	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 1 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>

## 1. MARCO DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia, Artículo 15.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.

## 2. OBJETIVO

Garantizar la protección de los derechos fundamentales de los titulares de los datos personales obtenidos por la Fundación en el desarrollo de su función y que se encuentren en sus bases de datos y/o archivos.

## 3. ALCANCE

La presente política aplica a todos los procesos, bases de datos y/o archivos que contengan datos personales (públicos, privados, semiprivados y/o sensibles) objeto de tratamiento por parte de la Fundación e incluye el tratamiento de los datos personales de alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que la Fundación sostiene o ha sostenido relación.


## 4. RESPONSABLES.

### Secretaria General.

- Apoyar la gestión de protección de datos en la Fundación.
- Apoyo en la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales, por otra parte, en caso de ser requerido peticiones que pueda tener la Superintendencia de Industria y Comercio.

### Líder de Tecnologías de la Información y de la Comunicación - TIC. (Oficial de Datos)

- Velar por la Implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por la Fundación Universitaria Compensar para cumplir las normas de gestión de datos personales, así como la implementación de buenas prácticas en la materia.
- Estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la Fundación cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de la Fundación.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de los procesos de la Fundación.
- Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- Acompañar y asistir a la Fundación en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Realizar seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Las demás que le designe el Rector y/o los Órganos de Gobierno Institucional.

 compensar   fundación universitaria	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 2 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>

#### **Especialista Proyectos y Seguridad o el funcionario designado por el líder de TIC.**


- Proteger los datos personales objeto de tratamiento por parte de la Fundación y asegurar el adecuado tratamiento de la información relacionada con niños, niñas y adolescentes.
- Dar trámite a las solicitudes de los titulares por el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2012 y la guía de responsabilidad de mostrada.
- Coordinar la definición e implementación de los controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Servir de enlace y coordinador con los diferentes procesos de la Fundación para asegurar la implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la Fundación.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la Fundación y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la Fundación en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con encargados no residentes en Colombia.
- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados que tengan acceso, por las condiciones de su empleo, a datos personales de gestionados por la Fundación.
- Promover la elaboración e implementación del sistema para la administración de los riesgos asociados al tratamiento de datos personales.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando sea requerido.
- Presentar al comité de mejora continua de la Fundación los incidentes graves y las nuevas regulaciones o cambios en la legislación que puedan impactar de manera grave a la Institución.
- Identificar los riesgos de protección de datos personales en los diferentes procesos de la Fundación y establecer los controles que permitan mitigarlos.

#### **Líderes de Procesos.**

- Hacer seguimiento de los controles que permitan mitigar los riesgos de protección de datos personales que se identifiquen en el proceso a su cargo.
- Aceptar, conocer y aplicar las políticas y procedimientos de protección de datos personales de la Fundación.
- Informar al funcionario designado por el líder de TIC sobre cualquier incidente asociado con la privacidad de la información.

#### **Trabajadores o colaboradores de la Fundación.**

- Otorgar el adecuado nivel de tratamiento a los datos personales según su clasificación.
- Aceptar, conocer y aplicar las políticas y procedimientos de protección de datos personales de la Fundación y los contenidos en ley y comunicaciones emitidas por la SIC.
- Reportar al funcionario designado por el líder de TIC incidentes o eventos relacionados con el tratamiento de los datos personales.

 fundación universitaria	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 3 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>


#### 4. DEFINICIONES.

- **Autorización.** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales.
- **Aviso de Privacidad.** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento de datos personales, por la cual informa al titular sobre la política de tratamiento de datos que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos.
- **Base de Datos.** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Clientes.** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales la Fundación tiene una relación civil o comercial.
- **Dato Personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato sensible.** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Responsable del Tratamiento.** Es la persona jurídica que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos que ha obtenido del titular.
- **Encargado del Tratamiento.** Es el que realiza la gestión de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Titular.** Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia.** Envío de la información o los datos personales a un receptor que se encuentra dentro o fuera del país por parte del responsable del tratamiento.
- **Transmisión:** La comunicación de datos personales dentro o fuera del país por parte del encargado del tratamiento.

