1. OBJETIVO

Garantizar el adecuado Tratamiento de los datos personales que se recolecten, almacenen, clasifiquen, usen, publiquen, circulen y suprimen en el ejercicio de las funciones misionales de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, dando así cumplimiento a lo contemplado en la Constitución Política de Colombia, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y 886 de 2014, y las demás normatividades aplicables.

2. ALCANCE

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se implementará a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, quien para efectos del cumplimiento de la presente política obrará como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales.

COPIA CONTROLADA

3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política y su aplicación, se deben considerar las siguientes definiciones.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita por los canales físicos y electrónicos que dispone la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, dirigida al Titular del dato donde se le informa sobre la recopilación, tratamiento y uso adecuado de sus datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento o procesamiento, electrónico o manual.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a la persona o grupo de personas naturales determinadas o determinables.

Dato sensible: Información que afecte la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como, aquellos que revelen el origen racial o étnico, las convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a organizaciones sociales y los datos relativos a la salud, la vida sexual, los datos biométricos, la captura de imagen fija o en movimiento. En relación a los menores de edad la protección del dato es total.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de los datos personales o con quien la Institución tercerice un servicio.

Responsable del Tratamiento: La Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca sobre sus propias bases de datos para tratamiento y uso de datos personales.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento, tales como, aspirante a estudiante, estudiante, docente, funcionario, exfuncionario, egresado, familiar o tutor de estudiante, contratista con funciones administrativas, familiar de trabajador, practicante, aspirante a proveedor, proveedor de productos y/o servicios y partes interesadas.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país, aplica para las actividades de movilidad académica, gestión de convenios internacionales y relacionamiento externo.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable. Aplica para las actividades de movilidad académica, gestión de convenios internacionales y relacionamiento externo.

COPIA CONTROLADA

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca es un establecimiento público del orden departamental, de carácter académico, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y con domicilio en la ciudad de Popayán, constituida según la Ley 30 de 1992 con resolución 5858 de septiembre 3 de 2008 conducente a cambio de carácter académico, identificada con el Número de Identificación Tributaria NIT 891500759-1.

A continuación, se citan los canales de atención para la prestación de servicios personalizados o a través de los medios electrónicos con los que cuenta la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, con el fin de atender las solicitudes de rectificación y actualización de los datos personales que requiera el Titular:

Sede	Dirección	Horarios
Claustro La Encarnación	Carrera 5 #5-40	8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Edificio Bicentenario	Carrera 7 #2-34	8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 8:00 p.m.
Casa Obando	Calle 3 #6-52	8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
Sede Posgrados	Calle 3 #5-35	8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Código postal: 190003

Cuenta de correo: servicioalciudadano@unimayor.edu.co

Líneas telefónicas: 8274178 Línea nacional 018000931018

Sitio web: http://www.unimayor.edu.co/web/es/

Recepción de peticiones, quejas y reclamos: https://unimayor.edu.co/web/atencion-al-ciudadano?layout=edit&id=2745#1-1-5-pqrs-fd

COPIA CONTROLADA

5. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual deber ser informada al Titular (ibídem).
En lo correspondiente a la recolección y uso de datos personales, la Institución solicita los datos personales necesarios para el logro de sus objetivos misionales. Las áreas, dependencias, procesos y subprocesos informaran al Titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le da a la misma.

Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento (ibídem). Para el cumplimiento de este principio la Institución implementa el control por medio del aviso de privacidad, dirigido al Titular para la recopilación y tratamiento adecuado de los datos personales.

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 (ibídem). La

Institución implementará actualizaciones en sus sistemas de información institucionales, con el fin de que los Titulares corroboren o complementen sus datos personales.

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan (ibídem).

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas como lo dicta 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 la Ley 1581 de 2012 (ibídem).

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento (ibídem).

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley 1581 y en los términos de la misma (ibídem).

COPIA CONTROLADA

6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El Tratamiento que realizará la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca con la información personal será la siguiente:

- Recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir información de aspirante, estudiante (activo e inactivo), egresado, familiar o tutor de estudiante, docente, funcionario, exfuncionario, contratista con funciones administrativas, familiar de trabajador, practicante, aspirante a proveedor, proveedor, periodista, investigador, asistente a

evento, usuario de servicios, monitor académico, visitante, usuarios externo y todos aquellos inmersos en la prestación del servicio público de educación superior.

- Alimentar las bases de datos institucionales por medio de sus correspondientes sistemas de información.
- Caracterización de usuarios y grupos de interés.
- Recepción, seguimiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones o denuncias presentados a la Institución.
- Conocer y consultar la información del Titular.
- Establecer contacto con los aspirantes a programas académicos para el proceso de admisión.
- Llevar a cabo el proceso de admisión y publicación de listas de admitidos.
- Recolección de datos personales en campañas de comunicación y mercadeo para la promoción de los programas tecnológicos, profesionales, de postgrado y extensión.
- Entrega de información de datos personales a entes de control, según lineamientos gubernamentales y/o entes de control.
- Contacto telefónico o por medio de canales electrónicos con estudiantes para promoción, seguimiento e información en general sobre actividades académicas.
- Realizar el proceso de matrícula financiera y académica de los estudiantes admitidos, activos y reingresos.
- Registro y análisis de solicitudes de trasferencias u homologaciones académicas internas y externas.
- Administrar el Sistema de Información Académico y de Gestión (SIAG), para la actualización de datos personales, creación y/o actualización de usuarios, parametrización del sistema y generación de reportes.
- Realizar la captura y divulgación en la página web institucional y redes sociales, de archivos digitales (fotos y vídeos), en los diferentes eventos y actividades realizadas por la Institución.
- Llevar a cabo procesos de contratación y convenios (evaluación, selección y seguimiento).
- Préstamo de medios educativos (ayudas audiovisuales, espacios físicos, material bibliográfico).
- Registrar y controlar académicamente los procesos académicos (pagos, registro y publicación de notas, adiciones y cancelaciones a matrícula académica, entre otros), de los programas regulares y el programa de educación para el trabajo y desarrollo humano del programa inglés.
- Promocionar y dar uso a los servicios de bienestar universitario en las siguientes áreas: físico-deportiva, artística, lúdica, psico-afectiva, médica y social de la Institución.
- Planear y ejecutar actividades protocolarias para eventos, conferencias, grados, diplomados, seminarios, cursos, entre otros.

