	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

ACUERDO No. CD - 641

27 DE AGOSTO DE 2025

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 2058 DE 30 DE MARZO DE 2022 EN EL CUAL ACTUALIZA LA POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESTATUTARIAS OTORGADAS POR LA RESOLUCION 3235 DEL 28 DE MARZO DEL 2012 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

CONSIDERANDO QUE:

1. La ley 30, reconoce el derecho de las instituciones de educación superior “...a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes, y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.

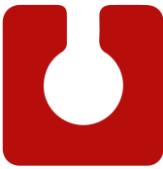
2. La política de tratamiento de la información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales (LEPD); y el capítulo 25 sección 3 Artículo 2.2.2.25.3.2. del decreto 1074 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento.

3. La Universidad de la Costa CUC, en cumplimiento de las disposiciones vigentes, adelantó los estudios pertinentes a efectos de adoptar las políticas institucionales para el tratamiento de datos personales.

4. Mediante Acuerdo de Consejo Directivo No. 1093 de fecha 31 de enero de 2018, se aprobaron las políticas para el tratamiento de datos personales en la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC, en julio de 2020 a mediante Acuerdo No. 1550 se aprobó la actualización de esta política.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la actualización de la Política para el Tratamiento de Datos Personales en la Corporación Universidad de la Costa CUC, la cual consta del siguiente contenido:

POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Persona Jurídica que directamente o en asocio con otros, toma las decisiones sobre las bases de datos y el tratamiento que se le da a las mismas es:

Razón Social	CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LACOSTA – CUC
Número de Identificación Tributaria	890.104.530-9
Dirección - Domicilio	Calle. 58 #55-66 – Barranquilla Colombia
Teléfono:	(605) 3319714
Oficial de Privacidad	UNIDAD DE CALIDAD
Email	buzon@cuc.edu.co
Sitio Web	www.cuc.edu.co

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

II. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO

La CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC (en adelante UNIVERSIDAD DE LA COSTA) es una institución privada de educación superior, sin ánimo de lucro, la cual garantiza la Protección de Datos Personales, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía universitaria, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Fundamentados en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 y en los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 hoy incorporados en los capítulos 25 y 26 del Decreto único 1074 de 2015 y Decreto 092 de 2022, que desarrollaron el marco general de protección de datos en Colombia; la **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**, ha implementado las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales por la cual se regirán todas las áreas de la compañía y los terceros a quienes se encargue el tratamiento de datos Personales suministrados a **la universidad**, con el fin de respetar todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales y cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en las normas mencionadas.

III. OBJETIVOS

Por la presente directriz administrativa se adopta la Política de Protección de Datos Personales que pretende regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales registrados en cualquier base de datos en la UNIVERSIDAD DE LA COSTA, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

La Política se estructura siguiendo los mandatos de la ley estatutaria 1581 de 2012, decretos y demás normativas que la complemente, modifique o derogue. Además, dicha política estará disponible en la página web de la universidad la cual podrá ser consultada en cualquier momento mediante el link www.cuc.edu.co.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

IV. ALCANCE

La Política de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren, representen o tengan relación directa con la universidad.

La Política de protección de datos se integrará con los Manuales de procedimientos y cualquier actividad o proceso que implique el tratamiento de datos por parte de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** en el desarrollo de su objeto social deberá ajustarse a esta directriz administrativa.

Cuando el Titular de los datos presta su consentimiento para que estos formen parte de una base de datos de una institución, pública o privada, jurídica o natural, ésta se hace mediante el responsable del tratamiento de estos datos y adquiere una serie de obligaciones como son: la de tratar dichos datos con seguridad y cautela, velar por su integridad y aparecer como órgano a quien el Titular puede dirigirse para el seguimiento de la información y el control de la misma, pudiendo ejercitar los derechos de consultas y reclamos.

Si bien, la responsabilidad del tratamiento de los datos recae en el responsable del tratamiento, sus competencias se materializan en las funciones que corresponden a su personal de servicio. El personal de la institución responsable del tratamiento con acceso, directo o indirecto, a bases de datos que contienen datos personales han de conocer la normativa de protección de datos, la política de protección de datos de la institución; y deben cumplir con las obligaciones en materia de seguridad de los datos correspondientes a sus funciones y cargo.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento y se encuentra dirigida a todos los usuarios de datos, que son tanto el personal propio como al personal externo de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**.

Todos los usuarios identificados en el presente documento de Seguridad están obligados a cumplir con las medidas de seguridad establecidas para el tratamiento de los datos y están sujetos al deber de confidencialidad, incluso después de acabada su relación laboral o profesional con la institución responsable del tratamiento. El deber de confidencialidad, recogido en el artículo 4 literal h) de la ley de Protección de Datos (LEPD), se formaliza a través de la firma de un acuerdo de confidencialidad suscrito entre el usuario y el responsable del tratamiento.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

V. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La UNIVERSIDAD DE LA COSTA tendrá presente en todas sus actuaciones el debido respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional.

La UNIVERSIDAD DE LA COSTA, acata los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos. De la misma forma, informará a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

VI. GLOSARIO DE PALABRAS

Definiciones establecidas en el artículo 3 de la LEPD y el capítulo 25 sección 1 artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015.

De conformidad con la ley vigente sobre la materia, se establecen las siguientes palabras contenidas en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de UNIVERSIDAD DE LA COSTA, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral. De tal forma, que deberán entenderse en el siguiente sentido:

Acceso Autorizado: Autorización concedida a un usuario para el uso de determinados recursos. En dispositivos automatizados es el resultado de una autenticación correcta, generalmente mediante el ingreso de usuario y contraseña.

Autenticación: Procedimiento de verificación de la identidad de un usuario.

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

Aviso de Privacidad: Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** dirigido al Titular para informarle que le serán aplicables las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales, como puede conocer su contenido, y que finalidad se dará a sus Datos Personales.

Base de Datos: Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos, electrónicos y automatizados.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bormacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

Contraseña: Seña secreta que permite el acceso a dispositivos, información o bases de datos antes inaccesibles. Se utiliza en la autentificación de usuarios que permite el acceso autorizado.

Control de Acceso: Mecanismo que permite acceder a dispositivos, información o bases de datos mediante la autentificación.

Copia de Respaldo: Copia de los datos de una base de datos en un soporte que permita su recuperación.

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

Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato Sensible: Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del Tratamiento de Datos Personales: Son las personas naturales o Jurídicas que por sí mismas o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA - CUC.**

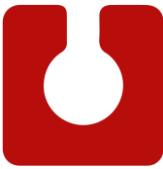
Identificación: Proceso de reconocimiento de la identidad de los usuarios.

Incidente de Seguridad de Datos: Cualquier anomalía que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos, constituyendo un riesgo para la confidencialidad, disponibilidad o integridad de las bases de datos o de los datos personales que contienen.

Perfil de Usuario: Grupo de usuarios a los que se da acceso.

Recurso Protegido: Cualquier componente del sistema de información, como bases de datos, programas, soportes o equipos, empleados para el almacenamiento y tratamiento de datos personales.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

Responsable de Seguridad: Una o varias personas designadas por el responsable del tratamiento para el control y la coordinación de las medidas de seguridad.

Sistema de Información: Conjunto de bases de datos, programas, soportes y/o equipos empleados para el tratamiento de datos personales.

Responsable del Tratamiento de Datos Personales: La **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** actúa como responsable frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente que tratamiento les dará según las autorizaciones otorgadas por los Titulares.

Usuario: Sujeto autorizado para acceder a los datos o recursos, o proceso que accede a los datos o recursos sin identificación de un sujeto.

Titular de Datos Personales: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**.

Las personas que podrán ejercer los derechos establecidos en la Ley son:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar dicha calidad.
3. Los representantes en caso de que el Titular sea menor de edad o por medio de apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

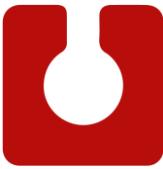
Tratamiento de Datos Personales: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales que realice **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la empresa tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia de Datos Personales: Ocurrirá cuando la **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** y/o los Encargados, envíen los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento y que puede estar ubicado en Colombia o en el Exterior.

Transmisión de Datos Personales: Es la comunicación de los Datos Personales a un Encargado del Tratamiento, dentro o fuera de Colombia, con el propósito que este realice un Tratamiento por cuenta de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**.

Oficial de Protección de Datos: Es la persona natural o jurídica designada por **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** que tiene como funciones, entre otras, la protección de los datos personales de

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

los titulares, la vigilancia y control de la aplicación de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y dar trámite a las solicitudes de los titulares que quieran ejercer los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2013 y el presente documento. El Oficial de Protección de Datos podrá tener otros cargos dentro o fuera de **la institución** siempre y cuando cumpla de cabalmente con las funciones encomendadas mediante contrato, manual de funciones del oficial de privacidad o la ley 1581 de 2012.

Comité de Protección de Datos: Conformado por un equipo multidisciplinario con representantes de diversas áreas, con el objetivo de garantizar una gestión segura y conforme a la normativa vigente de los datos personales, es responsable de supervisar el tratamiento de los datos personales, protegiendo los derechos de los titulares, asegurando de esta manera la transparencia y seguridad en todas las áreas de la institución.

VII. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y COMPROMISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En UNIVERSIDAD DE LA COSTA, estamos comprometidos con la protección de la privacidad y la seguridad de los datos personales que recopilamos, tratamos y almacenamos en el marco de nuestras actividades laborales. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, hemos implementado políticas y procedimientos adecuados para garantizar la protección de los datos personales.

Recopilación de Datos Personales: Solo recopilamos datos personales necesarios para los fines específicos, explícitos y legítimos de nuestras operaciones laborales. Nos aseguramos de que los datos personales sean tratados de manera leal, transparente y lícita.

Uso de Datos Personales: Los datos personales recopilados serán utilizados únicamente para los fines para los cuales fueron recolectados y de acuerdo con las políticas de privacidad establecidas por la empresa. No compartiremos datos personales con terceros sin el consentimiento expreso del titular, salvo en los casos permitidos por la ley.

Derechos de los Titulares: Respetamos y garantizamos los derechos de los titulares de los datos personales, incluyendo el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales. Los titulares pueden ejercer sus derechos a través de los canales de comunicación establecidos por la empresa.

Medidas de Seguridad: Hemos adoptado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su acceso, uso o divulgación no

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

autorizados. Realizamos evaluaciones periódicas de nuestras prácticas y sistemas para asegurarnos de que cumplen con los estándares de seguridad aplicables.

Capacitación y Concientización: Nuestro personal recibe capacitación continua sobre la importancia de la protección de los datos personales y el cumplimiento de la normativa vigente. Fomentamos una cultura de privacidad y seguridad dentro de la institución.