#### 5. POLÍTICA

##### 5.1. Identificación del responsable del Tratamiento de Datos Personales.

<b>Razón social</b>	<b>Fundación Universitaria Compensar</b>
<b>Número de Identificación Tributaria – NIT</b>	860.506.140-6
<b>Dirección – Domicilio</b>	Av. CII 32 # 17-30. Bogotá D.C. (Colombia)
<b>Teléfono</b>	(601) 338 06 66
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:notificacionesjudiciales@ucompensar.edu.co">notificacionesjudiciales@ucompensar.edu.co</a>
<b>Sitio Web</b>	<a href="https://ucompensar.edu.co/documentos-de-interes/">https://ucompensar.edu.co/documentos-de-interes/</a>

 compensar   fundación universitaria	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 4 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>


## 5.2. Derechos y deberes de los Actores en el Tratamiento de Datos.

**5.2.1. Deberes del responsable y/o del encargado del Tratamiento.** La Fundación y/o del encargado del tratamiento de datos Personales, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás previstos en la Ley:

- a. Garantizar al titular de datos personales, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, copia de la respectiva autorización de tratamiento de datos otorgada por el Titular de datos personales.
- c. Informar debidamente al titular de datos personales sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar los datos personales bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información y comunicar, de ser el caso, al encargado del tratamiento las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado.
- g. Rectificar la información del titular cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente los datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado por el titular de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir al encargado del tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta política y en la Ley.
- k. Adoptar los procedimientos necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al encargado del tratamiento la información que se encuentre en discusión por parte del Titular.
- m. Informar a solicitud del titular de los datos personales, sobre el uso dado a sus datos.
- n. 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 de datos personales.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC- o la autoridad competente sobre la materia.

**5.2.2. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.** El titular de los datos personales tratados por la Fundación tiene derecho a:

- a. Conocer los datos personales tratados por la Fundación y solicitar en cualquier momento su actualización o rectificación.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Fundación para el tratamiento de sus datos.

 compensar   fundación universitaria	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 5 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>

- c. Ser informado por la Fundación, previa solicitud, sobre el uso dado a sus datos.
- d. Solicitar a la Fundación la supresión de sus datos y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 5.4 de la presente Política. Esta solicitud no procederán cuando el titular del dato: **i)** tenga un deber legal o contractual de permanecer en las base de datos y/o archivos de la Fundación, **ii)** su eliminación obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones, y **iii)** 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.

**Parágrafo.** Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por **i)** el titular; **ii)** por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad; **iii)** por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de esa calidad, y **iv)** por estipulación escrita en favor de otro o para otro.


**5.2.3. Deberes del Titular de los Datos Personales.** El titular de los datos personales tendrá los siguientes deberes:

- a. Guardar discreción o reserva absoluta sobre la información de la Fundación o de sus funcionarios a la que llegue a tener conocimiento en el desarrollo de su relación con la Institución.
- b. Verificar la identidad de todas aquellas personas, a quienes les entrega información por teléfono, por fax, por correo electrónico o por correo certificado, entre otros.
- c. Asumir la responsabilidad individual sobre la clave de acceso a los portales electrónicos de la Fundación, y cambiar de manera periódica sus claves de acceso.
- d. Contar con controles de seguridad en sus equipos de cómputo o redes privadas para acceder a los portales de la Fundación.
- e. Aceptar el tratamiento de datos personales que recolecte la Fundación y su suministro a los terceros delegados para su tratamiento y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esa información; y que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o externa.

**5.3. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales.**

**5.3.1. Tratamiento de Datos Generales.** Las finalidades del tratamiento de los datos personales por parte de la Fundación son, sin limitarse a ellas, las siguientes:


1. Permitir la participación de los titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos y sorteos) realizados por la Fundación;
2. Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos; controlar el acceso a las oficinas y sedes de la Fundación y establecer medidas de seguridad, incluyendo las zonas videovigiladas;
3. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas, reclamos o felicitaciones que sean realizadas por los titulares y organismos de control, y transmitir los datos personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los datos personales;

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 6 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>

4. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación,
5. Transferir la información recolectada a distintas áreas de la Fundación y a la Caja de Compensación Compensar y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros);
6. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
7. Registrar sus datos personales en los sistemas de información de la Fundación y en sus bases de datos comerciales y operativas;
8. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Fundación;
9. Para cumplir las obligaciones contraídas por la Fundación con sus clientes al momento de adquirir nuestros servicios;
10. Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios ofrecidos por la Fundación;
11. Enviar información sobre ofertas relacionadas con los servicios que ofrece la Fundación, la Caja de Compensación Familiar Compensar, las Cajas de Compensación Familiar y las compañías vinculadas;
12. Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
13. Permitir que compañías vinculadas a la Fundación, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés;
14. Utilizar los distintos servicios de la Fundación a través de sus sitios web, plataformas y aplicaciones.

