o suprimir aspectos propios de la información relacionada con los procesos que apoyan la misión y visión de la Universidad de Boyacá máxime teniendo en cuenta que las bases de datos o documentos físicos son herramientas de consulta no pública y habilitada única y exclusivamente para cada titular.

Tipo de Relación del Titular con la Universidad de Boyacá:

Estudiante	Egresado	Funcionario	Proveedor
Exestudiante	Exfuncionario	Exproveedor	Otro

Dependencia a la que solicita la Revocatoria:

Nombre completo Titular

Nombre completo Representante/Tutor *

Firma

Firma *

Documento de Identidad

Documento de Identidad *

Nombre Funcionario Universidad de Boyacá

Dependencia

Fecha

* Aplica en el caso en el que el Titular es menor de edad