Responsabilidad: En **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**, reconocemos nuestra responsabilidad en la protección de los datos personales y nos comprometemos a cumplir con la legislación aplicable. Cualquier incumplimiento de nuestras políticas y procedimientos será investigado y sancionado de acuerdo con nuestras políticas internas.

VIII. ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL

La aceptación expresa de esta Política de Tratamiento de Datos Personales, se considera efectiva cuando el cliente o usuario titular de la información proporciona sus datos en el sitio web de la institución, manifestando de manera autónoma y libre, de forma oral, escrita o mediante conductas inequívocas (física o digital).

Para efectos de esta Política de Tratamiento de Datos Personales, se entiende por “tratamiento” cualquier operación o conjunto de operaciones sobre información y datos personales, tales como uso, almacenamiento, recolección, transmisión y/o transferencia, según corresponda.

Al aceptar esta Política de Tratamiento de Datos Personales, cada titular de la información de manera individual autoriza expresamente a la institución a tratar los datos suministrados para las finalidades descritas en las bases de datos contempladas en este documento.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

La **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** se reserva expresamente el derecho de realizar modificaciones o actualizaciones a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento, con el fin de atender novedades normativas, políticas internas, o cambios en los requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios y/o productos.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de medios digitales y/o físicos proporcionados por la institución, mediante los cuales se publicará la Política de Tratamiento de Datos Personales actualizada y vigente.

IX. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con el artículo 8 de la LEPD y al capítulo 25 sección 4 del decreto 1074 de 2015, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales registrados en las Bases de Datos de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas.

A) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el;

1. Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro y para otro.
5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes:

- **Derecho de acceso o consulta:** Se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que les han dado a sus datos personales.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

- **Derechos de quejas y reclamos:** La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:
 - **Reclamo de corrección:** el derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
 - **Reclamo de supresión:** el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
 - **Reclamo de revocación:** el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
 - **Reclamo de infracción:** el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.
- **Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento:** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la LEPD.
- **Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:** el Titular o causahabiente solo podrá elevar esta queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

Excepciones al Derecho de Revocatoria de la Autorización y/o la Supresión de Datos Personales

Es importante aclarar a los Titulares de datos Personales cuya información repose en las bases de datos de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**, que el derecho de cancelación no es absoluto y la universidad puede negar el 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 vinculadas 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 una obligación legalmente adquirida por el titular.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

Datos Personales Sensibles

Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA, podrá realizar el tratamiento de datos personales sensibles, bajo las excepciones determinados por el artículo 6 de la Ley Estatuaria de Protección de datos Personales (LEPD), de la siguiente manera:

- 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 sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, 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.
- d)** El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e)** El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento, además de hacerlo bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

Entrega Voluntaria de Datos Sensibles

Según la legislación colombiana, al tratar se de datos sensibles los datos biométricos no son de obligatoria entrega, motivo por el cual las personas como titulares de la información la tienen el derecho a no suministrar los mismos bajo su libre disposición y criterio, por ende, de cara al tratamiento de dichos datos biométricos debe mediar los siguientes aspectos:

- **Consentimiento Expreso:** Se requiere el consentimiento expreso del respectivo titular de la información.
- **Voluntariedad:** En ningún caso, el titular de la información está obligado a proporcionar datos biométricos y la negativa a suministrar estos datos no puede ser utilizada en su contra ni implicar una desventaja o discriminación.
- **Protección Especial:** Dada su naturaleza sensible, estos datos requieren medidas de protección adicionales y un tratamiento ético y responsable.

Estas disposiciones legales están diseñadas para proteger la privacidad y los derechos de los individuos, asegurando que los datos biométricos como datos sensibles, se manejen con el mayor cuidado y respeto, el seguimiento de las finalidades para la cual se otorgó el tratamiento de los mismos, evitando de esta manera el acceso no autorizado, uso indebido o divulgación.

Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor a su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

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

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos, cumpliendo en todo momento con los principios y obligaciones recogidos en la LEPD y el Decreto 1074 de 2015. En todo caso, el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre los datos de los niños, niñas adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

X. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

De acuerdo con el artículo 9 de la LEPD, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de UNIVERSIDAD DE LA COSTA, en los términos y condiciones recogidos en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 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 de las personas.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

XI. PRINCIPIOS RECTORES

El artículo 4 de la Ley de Protección de Datos (LEPD), establece unos principios para el tratamiento de datos personales que se han de aplicar, de manera armónica e integral, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley. Los principios legales de la protección de datos son los siguientes:

Principio de Legalidad: El tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos (LEPD), el Decreto 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrolle.

Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos: El tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás normatividades que la desarrolle.

Principio de Finalidad: Todas las actividades de acopio, procesamiento y divulgación de la información debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular, la cual debe ser definida en forma clara, suficiente y previa.

Principio de Libertad: Todas las actividades de registro y divulgación de los datos personales sólo pueden 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.

- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica (afines) o sanitaria

Principio de Veracidad o Calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, además deberá promoverse la actualización de los mismos.

Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar 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 conforme a lo dispuesto citada ley.

Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la base de datos personales.

Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan el carácter 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 y en los términos de la misma.

XII. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Responsable del Tratamiento

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es UNIVERSIDAD DE LA COSTA, cuyos datos de contacto son:

Dirección: CL 58 #55-66 BARRANQUILLA, ATLÁNTICO

Correo electrónico: buzon@cuc.edu.co

Teléfono: (605) 3319714

7.1. Las obligaciones del responsable del tratamiento.

Las obligaciones en materia de seguridad de los datos de UNIVERSIDAD DE LA COSTA son las siguientes:

- ✓ Coordinar e implantar las medidas de seguridad recogidas en el presente documento.
- ✓ Difundir el referido documento entre el personal afectado.
- ✓ Mantener este Manual actualizado y revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, el sistema de tratamiento, la institución de la

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

institución, el contenido de la información de las bases de datos, o como consecuencia de los controles periódicos realizados. De igual modo, se revisará su contenido cuando se produzca algún cambio que pueda afectar al cumplimiento de las medidas de seguridad.

- Designar uno o más responsables de seguridad e identificar a los usuarios autorizados para acceder a las bases de datos.
- Cuidar que el acceso mediante sistemas y aplicaciones informáticas se lleve a cabo mediante acceso identificado y contraseña.
- Autorizar, salvo delegación expresa a usuarios autorizados e identificados en este Manual, la salida de soportes fuera de los establecimientos donde se encuentran las bases de datos; las entradas y salidas de información por red, mediante dispositivos de almacenamiento electrónico o en papel y el uso de módems y las descargas de datos.
- Verificar semestralmente la correcta aplicación del procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos.
- Garantizar la existencia de una lista de usuarios autorizados y perfiles de usuario.
- Analizar, junto con el responsable de seguridad correspondiente, las incidencias registradas para establecer las medidas correctoras oportunas, al menos cada dos meses.
- Realizar una auditoría, interna o externa, para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de protección de datos, al menos cada año.

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Oficial de Protección de Datos Personales en Colombia, se encuentra estipulado en el artículo 23 del Decreto 1377 de 2013, el artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015 y la Guía de Oficial de Protección de Datos, emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio en donde se desarrollan recomendaciones de la designación y las funciones que ejerce el OPD, ejecutando un rol clave dentro de la institución porque es el encargado de estructurar, diseñar, administrar, supervisar y garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones de protección de datos.

La obligatoriedad de incluir esta figura no solo es para el responsable del Tratamiento, sino también para el Encargado del Tratamiento.

Las Funciones y Responsabilidades de un Oficial de Protección de Datos Personales pueden incluir

- **Asesoramiento y cumplimiento normativo:** El DPO debe mantenerse actualizado sobre

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

las leyes y regulaciones de protección de datos y proporcionar asesoramiento interno a la institución para garantizar que las prácticas de tratamiento de datos estén en conformidad con dichas normativas. Lo anterior, para integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las áreas.

- **Gestión de riesgos:** El DPO debe identificar y evaluar los riesgos asociados con el tratamiento de datos personales en la institución y desarrollar estrategias para mitigarlos. Realizar planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de las políticas, para cumplir con el seguimiento y mitigar dichos riesgos.
- **Educación y capacitación:** El DPO debe realizar un entrenamiento sobre protección de datos a los empleados de la institución para fomentar buenas prácticas en el manejo de la información personal.
- **Gestión de incidentes de seguridad:** En caso de una violación de datos personales, el DPO es responsable de coordinar y gestionar las respuestas y medidas correctivas necesarias, como notificar a las autoridades y a los afectados.
- **Interacción con las autoridades:** El DPO puede ser el punto de contacto para las autoridades de protección de datos y debe colaborar con ellas en caso de investigaciones o solicitudes relacionadas con la protección de datos.

Comité de Protección de Datos Personales

La creación del Comité de Protección de Datos es fundamental para la institución, el cual debe estar conformado por un equipo multidisciplinario con representantes de diversas áreas, con el objetivo de garantizar una gestión segura y conforme a la normativa vigente de los datos personales.

Este comité será responsable de supervisar el tratamiento de los datos personales que efectúe UNIVERSIDAD DE LA COSTA, protegiendo los derechos de los titulares, asegurando de esta manera la transparencia y seguridad en todas las áreas responsables del manejo de datos; por ende su formación será clave para ofrecer una visión integral y colaborativa en la protección de la información personal, permitiendo una respuesta ágil ante nuevos desafíos, fomentando así la confianza en los titulares de la información de cara a las prácticas de manejo de datos de la institución.

Por medio de reuniones periódicas (trimestrales), el comité supervisará y validará los controles, y procedimientos internos, asegurando la actualización constante del programa de gestión de datos personales. En este sentido, el comité desempeñará un rol central en la prevención de incidentes

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

de seguridad y en la toma de decisiones estratégicas relacionadas con la protección de la privacidad dentro de la institución.

- **Objetivos del Comité de Habeas Data:**

- **Supervisión del Cumplimiento Legal:** Asegurar que el tratamiento de los datos personales cumpla con la normativa vigente.
- **Implementación de Políticas:** Desarrollar y actualizar políticas internas de protección de datos.
- **Capacitación del Personal:** Coordinar reuniones de capacitación y formación sobre protección de datos para todos los empleados o representantes de la compañía que manejen datos personales.
- **Gestión de Solicitudes:** Atender las solicitudes de los titulares sobre sus derechos en caso de no tener claramente determinada la ruta de respuesta y manejo.
- **Auditorías y Evaluaciones:** Realizar revisiones periódicas para evaluar y mejorar las medidas de protección de datos y el cumplimiento de los deberes legales que le corresponde a la institución.