**5.3.2. Tratamiento de Datos Personales de Aspirantes, Estudiantes y Egresados.** En el tratamiento de los datos personales de los aspirantes, estudiantes y egresados, se seguirán por los siguientes parámetros y finalidades:

1. La prestación adecuada de los servicios y/o productos de la Fundación en temas de docencia, investigación, extensión, formación continua, servicios empresariales, formación para el trabajo y el desarrollo humano, práctica, el relacionamiento empresarial y con las Cajas de Compensación vinculadas; y aquellos que por su naturaleza llegará a prestar.
2. Los procesos de inscripción, admisión, matrícula, certificación, desarrollo de la gestión académica y formativa, graduación, vínculo empresarial y con las Cajas de Compensación familiar vinculadas; cuando así se requiera por la naturaleza del servicio o producto que se presta.
3. Los reportes sobre matrícula, cobertura, permanencia, deserción, rendimiento académico, graduación, empleabilidad, apoyo financiero, emprendimiento, seguridad social, subsidio familiar; tanto para el control y seguimiento institucional, como para los reportes que demande la autoridad educativa, los órganos de control, las Cajas de Compensación y el sistema del subsidio familiar.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 7 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>


4. Ser contactado para el ofrecimiento de productos y servicios, ser informado e invitado a participar en diferentes actividades de la Fundación y las Cajas de Compensación vinculadas.
5. Prestación adecuada de los servicios de bienestar universitario relacionados con atención en salud en el punto de atención primario, participación en actividades masivas, renovación y adquisición del seguro estudiantil, validación de las incapacidades médicas y obtención de información familiar, socioeconómica, demográfica, salud integral, académica y cultural de los estudiantes.
6. Realizar encuestas, sondeos e investigaciones sobre el desarrollo de nuestros servicios y productos.
7. Captar información sobre hábitos de uso en el portal web y la pagina institucional, la información sobre los artículos que lee, los comentarios que realiza, el navegador o plataforma móvil que utiliza, la dirección IP del dispositivo que utilice, su ubicación geográfica, información de cookies.
8. Realizar segmentación de mercado, análisis de consumo y preferencias.
9. Realizar el control de ingreso de los usuarios a los parqueaderos y asignación de cupos.
10. Realizar procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control, siempre sujetas a la confidencialidad de la información.

**5.3.3. Tratamiento de Datos Personales de Candidatos y Trabajadores.** La Fundación tratará los datos personales de sus trabajadores y de los candidatos que se postulan a una vacante, así:

1. La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes y la información personal obtenida en el proceso de selección se limita a la participación en este y la verificación de la información que relacione en su hoja de vida.
2. Cuando se contraten procesos de selección de personal con terceros, se regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.
3. El tratamiento que la Fundación dará a los datos personales tendrá la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual laboral, incluyendo, pero sin limitarse a la gestión del personal.
4. Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, la Fundación procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, con la finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación, incluyendo, pero sin limitarse a la emisión de certificaciones laborales, cálculos actuariales, reconocimiento de beneficios y para auditorías internas o externas.

**5.3.4. Tratamiento de Datos Personales de Proveedores.** La Fundación recabará de sus proveedores los datos personales que sean necesarios y pertinentes para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

Los datos personales de los trabajadores de los proveedores que se recolecten tendrán la finalidad verificar su idoneidad e informar lo pertinente al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fundación.

 compensar   fundación universitaria	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 8 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>

Cuando la Fundación entregue datos personales a los proveedores, estos deberán protegerlos conforme a lo dispuesto en la presente Política.

**5.3.5. Tratamiento de Datos Personales en Procesos de Contratación.** Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con la Fundación accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de sus trabajadores y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en la presente Política, así como las medidas de seguridad que le se le indiquen, según el tipo de dato tratado.

Los terceros deberán contar como mínimo con: i) la política de protección de datos personales; ii) información sobre los canales habilitados para el trámite de consultas y reclamos.