COPIA CONTROLADA

- Realizar el seguimiento a egresados del programa de educación para el trabajo y desarrollo humano del programa inglés, programas tecnológicos, profesionales y de postgrado. Además del ofrecimiento de los programas académicos y educación continuada.
- Planear y desarrollar proyectos y programas de los subprocesos proyección social, internacionalización y egresados.
- Inscribir, seleccionar y otorgar auxilios educativos a estudiantes de la Institución, previo cumplimiento a requisitos.
- Diligenciar encuestas de satisfacción del cliente.
- Almacenar la información contable durante los tiempos establecidos por la normatividad colombiana vigente.
- Funciones investigativas (semilleros, etc.)
- Respaldar y resguardar la información laboral y pensional de los ex-funcionarios de la Institución, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos normativos de las entidades competentes.
- Planear y ejecutar actividades del subproceso de internacionalización, para el tema de convocatorias de movilidad académica, gestión de convenios (municipales, nacionales e internacionales) y relacionamiento externo.
- Transferencia internacional de datos personales a instituciones educativas internacionales para gestión de movilidad académica saliente y entrante.
- Planear y ejecutar el proceso de titulación de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca (verificación de requisitos, elaboración de actas de grado y ceremonia).
- Controlar el acceso y salida del personal administrativo por medio de la identificación biométrica.
- Entrega de reportes estadísticos a entes gubernamentales.
- Gestión de cuentas de correo institucional.
- Respaldar y resguardar la información académica de los egresados de la Institución, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos normativos de las entidades competentes.
- Realizar el Registro Nacional de Bases de Datos para dar cumplimiento a los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Recepción y trámite para permisos, licencias e incapacidades laborales.

COPIA CONTROLADA

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente en las bases de datos institucionales. Este derecho lo podrá ejercer el Titular, cuando sus datos sean

parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que introduzcan error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado (ibídem).

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Institución, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley (ibídem).
c) Ser informado por la Institución, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales (ibídem).
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen (ibídem).
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución (ibídem).
f) Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento (ibídem).
g) Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento (ibídem).

COPIA CONTROLADA

8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

La Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, quien obra en calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se acoge a la normatividad colombiana citada en la presente Política y los demás lineamientos que se citan a continuación:

El **Artículo No. 3 del Código de la Infancia y de la adolescencia – Sujetos titulares de derechos**: **clasifica** por rangos de edades la pertenencia a las etapas de niñez y adolescencia, entre los 0 y los 12 se entiende que se es niño o niña, mientras que entre los 12 y 18 años de edad se es adolescente.

El **Artículo No. 8 del Código de la Infancia y de la adolescencia – Interés superior de los niños, niñas y adolescentes**: menciona la obligación de todas las personas a garantizar a los niños, niñas y adolescentes la satisfacción integral y simultánea de todos los derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

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

a) Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública (ibídem).

b) Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de Ley 1581 de 2012 (ibídem).

Según los lineamientos normativos establecidos para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca solicita la autorización (oral o escrita), del adulto responsable y/o su representante legal, no obstante, la menor conserva su derecho a ser escuchado y su opinión será valorada teniendo en cuenta el nivel de comprensión y la capacidad de entendimiento sobre el asunto a tratar.

COPIA CONTROLADA

9. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA

Todos los funcionarios de la Institución, entiéndase como personal administrativo, docente y contratistas que por su labor recolecten, almacenen, usen, publiquen, circulen o suprimen datos, deberán conocer y dar cumplimiento a la presente política. Por otro lado, la Ley 1581 de 2012 establece que los Responsables del Tratamiento de datos personales deberán cumplir con las siguientes directrices:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data (ibídem).
b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular (ibídem).
c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada (ibídem).
d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento (ibídem).
e) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 (ibídem).
f) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley 1581 (ibídem).

g) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares (ibídem).
h) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio (ibídem).

10. CORRECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

En el caso que el Titular solicite por algún canal de servicio la rectificación o actualización de sus datos personales, deberá suministrar claramente el cambio a realizar aportando la documentación que avale su petición.

COPIA CONTROLADA

11. VIGENCIA

La presente política para tratamiento y protección de datos personales rige a partir del día veintiséis (26) del mes de septiembre (09) de dos mil dieciocho (2018).

12. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE CAMBIO	CAMBIOS REALIZADOS
11 de junio de 2021	Se actualiza el código de la política, según nueva TRD. Se traslada del subproceso de Gestión de recursos tecnológicos.
7 de octubre de 2021	Se actualiza información telefónica y dirección de la nueva sede administrativa.
23 de febrero de 2023	Se actualiza punto 4. Horarios de atención en las diferentes sedes. Se actualiza líneas telefónicas. Se actualiza dirección sitio web.
9 de febrero de 2024	Se actualiza código según TRD aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos.
28 de enero de 2025	Se actualiza dirección sede administrativa. Se incluye dirección Sede posgrados. Se incluye logo institucional en el encabezado de la política.