XIII. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

1. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS

1.1 Derechos Garantizados:

Mediante el presente procedimiento, UNIVERSIDAD DE LA COSTA y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el literal a) capítulo VIII de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

1.2 Responsable de Atención de Consultas:

El responsable de atender estas solicitudes será el Oficial de privacidad de UNIVERSIDAD DE LA COSTA quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

1.3 Medios de Recepción de Solicitud de Consulta:

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su consulta a la dirección de correo electrónico buzon@cuc.edu.co o mediante presentación de solicitud escrita en nuestras oficinas ubicadas en la Cll. 58 #55-66 - Barranquilla, Colombia.

1.4 Requisitos Consulta:

La consulta dirigida a UNIVERSIDAD DE LA COSTA deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
2. Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes;
3. Lo que se pretende consultar
4. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
5. Firma, número de identificación y huella o procedimiento de validación correspondiente.
6. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por UNIVERSIDAD DE LA COSTA y que se encuentran incorporados en la Política para el tratamiento de datos personales.

1.5 Plazos de Respuesta a Consultas:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

1.6 Prórroga del Plazo de Respuesta:

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

2.1 Derechos Garantizados Mediante el Procedimiento de Reclamos:

2.1.1 Corrección o Actualización: UNIVERSIDAD DE LA COSTA y/o los

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal a) capítulo VIII de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

2.1.2 Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales: **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal e) capítulo VIII de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la ley 1581 de 2012 o de las presentes Políticas de tratamiento de datos personales.

2.2 Responsable de Atención de Reclamos:

El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares será el Oficial de privacidad de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** quien recibirá y dará trámite a los reclamos que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

2.3 Medios de Recepción y Requisitos Legales de los Reclamos:

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su reclamación a la dirección de correo electrónico buzon@cuc.edu.co o mediante radicación escrita en nuestras oficinas ubicadas en la Cll. 58 #55-66 - Barranquilla, Colombia.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

2.3.1 Nombre del Titular y/o su representante y/o Causahabientes;

2.3.2 Copia del Documento de identidad del Titular y/o su representante y/o Causahabientes;

2.3.3 Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

2.3.4 Dirección Física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o surepresentante y/o sus causahabientes;

2.3.5 Documentos que se quieran hacer valer.

2.3.6 Firma y número de identificación.

2.3.7 Haber presentado la solicitud por los medios habilitados por UNIVERSIDAD DE LA COSTA enunciados en el numeral 2.3 del capítulo 2 de procedimientos de consultas y reclamos de las políticas de protección de datospersonales.

2.4 Reclamaciones Sin Cumplimiento de Requisitos Legales:

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

2.5 Desistimiento del Reclamo:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2.6 Recepción de Reclamos que No Correspondan a la Empresa:

En caso de que UNIVERSIDAD DE LA COSTA reciba un reclamo dirigido a otra institución, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

2.7 Inclusión de Leyenda en la Base de Datos:

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, UNIVERSIDAD DE LA COSTA incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

2.8 Plazos de Respuesta a los Reclamos:

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.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

2.9 Prórroga del Plazo de Respuesta:

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.

2.10 Procedimiento de Supresión de Datos Personales:

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por UNIVERSIDAD DE LA COSTA.

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la institución por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

2.11 Procedimiento de Revocatoria de la Autorización:

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, UNIVERSIDAD DE LA COSTA deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que UNIVERSIDAD DE LA COSTA deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

XIV. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

En los casos que **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** envíe o transfiera datos personales de titulares que reposan en sus bases de datos a otro país, deberá contar con la autorización del titular de la

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, los obligados a cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita trasmitir sus datos personales.

La transferencia Internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quien **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**, tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrán ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la universidad y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

XV. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y esta podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir.

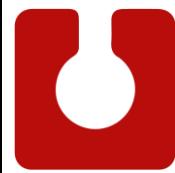
XVI. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** deberá registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales y demás documentos soporte de la misma en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 001 de 2016.

XVII. ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a la universidad y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la misma.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales



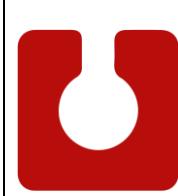
Si el titular de Datos personales es un cliente activo de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**, no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

BASES DE DATOS

Tabla I

NOMBRE	FINALIDAD
EMPLEADOS	Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: Solicitud de datos concernientes a identificación personal, información de contacto, Datos de carácter académico, Datos del historial laboral, Profesional y financiero; Desarrollar adecuadamente el proceso de registro y vinculación laboral; Implementar acciones de bienestar laboral; difundir ofertas laborales para participar en procesos internos de selección; Comunicar información institucional; Ejecutar actividades con fines estadísticos; Desarrollar adecuadamente el proceso de actualización de los datos; Desarrollar los procesos de inscripción en congresos; Eventos o seminarios organizados; Adelantar la actualización de datos y verificación de identidad de los trabajadores y sus familiares (pareja, padres hijos); Citar a los aspirantes en proceso de selección a las entrevistas programadas; Realización de visitas domiciliarias, Verificación de referencias laborales, personales, experiencia laboral y trayectoria profesional; Suministro de información a las empresas con la cuales se tiene convenio, Confección de artículos de dotación, Envío de información a través de mensajes de texto y correos electrónicos, Entrega y asignación de equipos a los colaboradores; Redacción de informes de gestión humana; Proceso de afiliación al sistema de seguridad social y cajas de compensación del colaborador y sus beneficiarios; Entrega de referencias laborales, Uso de imágenes fotográficas y videos con fines corporativos y de seguridad, Utilizar las grabaciones y registros de video vigilancia para documentar comportamientos de los trabajadores en las instalaciones de la institución, lo que permitirá contar con el soporte legal necesario para tomar acciones disciplinarias adecuadas y fundamentadas en los eventos que se requiera, Evaluar las conductas del personal para asegurar el cumplimiento de las normas internas y mantener un ambiente laboral adecuado y seguro, prevenir situaciones que puedan comprometer la integridad del equipo de trabajo, y facilitar investigaciones internas sobre incidentes, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos vigente que garantiza los derechos de los trabajadores, Obtención y suministro de datos de los hijos de los colaboradores en el desarrollo de actividades recreativas y de bienestar a

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales



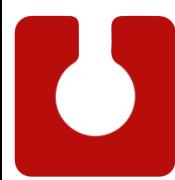
NOMBRE	FINALIDAD
	través de la Instituciones o entidades aliadas, Facilitar la entrega de pruebas a las autoridades competentes en caso de que se requiera intervenir por conductas que infrinjan la ley, Evaluaciones de desempeño; Generación de certificaciones laborales, de ascenso, traslado, entrevista de retiro, en procesos de auditoría y control interno y externo, en la entrega de reportes obligatorios institucionales en entrevistas de retiro, Desactivación de sistemas de información; Uso de huellas digitales y demás datos de salud y/o datos sensibles para los fines misionales; las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.
PROVEEDORES	Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: Solicitud de ofertas y propuestas económicas para la adquisición de productos y servicios; para el análisis y viabilidad de cada producto y/o servicio; envío de comunicaciones a través de mensajes de texto y correos electrónico; presentación de informes pertinentes a los diferentes entes de control; revisión y verificación de referencias comerciales; gestiones pre contractuales y contractuales; suministro de información en procesos de auditoría interna y externa que se realicen al interior de la institución; envío de información de los productos, servicios o novedades de la institución; rastreo en bases de datos restrictivas tales como (policía, procuraduría, contraloría, SARLAFT – Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y las demás que la normatividad colombiana disponga) las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.
VIDEO VIGILANCIA	Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: Recolección de imágenes a través de sistemas de video-vigilancia localizados en las diferentes áreas de la Institución, con la finalidad de mantener un registro visual del ingreso de personas, hacer monitoreo de seguridad mediante el sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), monitoreo y control para la vigilancia de entrada, salida y tráfico de personas dentro de la institución, así como para el control de ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos; monitoreo de incidentes, medida de disuasión de conductas irregulares de terceros, monitoreo y control de la prestación de los servicios institucionales; prevención de posibles amenazas o incidentes, y realizar acciones tendientes a mantener a seguridad interna de todos aquellos quienes se encuentren en las instalaciones incluidos estudiantes, trabajadores, contratistas, proveedores y visitantes. Utilizar las grabaciones para documentar comportamientos de estudiantes, trabajadores, contratistas, proveedores y visitantes en las

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales



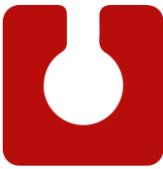
NOMBRE	FINALIDAD
	<p>instalaciones de la Institución, con el fin de contar con el soporte legal necesario para determinar y desarrollar un proceso interno o judicial de descargos, sancionatorio, de evaluación, estudio e investigación que pueda derivar en la terminación del vínculo contractual que se tiene con la respectiva persona, que incurran en conductas contrarias a la normativa interna del institución o a la ley para de esta manera garantizar un ambiente seguro y respetuoso, con la totalidad de las personas in se encuentren dentro de los instalaciones del institución y asegurar con esto la correcta convivencia de los mismos, previniendo y abordando situaciones que puedan comprometer la seguridad de otros asociados, clientes, proveedores, trabajadores, representantes, socios o visitantes, Facilitar la entrega de pruebas a las autoridades competentes en caso de que se requiera intervenir por conductas que infrinjan la ley, identificar comportamientos contrarios a la ley o las determinaciones contractuales que vinculen a los titulares con el institución. Se realizará el envío de la información otorgada y autorizada por el titular las entidades con las cuales se tienen convenios, estas transferencias estarán siempre mediadas por un documento que garantice que el tratamiento que se le dará a sus datos será el mandado por la normatividad vigente.</p>
ESTUDIANTES	<p>Los datos serán tratados de acuerdo con las siguientes finalidades: Solicitud de datos concernientes a la identificación personal, información de contacto, datos de carácter académico, datos de carácter laboral, profesional y financiero. electrónicos de todo tipo con que cuenta la Institución con el fin de desarrollar adecuadamente el proceso de registro y admisión a los programas técnicos; enviar contenido personalizado e información detallada de los programas de la institución, materias y titulación que se obtiene al culminar cada uno de los niveles de ciclo de formación; efectuar el correspondiente proceso de matrícula; implementar acciones de bienestar estudiantil; promocionar el acceso a becas y programas de movilidad estudiantil; entregar información a sus padres de familia o acudientes; realizar procesos académicos y administrativos ante el Ministerio de Educación Nacional; desarrollar los trámites de legalización y renovación del crédito ICETEX (en caso que sea concerniente a la respecto proceso académico dentro de la institución y cuando sea solicitado por el estudiante). desarrollar acciones para el seguimiento académico y permanencia del estudiante; movilidad estudiantil, difundir ofertas laborales; comunicar información institucional, ejecutar actividades con fines estadísticos; desarrollar adecuadamente el proceso de actualización</p>