**5.3.6. Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes.** La Fundación realizará el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, cuando este responda y respete el interés superior de los menores de edad y asegure el respeto de sus derechos fundamentales, y obtendrá la respectiva autorización de su representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, en atención a la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

**Parágrafo.** En el caso de los adolescentes (12 a 18 años), estos pueden otorgar directamente la autorización previa y expresa sobre el tratamiento de sus datos de contacto a la Fundación, con la exclusiva finalidad de bríndales información sobre los programas académicos.


**5.3.7. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible.** El tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular. En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización de su tratamiento, la Fundación informará al titular que:

- a. No está obligado a autorizar su tratamiento, y
- b. Cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

**Parágrafo.** La Fundación implementará las medidas administrativas, técnicas y jurídicas necesarias para garantizar la seguridad, protección y seguridad de los datos sensibles recolectados.

**5.4. Trámite de las Solicitudes de los Titulares sobre sus Datos.** Los titulares de datos personales podrán ejercer sus derechos a través de la presentación de la respectiva solicitud en la Av. Cll. 32 # 17 – 30 (Bogotá D.C. - Colombia), al correo [notificacionesjudiciales@ucompensar.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@ucompensar.edu.co) y/o al aplicativo tecnológico definido por la Fundación para la radicación del PQRSF. Para la presentación de su solicitud se debe tener en cuenta que:



 compensar   fundación universitaria	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 9 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>

1. El titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación escrita a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
2. La solicitud debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer su derecho.
3. Ante una solicitud incompleta, la Fundación requerirá al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción, para que la subsane. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de ella.
4. La solicitud será atendida por la Fundación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. Cuando no fuere posible resolver la solicitud en el plazo aquí señalado, la Fundación así lo informará al interesado, señalando el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.


**5.5. Aviso y Caracterización de la Información Obtenida en Forma Pasiva.** Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de la Fundación o por la comunicaciones enviadas a través de nuestros canales de comunicación tales como correo electrónico, mensajes de texto, mensajes de voz, notificaciones push, chatbots y redes sociales entre otros, estos podrán recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, como “cookies”, que recolecta información acerca del: hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso, las direcciones de los sitios web de procedencia, páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación, etc.

Mediante el uso de estas herramientas no se recolectan directamente datos personales de los usuarios, y el usuario de los sitios web de la Fundación pueden configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

**5.6. Seguridad de los Datos Personales.** La Fundación, en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, bases de datos y archivos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La obligación y responsabilidad de la Fundación se limita a disponer de los medios adecuados para este fin, pero no garantiza la seguridad total de la información del titular ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la base de datos o archivos en los que reposen datos personales.

**5.7. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales.** La Fundación podrá revelar a sus partes interesadas, los datos personales sobre los cuales realiza tratamiento, para que los use y trate conforme a la presente Política. La Fundación podrá entregar datos personales sobre los que hace tratamiento a terceros no vinculados a la Institución, cuando:

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 10 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>

1. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la Fundación,
2. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.
3. En todo caso, cuando la Fundación desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del país, suscribirá cláusulas contractuales o un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente: **i)** los alcances y finalidades del tratamiento, **ii)** las actividades que el encargado realizará en nombre de la Fundación, **iii)** las obligaciones que debe cumplir el encargado respecto del titular del dato y la Fundación, **iv)** el deber del encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para la Fundación y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente Política, **v)** la obligación del encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos, **vi)** una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por la Fundación como por el encargado de los datos en su lugar de destino.


**5.8. Acreditación del Principio de la Responsabilidad Demostrada (“Accountability”) y el Relacionamiento con Terceros.** Para llevar a cabo un adecuado tratamiento de los datos personales, el funcionario designado por el líder de TIC deberá validar los siguientes elementos de manera periódica:

1. Revisión de las actividades que generan algún tipo de tratamiento de los datos personales,
2. Validación de los puntos de captura de información personal, identificando el tipo de información que se recolecta y sus finalidades,
3. Inventario y actualización de las bases de datos identificadas,
4. Seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad de las bases de datos y repositorios de información que se encuentren en el inventario,
5. Identificación de terceros que realizarán el tratamiento de datos personales,


Con base en las actividades antes numeradas se determina la incorporación de coberturas jurídicas y técnicas en la Fundación, para el adecuado tratamiento de los datos personales en la Fundación y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Adicionalmente, como parte de un análisis integral, la Fundación procurará mantener relaciones con terceros que reflejen un alto compromiso por la protección de los datos personales y responsabilidad en su tratamiento. Para tal efecto, en los contratos de la Fundación se incorporarán las correspondientes cláusulas de confidencialidad y tratamiento de datos personales.