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales



NOMBRE	FINALIDAD
	<p>de los datos de los estudiantes graduados de los diferentes programas académicos; promover y enviar información de interés para los graduados de la Institución; desarrollar los procesos de inscripción en congresos, eventos o seminarios organizados por la Institución; adelantar la verificación de identidad de estudiantes en cualquier modalidad ya sea presencial o digital y con esto desarrollar procesos disciplinarios; desarrollar las funciones propias de su condición de Institución de Educación Superior; las personas que se inscriben autorizan el tratamiento de los datos de naturaleza sensible, concernientes a información relacionada con origen racial o étnico, cuya finalidad será única y exclusivamente de análisis estadístico, y datos concernientes a estado de salud e historial médico con el fin de prestar los servicios de atención médica en la Enfermería de la institución y para la gestión académica; envío de información a entidades recolección inscripciones a cursos; diligenciamiento de datos académicos, realización y entrega de certificados académicos; envío de información con motivos promocionales y/o informativos mediante mensajes de texto y correos electrónicos; para la gestión propia de la institución y académica; para beneficios estudiantiles, comunicación directa con la institución, envío de información a los padres de familia; uso de imágenes fotográficas y videos con fines corporativos y académicos; obtención y suministro de datos de los hijos de en el desarrollo de actividades recreativas y de bienestar a través de la Instituciones o entidades aliadas; evaluaciones de desempeño; las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.</p>
CLIENTES EXTERNOS	<p>Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: Contiene la información de los clientes; Validaciones y análisis relacionadas con el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y en contra de la Financiación del Terrorismo SAGRLAFT, la prevención contra el soborno transnacional y las demás que la normatividad colombiana disponga; en la transmisión de los datos a las entidades que regulan el negocio en temas tributarios y aduaneros; gestionar trámites como solicitudes, quejas y/o reclamos, reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial, envío de comunicaciones a través de mensajes de texto y correos electrónicos; para llevar un historial de consumo, Uso de imágenes fotográficas y videos con fines corporativos, Gestión comercial, Conocer información del comportamiento de los clientes de las tiendas, de los clientes institucionales y de e - commerce y sus canales</p>

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

NOMBRE	FINALIDAD
	de contacto para realizar ofrecimientos ajustados a sus necesidades; envío de información de los productos, servicios o novedades de la compañía, Conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto comercial; Se realizará el envío de la información otorgada y autorizada por el titular las entidades con las cuales se tienen convenios, estas transferencias estarán siempre mediadas por un documento que garantice que el tratamiento que se le dará a sus datos será el mandado por la normatividad vigente. Las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.
EGRESADOS	Los datos serán utilizados para las siguientes finalidades: Hacer seguimiento y realizar acciones afirmativas, para realizar contacto y fidelizar; envío de información de los convenios institucionales; actividades de la institución y en general cualquier otro tipo de información mediante mensajes de texto, correos electrónicos y llamadas; uso de imágenes fotográficas y videos con fines corporativos; obtener la información para fines de informes de acreditación y registros calificados, las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.
VISITANTES	Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: Identificar los datos personales del visitante que ingresa a las instalaciones de la Institución, Autorizar la entrada a las diferentes áreas o dependencias, envío de información en mensajes de texto y correos electrónico con motivos promocionales y/o informativos; EL desarrollo de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales; Gestión de actividades culturales con personas naturales que visitan la Institución. Para hacer seguimiento y realizar acciones de mercadeo, uso de imágenes fotográficas y videos con fines corporativos; ejecutar actividades con fines estadísticos; desarrollar adecuadamente el proceso de actualización de los datos y enviar información de interés para los demás residentes, realizar diferentes eventos sociales; Se almacenan sus datos por razones de seguridad. Se realizará el envío de la información otorgada y autorizada por el titular las entidades con las cuales se tienen convenios, estas transferencias estarán siempre mediadas por un documento que garantice que el tratamiento que se le dará a sus datos será el mandado por la normatividad vigente. las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

XVIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La UNIVERSIDAD DE LA COSTA, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

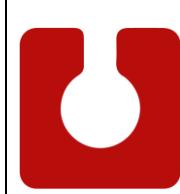
Por otra parte, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

A continuación, se exponen las medidas de seguridad implantadas por la **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**, que están recogidas y desarrolladas en este documento (Tablas II, III, IV y V).

Tabla II. Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) y bases de datos (automatizadas, no automatizadas)

AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría ordinaria (interna o externa) cada año. • Eventuales Auditorías extraordinaria por modificaciones sustanciales en los sistemas de información. • Informe de detección de deficiencias y propuesta de correcciones. • Análisis y conclusiones del responsable de seguridad y del responsable del tratamiento. • Conservación del Informe a disposición de la autoridad.
RESPONSABLE DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Designación de uno o varios responsables de seguridad. • Designación de uno o varios encargados del control y la coordinación de las medidas del Manual políticas y procedimientos. • Prohibición de delegación de la responsabilidad del responsable del tratamiento en el responsable de seguridad.
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS HABEAS DATA	<ul style="list-style-type: none"> • Controles al menos una vez al año de cumplimiento, consistente en la auditoria anual, así como la capacitación al personal mínimo una vez al año.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales



GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES	<ul style="list-style-type: none">• Medidas tales como, destructora de papel que eviten el acceso indebido o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruidos.• Acceso restringido al lugar donde se almacenan los datos.• Sistema de etiquetado o identificación del tipo de información.• Inventario de los soportes en los que se almacenan bases de datos.• Autorización del responsable para la salida de documentos o soportes por medio físico o electrónico.
CONTROL DE ACCESO	<ul style="list-style-type: none">• Acceso de usuarios limitado a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el rol que desempeña.• Lista actualizada de usuarios y accesos autorizados.• Autorización escrita del titular de la información para la entrega de sus datos a terceras personas, para evitar el acceso a datos con derechos distintos de los autorizados.• Concesión, alteración o anulación de permisos por el personal autorizado.
INCIDENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Registro de incidencias: tipo de incidencia, momento en que se ha producido, emisor de la notificación, receptor de la notificación, efectos y medidas correctoras.• Procedimiento de notificación y gestión de incidencias.
PERSONAL	<ul style="list-style-type: none">• Definición de las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los datos.• Definición de las funciones de control y autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento y• Divulgación entre el personal de las normas y de las consecuencias del incumplimiento de estas.
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración e implementación del Manual de obligatorio cumplimiento para el personal.• Contenido mínimo: ámbito de aplicación, medidas y procedimientos de seguridad, funciones y obligaciones del personal, descripción de las bases de datos, procedimiento ante incidencias, procedimiento de copias y recuperación de datos, medidas de seguridad para el transporte, destrucción y reutilización de documentos, identificación de los encargados del tratamiento.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

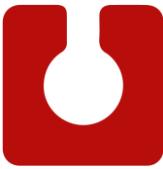
	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

Tabla III. Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) según el tipo de bases de datos

BASES DE DATOS NO AUTOMATIZADAS		BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS		
Archivo	Almacenamiento de documentos	Custodia de documentos	Identificación y autenticación	Telecomunicaciones
1. Archivo de documentación siguiendo procedimientos que garanticen una correcta conservación, localización y consulta y ejercicio de los derechos de los Titulares.	1. Dispositivos de almacenamiento con mecanismos que impidan el acceso a personas no autorizadas.	1. Deber de diligencia y custodia de la persona a cargo de documentos durante la revisión o tramitación de estos.	1. Identificación personalizada de usuarios para acceder a los sistemas de información y verificación de su autorización. 2. Mecanismos de identificación y autenticación; Contraseñas: asignación, caducidad y almacenamiento cifrado.	1. Acceso a datos mediante redes seguras.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

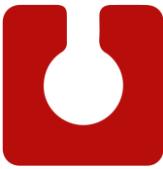
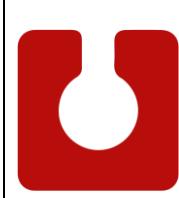
	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

Tabla IV. Medidas de seguridad para datos privados según el tipo de bases de datos

BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS Y NO AUTOMATIZADAS		
Auditoría	Responsable de seguridad	Políticas y Procedimientos Habeas Data
<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría ordinaria (interna o externa) cada año. • eventuales Auditorías extraordinaria por modificaciones sustanciales en los sistemas de información. • Informe de detección de deficiencias y propuesta de correcciones. • Análisis y conclusiones del responsable de seguridad y del responsable del tratamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Designación de uno o varios responsables de seguridad. • Designación de uno o varios encargados del control y la coordinación de las medidas del Manual políticas y procedimientos. • Prohibición de delegación de la responsabilidad del responsable del tratamiento en el responsable de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controles al menos una vez al año de cumplimiento, consistente en la auditoria anual, así como la capacitación al personal mínimo una vez al año.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales



BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS			
Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Identificación y autenticación	Incidencias
<ul style="list-style-type: none">Registro de entrada y salida de documentos y soportes: fecha, emisor y receptor, número, tipo de información, forma de envío, responsable de la recepción o entrega.	<ul style="list-style-type: none">Control de acceso al lugar o lugares donde se ubican los sistemas de información.	Mecanismo que limite el número de intentos reiterados de acceso no autorizados.	<ul style="list-style-type: none">Registro de los procedimientos de recuperación de los datos, persona que los ejecuta, datos restaurados y datos grabados manualmente.Autorización del responsable del tratamiento para la ejecución de los procedimientos de recuperación.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

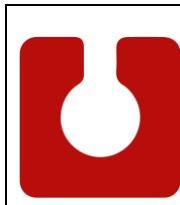


Tabla V. Medidas de seguridad para datos sensibles según el tipo de bases de datos

BASES DE DATOS NO AUTOMATIZADAS			
Control de acceso	Almacenamiento de documentos	Copia o reproducción	Traslado de documentación
<ul style="list-style-type: none">• Acceso solo para personal autorizado.• Mecanismo de identificación de acceso.• Registro de accesos de usuarios no autorizados.	<ul style="list-style-type: none">• Archivadores, armarios u otros ubicados en áreas de acceso protegidas con llaves u otras medidas.	<ul style="list-style-type: none">• Solo por usuarios autorizados.• Destrucción que impida el acceso o recuperación de los datos.	<ul style="list-style-type: none">• Medidas que impidan el acceso o manipulación de documentos.

BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS		
Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Telecomunicaciones
<ul style="list-style-type: none">• Sistema de etiquetado confidencial.• Cifrado de datos.• Cifrado de dispositivos portátiles cuando sean retirados.	<ul style="list-style-type: none">• Registro de accesos: usuario, hora, base de datos a la que accede, tipo de acceso, registro al que accede.• Control del registro de accesos por el responsable de seguridad. Informe mensual.• Conservación de los datos: por el periodo que las leyes impongan.	<ul style="list-style-type: none">• Transmisión de datos mediante redes electrónicas cifradas.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

XIX. ENCARGADOS DE SEGURIDAD

Los encargados de seguridad tienen las siguientes funciones:

- Coordinar y controlar la implantación de las medidas de seguridad, y colaborar con el responsable del tratamiento en la difusión de las Políticas y Procedimientos de tratamiento de datos.
- Coordinar y controlar los mecanismos que permiten acceder a la información contenida en las bases de datos y elaborar un informe periódico sobre dicho control.
- Gestionar los permisos de acceso a los datos por parte de los usuarios autorizados identificados en esta Política.
- Habilitar el registro de incidencias a todos los usuarios para que comuniquen y registren las incidencias relacionadas con la seguridad de los datos; así como acordar con el responsable del tratamiento las medidas correctoras y registrarlas.
- Comprobar periódicamente, la validez y vigencia de la lista de usuarios autorizados, la existencia y validez de las copias de seguridad para la recuperación de los datos, la actualización en este manual y el cumplimiento de las medidas relacionadas con las entradas y salidas de datos.
- Definir los tiempos dentro de los cuales se realizarán las auditorias, los cuales NO podrán ser superiores a un año.
- Recibir y analizar el informe de auditoría para elevar sus conclusiones y proponer medidas correctoras al responsable del tratamiento.
- Gestionar y controlar los registros de entradas y salidas de documentos o soportes que contengan datos personales.

XX. USUARIOS

Todas las personas que intervienen en el almacenamiento, tratamiento, consulta o cualquier otra actividad relacionada con los datos personales y sistemas de información de la **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**, deben actuar de conformidad a las funciones y obligaciones recogidas en el presente apartado.

Nombre de la institución, cumple con el deber de información con su inclusión de acuerdos de confidencialidad y deber de secreto que suscriben, en su caso, los usuarios de sistemas de identificación sobre bases de datos y sistemas de información, y mediante una circular informativa dirigida a los mismos.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales



Las funciones y obligaciones del personal de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** se definen, con carácter general, según el tipo de actividad que desarrollan de acuerdo con sus funciones dentro de la institución y, específicamente, por el contenido de esta Política. La lista de usuarios y perfiles con acceso a los recursos protegidos están recogidos en este documento.

Con carácter general, cuando un usuario trate documentos o soportes que contiene datos personales tiene el deber de custodiarlos, así como de vigilar y controlar que personas no autorizadas no puedan tener acceso a ellos.

- El incumplimiento de las obligaciones y medidas de seguridad establecidas en esta Política por parte del personal al servicio de la **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** es sancionable de acuerdo con la normativa aplicable a la relación jurídica existente entre el usuario y **UNIVERSIDAD DE LA COSTA**.

Las funciones y obligaciones de los usuarios de las bases de datos personales bajo responsabilidad son las siguientes:

- Deber de secreto: Aplica a todas las personas que, en el desarrollo de su profesión o trabajo, acceden a bases de datos personales y vincula tanto a usuarios como a prestadores de servicios contratados; en cumplimiento de este deber, los usuarios de **UNIVERSIDAD DE LA COSTA** no pueden comunicar o relevan a terceras personas, datos que manejen o de los que tengan conocimiento en el desempeño o cargo de sus funciones, y deben velar por la confidencialidad e integridad de los mismos.
- Funciones de control y autorizaciones delegadas: El responsable del tratamiento puede delegar el tratamiento de datos a terceros, para que actúe como encargado del tratamiento, mediante un contrato de transmisión de datos.
- Obligaciones relacionadas con las medidas de seguridad implantadas:
 - ✓ Acceder a las bases de datos solamente con la debida autorización y cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones.
 - ✓ No revelar información a terceras personas ni a usuarios no autorizados.
 - ✓ Observar las normas de seguridad y trabajar para mejorarlas.
 - ✓ No realizar acciones que supongan un peligro para la seguridad de la información.
 - ✓ No sacar información de las instalaciones de la institución sin la debida autorización.
- Uso de recursos y materiales de trabajo: Debe estar orientado al ejercicio de las funciones asignadas. No se autoriza el uso de estos recursos y materiales para fines personales o ajenos a las tareas correspondientes al puesto de trabajo. Cuando, por motivos justificados

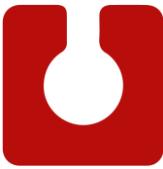
Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

de trabajo, sea necesaria la salida de dispositivos periféricos o extraíbles, deberá comunicarse al responsable de seguridad correspondiente que podrá autorizarla y, en su caso, registrarla.

- Uso de impresoras, escáneres y otros dispositivos de copia: Cuando se utilicen este tipo de dispositivos debe procederse a la recogida inmediata de las copias, evitando dejar éstas en las bandejas de los mismos.
- Obligación de notificar incidencias: Los usuarios tienen la obligación de notificar las incidencias de las que tenga conocimiento al responsable de seguridad que corresponda, quien se encargará de su gestión y resolución. Algunos ejemplos de incidencias son: la caída del sistema de seguridad informática que permita el acceso a los datos personales a personas no autorizadas, el intento no autorizado de la salida de un documento o soporte, la pérdida de datos o la destrucción total o parcial de soportes, el cambio de ubicación física de bases de datos, el conocimiento por terceras personas de contraseñas, la modificación de datos por personal no autorizado, etc.
- Deber de custodia de los soportes utilizados: Obliga al usuario autorizado a vigilar y controlar que personas no autorizadas accedan a la información contenida en los soportes. Los soportes que contienen bases de datos deben identificar el tipo de información que contienen mediante un sistema de etiquetado y ser inventariados. Cuando la información esté clasificada con nivel de seguridad sensible el sistema de etiquetado solo debe ser comprensible para los usuarios autorizados a acceder a dicha información.
- Responsabilidad sobre los terminales de trabajo y portátiles: Cada usuario es responsable de su propio terminal de trabajo; cuando esté ausente de su puesto, debe bloquear dicho terminal (ej. protector de pantalla con contraseña) para impedir la visualización o el acceso a la información que contiene; y tiene el deber de apagar el terminal al finalizar la jornada laboral. Asimismo, los ordenadores portátiles han de estar controlados en todo momento para evitar su pérdida o sustracción
- Uso limitado de Internet y correo electrónico: El envío de información por vía electrónica y el uso de Internet por parte del personal está limitado al desempeño de sus actividades.
- Salvaguarda y protección de contraseñas: Las contraseñas proporcionadas a los usuarios son personales e intransferibles, por lo que se prohíbe su divulgación o comunicación a personas no autorizadas. Cuando el usuario accede por primera vez con la contraseña asignada es necesario que la cambie. Cuando sea necesario restaurar la contraseña, el usuario debe comunicarlo al administrador del sistema.
- Copias de respaldo y recuperación de datos: Debe realizarse copia de seguridad de toda la información de bases de datos personales de la institución.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bormacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

- Deber de archivo y gestión de documentos y soportes: Los documentos y soportes deben de ser debidamente archivados con las medidas de seguridad recogidas en esta política.

XXI. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

De acuerdo con el Título VIII de la LEPD, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia en la de acuerdo con la circular 005 de 10 de agosto de 2017, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

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

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendentes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

Declaración de conformidad:

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendentes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

OBLIGACIONES ADICIONALES PARA LA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS

- **Evaluación del nivel de protección:** Antes de realizar la transferencia, el responsable del tratamiento debe evaluar el nivel de protección de datos del país receptor y asegurar que cumpla con los estándares establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Notificación a la Superintendencia:** El responsable del tratamiento deberá notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la transferencia internacional de datos, detallando las medidas adoptadas para garantizar la protección de los datos personales.
- **Documentación y registro:** Mantener un registro y documentación detallada de todas las transferencias internacionales de datos, incluyendo los contratos de transmisión, evaluaciones de protección y notificaciones realizadas.

Transmisiones internacionales de datos personales

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado, para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales que cumpla con los siguientes requisitos:

- **Finalidad del tratamiento:** Definir claramente la finalidad del tratamiento de datos personales por parte del encargado.
- **Obligaciones del encargado:** Establecer las obligaciones específicas del encargado en relación con la protección y confidencialidad de los datos personales.
- **Derechos del Titular:** Garantizar que el tratamiento de los datos personales por parte del encargado no afectará los derechos del Titular conforme a la LEPD.
- **Medidas de seguridad:** Incluir las medidas de seguridad que el encargado deberá implementar para proteger los datos personales durante su tratamiento.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

- **Términos y condiciones:** Definir los términos y condiciones bajo los cuales se realizará la transmisión de datos personales, incluyendo la duración del tratamiento y las condiciones para la terminación del contrato.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

CAPITULO II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

1. CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

Este es un documento interno de obligatorio cumplimiento para todo el personal UNIVERSIDAD DE LA COSTA, con acceso a los sistemas de información que contengan datos personales.

Este manual de Políticas y Procedimientos Habeas Data, debe ser sometido a permanente revisión y actualización siempre que se produzcan cambios en los sistemas de información, el sistema de tratamiento, la institución o el contenido de la información de las bases de datos, que puedan afectar a las medidas de seguridad implementadas. Asimismo, el manual debe adaptarse en todo momento a la normativa legal en materia de seguridad de datos personales.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las bases de datos son accesibles únicamente por las personas designadas por UNIVERSIDAD DE LA COSTA, y referidas en el numeral 12 de este documento.

Los responsables de seguridad de UNIVERSIDAD DE LA COSTA, señalados en el numeral 12 del presente manual, se encargan de gestionar los permisos de acceso a los usuarios, el procedimiento de asignación y distribución que garantiza la confidencialidad, integridad y almacenamiento de las contraseñas, durante su vigencia, así como la periodicidad con la que se cambian.

A continuación, se enumeran y detallan las medidas de seguridad implementadas por UNIVERSIDAD DE LA COSTA.

2.1 Medidas de Seguridad Comunes:

2.1.1 Gestión de documentos y soportes

Los documentos y soportes en los que se encuentran las bases de datos se determinan en el inventario de documentos y soportes.

Los encargados de vigilar y controlar que personas no autorizadas no puedan acceder a los documentos y soportes con datos personales son los usuarios autorizados para acceder a estos. Los usuarios autorizados están referidos en el numeral 12 sobre bases de datos y sistemas de información del presente manual.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

Los documentos y soportes deben clasificar los datos según el tipo de información que contienen, ser inventariados y ser accesibles solo por el personal autorizado, salvo que las características de estos hagan imposible la identificación referida, en cuyo caso se dejará constancia motivada en el registro de entrada y de salida de documentos y en este manual.

La identificación de los documentos y soportes de contengan datos personales sensibles debe realizarse utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permita a los usuarios autorizados identificar su contenido y que dificulten la identificación para el resto de las personas.

La salida de documentos y soportes que contengan datos personales fuera de los locales que están bajo el control del responsable del tratamiento debe ser autorizada por este último. Este precepto también es aplicable a los documentos o soportes anexados y enviados por correo electrónico.

El inventario de documentos y soportes de UNIVERSIDAD DE LA COSTA debe incluirse como anexo del presente manual.

3. CONTROL DE ACCESO

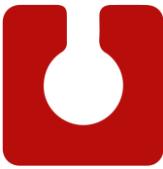
El personal de UNIVERSIDAD DE LA COSTA solamente debe acceder a aquellos datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones y sobre los cuales se encuentren autorizados por el responsable del tratamiento en este manual.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA. se ocupa del almacenamiento de una lista actualizada de usuarios, perfiles de usuarios, y de los accesos autorizados para cada uno de ellos. Además, tiene mecanismos para evitar el acceso a datos con derechos distintos de los autorizados. En el caso de soportes informáticos, puede consistir en la asignación de contraseñas, y en el caso de documentos, en la entrega de llaves o mecanismos de apertura de dispositivos de almacenamiento donde se archive la documentación.

La modificación sobre algún dato o información, así como la concesión, alteración, inclusión o anulación de los accesos autorizados y de los usuarios recogidos en la lista actualizada mencionada en el párrafo anterior, corresponde de manera exclusiva al personal autorizado.

Cualquier personal ajeno a UNIVERSIDAD DE LA COSTA, que, de forma autorizada y legal, tenga acceso a los recursos protegidos, estará sometido a las mismas condiciones y tendrá las mismas obligaciones de seguridad que el personal propio.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

Los usuarios autorizados para el acceso a las bases de datos se establecen en el numeral 6 de este manual.

3.1 Ejecución del Tratamiento Fuera de la Institución:

El almacenamiento de datos personales del responsable del tratamiento o encargado del tratamiento en dispositivos portátiles y su tratamiento fuera del lugar natural de trabajo, requiere una autorización previa por parte de UNIVERSIDAD DE LA COSTA, y el cumplimiento de las garantías de seguridad correspondientes al tratamiento de este tipo de datos.

3.2 Bases de Datos Temporales, Copias y Reproducciones:

Las bases de datos temporales o copias de documentos creadas para trabajos temporales o auxiliares deben cumplir con el mismo nivel de seguridad que corresponde a las bases de datos o documentos originales. Una vez que dejan de ser necesarias, estas bases de datos temporales o copias son borradas o destruidas, impidiéndose así el acceso o recuperación de la información que contienen.

Solamente el personal autorizado en el numeral 12 puede realizar copias o reproducir los documentos.

3.3 Responsable de Seguridad

De acuerdo con la normativa sobre protección de datos, la designación de los responsables de seguridad no exonera de responsabilidad al responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

4. AUDITORÍA

Las bases de datos que contengan datos personales, objeto de tratamiento por UNIVERSIDAD DE LA COSTA, clasificadas con nivel de seguridad sensible o privado, se han de someter, a una auditoria cada año, esta puede ser una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento de las medidas de seguridad contenidas en este manual.

Serán objeto de auditoría tanto los sistemas de información como las instalaciones de almacenamiento y tratamiento de datos.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, realizará una auditoría extraordinaria siempre que se realicen modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan afectar al cumplimiento de las medidas de seguridad, con el fin de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de estas.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

Las auditorías concluirán con un informe de auditoría que contendrá:

- El dictamen sobre la adecuación de las medidas y controles a la normativa sobre protección de datos.
- La identificación de las deficiencias encontradas y la sugerencia de medidas correctoras o complementarias necesarias.
- La descripción de los datos, hechos y observaciones en que se basen los dictámenes y las recomendaciones propuestas.

El responsable de seguridad que corresponda estudiará el informe y trasladará las conclusiones al responsable del tratamiento para que implemente las medidas correctoras. Los informes de auditoría serán adjuntados a este manual y quedarán a disposición de la Autoridad de Control.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA BASES DE DATOS NO AUTOMATIZADAS

5.1 Archivo de Documentos

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, fija los criterios y procedimientos de actuación que se deben utilizar para el archivo de documentos que contengan datos personales conforme a la Ley. Los criterios de archivo garantizan la conservación, localización y consulta de los documentos y hacen posible los derechos de consulta y reclamo de los Titulares. Estos criterios y procedimientos se recogen en el numeral 12 de este manual.

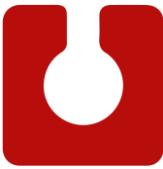
Se recomienda que los documentos sean archivados considerando, entre otros, criterios como el grado de utilización de los usuarios con acceso autorizado a los mismos, la actualidad de su gestión y/o tratamiento y la diferenciación entre bases de datos históricas y de administración o gestión de la institución.

Los dispositivos de almacenamiento de documentos deben disponer de llaves u otros mecanismos que dificulte su apertura, excepto cuando las características físicas de éstos lo impidan, en cuyo caso UNIVERSIDAD DE LA COSTA, adoptará las medidas necesarias para impedir el acceso de personas no autorizadas.

Los dispositivos se identifican y describen en el numeral 12 del presente manual.

Cuando los documentos que contienen datos personales se encuentren en proceso de revisión o tramitación y, por tanto, fuera de los dispositivos de almacenamiento, ya sea antes o después de su archivo, la persona que se encuentre a cargo de estos debe custodiarlos e impedir en todo caso que personas no autorizadas puedan acceder a ellos.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

Los dispositivos de almacenamiento que contengan documentos con datos personales clasificados con nivel de seguridad sensible deben encontrarse en áreas o locales en las que el acceso esté protegido con puertas de acceso con sistemas de apertura de llave u otros mecanismos similares. Estas áreas deben permanecer cerradas cuando no se precise el acceso a dichos documentos. Si no fuera posible cumplir con lo anterior, UNIVERSIDAD DE LA COSTA, podrá adoptar medidas alternativas debidamente motivadas que se incluirán en el presente documento.

La descripción de las medidas de seguridad de almacenamiento de encuentran recogidas en el numeral 6-7 de este documento.

6. ACCESO A LOS DOCUMENTOS

El acceso a los documentos ha de realizarse exclusivamente por el personal autorizado en el numeral 12 del manual, siguiendo los mecanismos y procedimientos definidos. Estos últimos deben identificar y conservar los accesos realizados a la documentación clasificada con nivel de seguridad sensible, tanto por usuarios autorizados como por personas no autorizadas tal y como se refleja en el numeral referido anteriormente.

El procedimiento de acceso a los documentos que contienen datos clasificados como sensibles implica el registro de accesos a la documentación, la identidad de quien accede, el momento en que se produce el acceso y los documentos a los que se han accedido. El acceso a documentos con este tipo de datos se realiza por personal autorizado; si se realiza por personas no autorizadas deberá supervisarse por algún usuario autorizado o por el responsable de seguridad en cuestión de UNIVERSIDAD DE LA COSTA.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS

7.1 Identificación y Autenticación

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, debe instalar un sistema de seguridad informática que permita identificar y autenticar de forma correcta a los usuarios de los sistemas de información, con el fin de garantizar que solo el personal autorizado pueda acceder a las bases de datos.

También ha de establecer un mecanismo que permita la identificación personalizada e inequívoca de todo usuario que intente acceder al sistema de información y que verifique si está autorizado. La identificación debe realizarse mediante un sistema único para cada usuario que accede a la información teniendo en cuenta el nombre de usuario, la identificación de empleado, el nombre

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

del departamento, etc. La nomenclatura utilizada para la asignación de nombres de usuario para acceder al sistema de información y el sistema de autenticación de los usuarios se recogen en el numeral 12 de este documento.

Cuando el sistema de autenticación esté basado en la introducción de contraseña, se ha de implantar un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas; para garantizar la integridad y confidencialidad de estas últimas, se recomiendan que tengan un mínimo de ocho caracteres y contengan mayúsculas, minúsculas, números y letras. La política de contraseñas de UNIVERSIDAD DE LA COSTA se encuentra en el numeral 12 del presente manual.

Por otra parte, UNIVERSIDAD DE LA COSTA debe vigilar que las contraseñas se cambien de forma periódica, nunca por un tiempo superior a 365 días. El periodo de vigencia de las contraseñas se recoge en el ya referido numeral 12.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, también garantiza el almacenamiento automatizado, interno y cifrado, de las contraseñas mientras estén vigentes, y adoptará un mecanismo para limitar los intentos reiterados de accesos no autorizados, también detallado en el numeral 12 del manual.

7. ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS O SOPORTES

La entrada de documentos o soportes debe registrarse indicando el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen según el nivel de seguridad, la forma de envío y la persona responsable de la recepción. La salida o envío de documentos o soportes, debidamente autorizada, ha de registrarse indicando el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el receptor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen según el nivel de seguridad, la forma de envío y la persona responsable del envío.

El sistema de registro de entrada y salida debe ser anexado en el presente documento.

Las instalaciones de UNIVERSIDAD DE LA COSTA son sede de los sistemas de información que contienen datos personales deben estar debidamente protegidos con el fin de garantizar la integridad y confidencialidad de dichos datos; así mismo, han de cumplir con las medidas de seguridad físicas correspondientes al documento o soporte donde incluyen los datos.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, tiene el deber de poner en conocimiento de su personal las obligaciones que les competen con el objetivo de proteger físicamente los documentos o soportes en los que se encuentran las bases de datos, no permitiendo su manejo, utilización o identificación por personas no autorizadas en el presente manual. Los locales e instalaciones donde se ubican las

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bormacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

bases de datos, especificando sus características físicas y las medidas de seguridad física existentes se señalan en el numeral 12 del presente documento.

Solamente el personal autorizado puede tener acceso a los lugares donde estén instalados los equipos que dan soporte a los sistemas de información, de acuerdo con lo dispuesto en numeral antes referido.

8. COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, ha llevado a cabo los procedimientos de actuación necesarios para realizar copias de respaldo, al menos una vez a la semana, excepto cuando no se haya producido ninguna actualización de los datos durante ese periodo. Todas las bases de datos deben tener una copia de respaldo a partir de las cuales se puedan recuperar los datos.

De igual modo, ha establecido procedimientos para la recuperación de los datos con el objetivo de garantizar en todo momento la reconstrucción al estado en el que éstos se encontraban antes de su pérdida o destrucción. Cuando la pérdida o destrucción afecte a bases de datos parcialmente automatizadas se grabarán manualmente los datos dejando constancia de ello en este manual.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, se encargará de controlar el correcto funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y recuperación de los datos cada 6 meses.

Los procedimientos de copia y respaldo se recogen en numeral 12 de este manual.

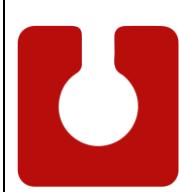
UNIVERSIDAD DE LA COSTA, debe conservar una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de estos en un lugar distinto a aquel en el que se encuentren los equipos donde se lleva a cabo su tratamiento. Este lugar deberá cumplir en todo caso las mismas medidas de seguridad exigidas para los datos originales.

9. REGISTRO DE ACCESO

De los intentos de acceso a los sistemas de información de UNIVERSIDAD DE LA COSTA, deberá guarda, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se lleva a cabo, la base de datos a la que se accede, el tipo de acceso y si ese acceso ha sido autorizado o no autorizado. En caso de que el registro haya sido autorizado, se guarda la información que permite identificar el registro consultado.

Los responsables de seguridad de las bases de datos automatizadas se encargan de controlar los mecanismos que permiten el registro de acceso, revisar con carácter mensual la información de

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales



control registrada y elaborar un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados. Además, deben impedir la manipulación o desactivación de los mecanismos que permiten el registro de acceso.

Los datos que contiene el registro de acceso deben conservarse, al menos, durante dos años.

No será necesario el registro de acceso cuando el responsable del tratamiento sea una persona natural y garantice que solamente él tiene acceso y trata los datos personales. Estas circunstancias deben hacerse constar expresamente en el presente documento.

El acceso a datos personales a través de redes de comunicaciones, públicas o privadas, debe someterse a medidas de seguridad equivalentes al acceso local de datos personales.

La transmisión de datos personales mediante redes públicas o inalámbricas de comunicaciones electrónicas se tiene que llevar a cabo cifrando dichos datos, o utilizando otro mecanismo similar que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceras personas.

10. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Todas las personas que intervienen en el almacenamiento, tratamiento, consulta o cualquier otra actividad relacionada con los datos personales y sistemas de información de, deben actuar de conformidad a las funciones y obligaciones recogidas en el presente apartado.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, debe informar a su personal de servicio de las medidas y normas de seguridad que compete al desarrollo de sus funciones, así como de las consecuencias de su incumplimiento, mediante cualquier medio de comunicación que garantice su recepción o difusión (correo electrónico, tablón de anuncios, etc.). De igual modo, debe poner a disposición del personal el presente manual de Políticas y Procedimientos Habeas Data para que puedan conocer la normativa de seguridad y sus obligaciones en esta materia en función del cargo que ocupan.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, cumple con el deber de información con su inclusión de acuerdos de confidencialidad y deber de secreto que suscriben, en su caso, los usuarios de sistemas de identificación referidos en el numeral 12 sobre bases de datos y sistemas de información, y mediante una circular informativa dirigida a los mismos.

Las funciones y obligaciones del personal de UNIVERSIDAD DE LA COSTA se definen, con carácter general, según el tipo de actividad que desarrollan al interior de la institución, específicamente, por el contenido de este manual. La lista de usuarios y perfiles con acceso a los recursos protegidos están recogidos en el numeral 12 sobre bases de datos y sistemas de

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

información. Con carácter general, cuando un usuario trate documentos o soportes que contiene datos personales tiene el deber de custodiarlos, así como de vigilar y controlar que personas no autorizadas no puedan tener acceso a ellos.

El incumplimiento de las obligaciones y medidas de seguridad establecidas en el presente manual por parte del personal al servicio de UNIVERSIDAD DE LA COSTA es sancionable de acuerdo con la normativa aplicable a la relación jurídica existente entre las partes.

Las funciones y obligaciones de los usuarios de las bases de datos personales bajo responsabilidad de UNIVERSIDAD DE LA COSTA son las siguientes:

Deber de secreto: Aplica a todas las personas que, en el desarrollo de su profesión o trabajo, acceden a bases de datos personales y vincula tanto a usuarios como a prestadores de servicios contratados; en cumplimiento de este deber, los usuarios de la institución no pueden comunicar o relevar a terceras personas, datos que manejen o de los que tengan conocimiento en el desempeño o cargo de sus funciones, y deben velar por la confidencialidad e integridad de estos.

Funciones de control y autorizaciones delegadas: El responsable del tratamiento puede delegar el tratamiento de datos a terceros, para que actúe como encargado del tratamiento, mediante un contrato de transmisión de datos. Cuando se firmen contratos de transmisión de datos, estos se anexarán en el presente manual.

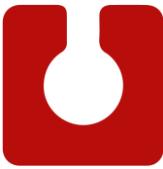
- Las obligaciones relacionadas con las medidas de seguridad implantadas.
- Acceder a las bases de datos solamente con la debida autorización y cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones.
- No revelar información a terceras personas ni a usuarios no autorizados.
- Observar las normas de seguridad y trabajar para mejorarlas.
- No realizar acciones que supongan un peligro para la seguridad de la información.
- No sacar información de las instalaciones de la institución sin la debida autorización.
- Uso de recursos y materiales de trabajo: Debe estar orientado al ejercicio de las funciones asignadas. No se autoriza el uso de estos recursos y materiales para fines personales o ajenos a las tareas correspondientes al puesto de trabajo. Cuando, por motivos justificados de trabajo, sea necesaria la salida de dispositivos periféricos o extraíbles, deberá comunicarse a los responsables de seguridad que podrán autorizarla y, en su caso, registrarla.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

- Uso de impresoras, escáneres y otros dispositivos de copia: Cuando se utilicen este tipo de dispositivos debe procederse a la recogida inmediata de las copias, evitando dejar éstas en las bandejas de estos.
- Obligación de notificar incidencias: Los usuarios tienen la obligación de notificar las incidencias de las que tenga conocimiento a los responsables de seguridad, quienes se encargarán de su gestión y resolución. Algunos ejemplos de incidencias son: la caída del sistema de seguridad informática que permita el acceso a los datos personales a personas no autorizadas, el intento no autorizado de la salida de un documento o soporte, la pérvida de datos o la destrucción total o parcial de soportes, el cambio de ubicación física de bases de datos, el conocimiento por terceras personas de contraseñas, la modificación de datos por personal no autorizado, etc.
- Deber de custodia de los soportes utilizados: Obliga al usuario autorizado a vigilar y controlar que personas no autorizadas accedan a la información contenida en los soportes. Los soportes que contienen bases de datos deben identificar el tipo de información que contienen mediante un sistema de etiquetado y ser inventariados. Cuando la información esté clasificada con nivel de seguridad sensible el sistema de etiquetado solo debe ser comprensible para los usuarios autorizados a acceder a dicha información.
- Responsabilidad sobre los terminales de trabajo y portátiles: Cada usuario es responsable de su propio terminal de trabajo; cuando esté ausente de su puesto, debe bloquear dicho terminal (ej. protector de pantalla con contraseña) para impedir la visualización o el acceso a la información que contiene; y tiene el deber de apagar el terminal al finalizar la jornada laboral. Asimismo, los ordenadores portátiles han de estar controlados en todo momento para evitar su pérdida o sustracción.
- Uso limitado de Internet y correo electrónico: El envío de información por vía electrónica y el uso de Internet por parte del personal está limitado al desempeño de sus actividades al interior de UNIVERSIDAD DE LA COSTA.
- Salvaguarda y protección de contraseñas: Las contraseñas proporcionadas a los usuarios son personales e intransferibles, por lo que se prohíbe su divulgación o comunicación a personas no autorizadas. Cuando el usuario accede por primera vez con la contraseña asignada es necesario que la cambie. Cuando sea necesario restaurar la contraseña, el usuario debe comunicarlo al administrador del sistema.
- Copias de respaldo y recuperación de datos: Debe realizarse copia de seguridad de toda la información de bases de datos personales propiedad de UNIVERSIDAD DE LA COSTA.
- Deber de archivo y gestión de documentos y soportes: Los documentos y soportes deben de ser debidamente archivados con las medidas de seguridad establecidas en el presente capítulo.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

11. BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Las bases de datos almacenadas y tratadas por UNIVERSIDAD DE LA COSTA se recogen en la siguiente tabla (Tabla I), donde se indica el nivel de seguridad y el sistema de tratamiento de cada una de ellas.

Tabla I. Bases de Datos y Nivel de Seguridad

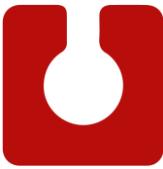
BASE DE DATOS	NIVEL DE SEGURIDAD
EMPLEADOS	ALTO
PROVEEDORES	ALTO
ESTUDIANTES	ALTO
VIDEO VIGILANCIA	ALTO
CLIENTES EXTERNOS	ALTO
EGRESADOS	ALTO

La siguiente tabla (Tabla II) recoge la estructura de las bases de datos de UNIVERSIDAD DE LA COSTA

Tabla II. Estructura de las Bases de Datos

NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	<u>EMPLEADOS</u>
Responsable del Tratamiento	UNIVERSIDAD DE LA COSTA 890.104.503-9 Dirección: CL 58 #55-66 BARRANQUILLA, ATLÁNTICO Teléfono: (605) 3319714 Correo electrónico: buzon@cuc.edu.co
Encargado de Consultas y Reclamos	EDUARDO CRISSIEN BORRERO
Tipo de Datos	SENSIBLE
Control de Acceso Físico	Usuarios Autorizados
Control de Acceso Lógico	Usuarios y Contraseñas

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

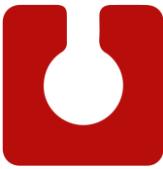
	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	<u>EMPLEADOS</u>
Copias de Respaldo	MENSUAL

NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	<u>PROVEEDORES</u>
Responsable del Tratamiento	UNIVERSIDAD DE LA COSTA 890.104.503-9 Dirección: CL 58 #55-66 BARRANQUILLA, ATLÁNTICO Teléfono: (605) 3319714 Correo electrónico: buzon@cuc.edu.co
Encargado de Consultas y Reclamos	EDUARDO CRISSIEN BORRERO
Tipo de Datos	PRIVADO
Control de Acceso Físico	Usuarios Autorizados
Control de Acceso Lógico	Usuarios y Contraseñas
Copias de Respaldo	MENSUAL

NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	<u>ESTUDIANTES</u>
Responsable del Tratamiento	UNIVERSIDAD DE LA COSTA 890.104.503-9 Dirección: CL 58 #55-66 BARRANQUILLA, ATLÁNTICO Teléfono: (605) 3319714 Correo electrónico: buzon@cuc.edu.co
Encargado de Consultas y Reclamos	EDUARDO CRISSIEN BORRERO
Tipo de Datos	SENSIBLE
Control de Acceso Físico	Usuarios Autorizados
Control de Acceso Lógico	Usuarios y Contraseñas
Copias de Respaldo	MENSUAL

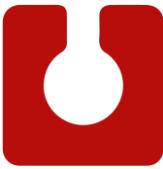
Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	<p>CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC.</p> <p>ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO</p>	<p>VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022</p> <p>TRD: 200-240-09</p>
---	--	--

NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	<u>VIDEO VIGILANCIA</u>
Responsable del Tratamiento	UNIVERSIDAD DE LA COSTA 890.104.503-9 Dirección: CL 58 #55-66 BARRANQUILLA, ATLÁNTICO Teléfono: (605) 3319714 Correo electrónico: buzon@cuc.edu.co
Encargado de Consultas y Reclamos	EDUARDO CRISSIEN BORRERO
Tipo de Datos	SENSIBLE
Control de Acceso Físico	Usuarios Autorizados
Control de Acceso Lógico	Usuarios y Contraseñas
Copias de Respaldo	MENSUAL

NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	<u>CLIENTES EXTERNOS</u>
Responsable del Tratamiento	UNIVERSIDAD DE LA COSTA 890.104.503-9 Dirección: CL 58 #55-66 BARRANQUILLA, ATLÁNTICO Teléfono: (605) 3319714 Correo electrónico: buzon@cuc.edu.co
Encargado de Consultas y Reclamos	EDUARDO CRISSIEN BORRERO
Tipo de Datos	PRIVADOS
Control de Acceso Físico	Usuarios Autorizados
Control de Acceso Lógico	Usuarios y Contraseñas
Copias de Respaldo	MENSUAL

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	<u>EGRESADOS</u>
Responsable del Tratamiento	UNIVERSIDAD DE LA COSTA 890.104.503-9 Dirección: CL 58 #55-66 BARRANQUILLA, ATLÁNTICO Teléfono: (605) 3319714 Correo electrónico: buzon@cuc.edu.co
Encargado de Consultas y Reclamos	EDUARDO CRISSIEN BORRERO
Tipo de Datos	PRIVADOS
Control de Acceso Físico	Usuarios Autorizados
Control de Acceso Lógico	Usuarios y Contraseñas
Copias de Respaldo	MENSUAL

NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	<u>VISITANTES</u>
Responsable del Tratamiento	UNIVERSIDAD DE LA COSTA 890.104.503-9 Dirección: CL 58 #55-66 BARRANQUILLA, ATLÁNTICO Teléfono: (605) 3319714 Correo electrónico: buzon@cuc.edu.co
Encargado de Consultas y Reclamos	EDUARDO CRISSIEN BORRERO
Tipo de Datos	PRIVADOS
Control de Acceso Físico	Usuarios Autorizados
Control de Acceso Lógico	Usuarios y Contraseñas
Copias de Respaldo	MENSUAL

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

El nombramiento de los responsables de seguridad no exonera al responsable del tratamiento o encargado del tratamiento de sus obligaciones.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, identifica en este manual, a los encargados del tratamiento, así como las condiciones del encargo. Cuando exista contrato de transmisión de datos, los encargados del tratamiento se identifican en el anexo sobre transmisión de datos de este documento. Los encargados del tratamiento deberán cumplir con las funciones y obligaciones relacionadas con las medidas en materia de seguridad recogidas en el presente manual.

12.1 Procedimiento de Notificación, Gestión y Respuesta Ante Incidencias

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, establece un procedimiento de notificación, gestión y respuesta de incidencias con el fin de garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información contenida en las bases de datos que están bajo su responsabilidad.

Todos los usuarios y responsables de procedimientos, así como cualquier persona que tenga relación con el almacenamiento, tratamiento o consulta de las bases de datos recogidas en este documento, deben conocer el procedimiento para actuar en caso de incidencia.

El procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidencias es el siguiente:

Cuando una persona tenga conocimiento de una incidencia que afecte o pueda afectar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información protegida de la institución deberá comunicarlo, de manera inmediata, a los responsables de seguridad, describiendo detalladamente el tipo de incidencia producida, e indicando las personas que hayan podido tener relación con la incidencia, la fecha y hora en que se ha producido, la persona que notifica la incidencia, la persona a quién se le comunica y los efectos que ha producido.

Una vez comunicada la incidencia ha de solicitar al responsable de seguridad correspondiente un acuse de recibo en el que conste la notificación de la incidencia con todos los requisitos enumerados anteriormente.

UNIVERSIDAD DE LA COSTA, crea un registro de incidencias que debe contener: el tipo de incidencia, fecha y hora de esta, persona que la notifica, persona a la que se le comunica, efectos de la incidencia y medidas correctoras cuando corresponda. Este registro es gestionado por el responsable de seguridad de la base de datos y debe incluirse como anexo en el presente manual.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

Asimismo, debe implementar los procedimientos para la recuperación de los datos, indicando quien ejecuta el proceso, los datos restaurados y, en su caso, los datos que han requerido ser grabados manualmente en el proceso de recuperación.

12.2 Reporte

Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por UNIVERSIDAD DE LA COSTA. Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el responsable de la información debe ser notificado de forma inmediata. Los funcionarios deben reportar a su jefe directo y/o al Oficial de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de la Entidad. A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, Oficina Asesora Jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

El responsable de la información debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con Oficina de Tecnologías e Informática.

12. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

Control Acceso: Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

Video Vigilancia: La Entidad cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control. Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 90 días. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

13. TECNOLOGÍA EMPLEADA EN EL SITIO WEB

Cookies: Una cookie es un conjunto de información enviado por el sitio web al navegador del usuario, que se almacena en el disco duro del equipo. Las cookies se utilizan para determinar las preferencias del usuario al conectarse a la página web de la institución, así como para rastrear ciertos comportamientos o actividades realizadas por el usuario dentro del sitio. Estas permiten que los productos y/o servicios ofrecidos en el sitio web se adapten a las necesidades individuales del usuario, lo que contribuye a que cada visitante tenga una experiencia personalizada.

En este sentido, la institución hará uso de cookies para identificar las páginas que se están visitando, con el fin de analizar información sobre el tráfico del sitio y mejorar la calidad del mismo. Esta información se utilizará exclusivamente para fines de análisis estadístico; una vez alcanzados los objetivos mencionados en este documento de tratamiento de datos personales, la información será eliminada del sistema.

Las cookies contribuyen a brindar una mejor experiencia de navegación al usuario durante su visita al sitio web de la institución. Es importante destacar que las cookies no confieren a la institución acceso alguno al servidor, sistema interno de una computadora o a cualquier información personal del usuario. Los visitantes, como titulares de derechos, pueden decidir en todo momento si aceptan o rechazan estas cookies, y tienen la opción de modificar este permiso en su navegador, aunque esto puede llegar a afectar el funcionamiento del sitio web.

Enlaces a otros sitios web y correo electrónico

El sitio web de la institución puede llegar a contener enlaces a otros sitios web ajenos a la red de la institución. Sin embargo, una vez que el usuario utiliza estos enlaces para salir del sitio web principal, debe tener en cuenta que la institución no tiene control sobre dichos sitios web. Por lo tanto, la institución no es responsable de la protección y la privacidad de cualquier información que los usuarios o visitantes proporcionen al visitar estos sitios web diferentes al propio, quedando sujetos a las políticas de privacidad y manejo de datos de dichos portales web.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
--	---	---

14. MEDIDAS PARA EL TRANSPORTE, DESTRUCCIÓN Y REUTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES

Cuando corresponda desechar cualquier documento (original, copia o reproducción) o soporte que contenga datos personales debe procederse a su destrucción o borrado, a través de la implementación de medidas orientadas a evitar el acceso o recuperación de la información contenida en dicho documento o soporte.

Antes de iniciar la destrucción se realizará un acta o se llevará el registro en un libro o agenda, en dicha a notación se describirá el documento objeto de destrucción, la fecha, hora y firma de las dos personas que evidencian la destrucción.

Cuando se lleve a cabo el traslado físico de documentos o soportes deben adoptar las medidas necesarias para impedir el acceso indebido, la manipulación, la sustracción o la pérdida de la información. El traslado de soportes que contengan datos personales se realiza cifrando la información, o utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que no se manipule ni se acceda a la misma.

Los datos contenidos en dispositivos portátiles deben estar cifrados cuando se hallen fuera de las instalaciones que están bajo control de UNIVERSIDAD DE LA COSTA. Cuando no sea posible el cifrado, se debe evitar el tratamiento de datos personales mediante este tipo de dispositivos; sin embargo, se podrá proceder al tratamiento cuando sea estrictamente necesario, adoptando para ello medidas de seguridad que tengan en cuenta los riesgos e incluyéndolas en el presente manual.

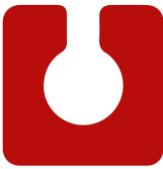
15. INFRACCIONES Y SANCIONES

De acuerdo con el Capítulo II de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, la Superintendencia de Industria y Comercio puede imponer sanciones por el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento. Las posibles sanciones son:

Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.

Suspensión de las actividades relacionadas con el tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales

	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC. ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO	VERSIÓN: 01 FEBRERO 2022 TRD: 200-240-09
---	---	---

Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el tratamiento de datos sensibles.

VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de la fecha de aprobación por el órgano competente, se implementarán para el desarrollo del objeto social de la empresa y se encontrara a disposición de los titulares en la página web: www.cuc.edu.co.

La presente política deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas por la UNIVERSIDAD DE LA COSTA.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: www.cuc.edu.co.

Artículo Segundo: El presente acuerdo regirá a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones contenidas en el Acuerdo No. 2058 de 30 de marzo de 2022 y demás disposiciones anteriores a la expedición de la presente decisión.

Dado en Barranquilla, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Como constancia de lo anterior firman su Presidente y Secretario,


MARIO MAURY ARDILA
Presidente


FEDERICO BORNACELLI VARGAS
Secretario General

Elaborado por: Luis de la Rosa Saavedra	Revisado y Aprobado por: Federico Bornacelli Vargas	Responsable Ejecución: Jaime Diaz Arenas.
Área o Departamento: Vicerrectoría Administrativa	Vigencia: N/A	Objeto: Actualización de la Política Para el Tratamiento de Datos Personales