**5.9. Buenas Prácticas para el Tratamiento de Datos Personales en la Fundación.** Para mantener la seguridad y confidencialidad de los datos que trata la Fundación y asegurar el respeto de los derechos de los titulares de los datos personales, los procesos que manejen datos personales deberán:

 compensar   fundación universitaria	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 11 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>

1. Obtener de manera previa, expresa, voluntaria el tratamiento de datos personales del titular del dato a través de los formatos o aplicativos definidos por la Fundación, con el fin de recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir dichos datos personales en el desarrollo de las actividades de la Institución.
2. Asegurar que solo el personal que tengan una necesidad laboral legítima tenga acceso a los datos personales que trata la Fundación.
3. Establecer y/o verificar la suscripción de cláusulas contractuales de confidencialidad y seguridad de los datos en las empresas vinculadas o aliadas delegadas para el tratamiento de datos personales.
4. Acoger las directrices técnicas y procedimientos establecidos por la Fundación para el intercambio de datos con los terceros delegados para su tratamiento.
5. Acoger las directrices técnicas y procedimientos establecidos por la Fundación para el envío a los Titulares u otros terceros mensajes, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto.
6. La Fundación establecerá los controles para el tratamiento y protección de los datos personales que trata la Fundación.
7. El líder de TIC implementará los controles necesarios para proteger la información personal de los titulares de datos personales almacenada en las bases de datos o cualquier otro repositorio, y para evitar su divulgación, alteración o eliminación sin la autorización previa del titular.
8. En todos los casos el área o dependencia deberá custodiar las autorizaciones obtenidas para el tratamiento de los datos personales, guardar los formatos físicos en donde existan autorizaciones, el registro de llamadas o de los formularios web en los cuales se da trazabilidad sobre la aceptación del tratamiento. La retención documental de las autorizaciones estará alineada con las tablas de retención documental de la Fundación de acuerdo con el tipo de documento que las contiene o a las cuales están asociadas.
9. Los avisos de privacidad por medio de los cuales el área o dependencia de la Fundación obtenga la autorización de los titulares para el tratamiento de su información personal, deben contener los siguientes elementos: **i)** nombre o razón social y datos de contacto de la Fundación como responsable del tratamiento, **ii)** el tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este, **iii)** los derechos que le asisten al titular, **iv)** los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de datos y, **v)** en todos los casos, se debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de sus datos.
10. Las áreas o dependencias de la Fundación que, en el ejercicio de sus funciones, o que lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de datos personales a través de formularios web y/o físicos, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos necesarios para su captura: **i)** solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme con la finalidad del tratamiento, **ii)** relacionar en el formato, un aviso de privacidad que incorpore la autorización del tratamiento por parte del titular y los elementos descritos en el punto 9 del numeral 4.9. de la presente política, **iii)** el envío de la información a través del formulario deberá estar condicionado a la previa aceptación de la autorización de tratamiento del dato, **iv)** validar que la plataforma que soporta el formulario web tenga la capacidad técnica, operativa y de seguridad para almacenar las autorizaciones, y poder tener la trazabilidad en ellas. Preferiblemente se deberá incluir fecha en la que se obtuvo la autorización, **v)**

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 12 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>


garantizar la custodia de los formularios con sus respectivas autorizaciones y, vi) solicitar expresamente la autorización en la toma de imagen (video y fotografías) de ser el caso.

11. Para asegurar el adecuado tratamiento de datos privados como la imagen, el área promotora del evento deberá velar por el cumplimiento de las directrices establecidas sobre protección de datos personales, por lo cual, al inicio de cada presentación se deberá incorporar una diapositiva informativa sobre la captura de la imagen y las finalidades de tratamiento y gestionará con los terceros que participen en el evento la correspondiente autorización para el tratamiento de sus datos personales y el de su imagen, garantizando su custodia.

5.10. La presente política rige a partir de su publicación y deroga cualquier norma que le sea contraria.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
00	17.12.2013	Lanzamiento.
01	24.08.2018	Se realizaron las siguientes modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incluyeron definiciones</li> <li>• Deberes para los Responsables del Tratamiento</li> <li>• Deberes para los Encargados del Tratamiento</li> <li>• Se incluyeron finalidades para el tratamiento de datos</li> <li>• Se ajustó numeral de ejercicio de derechos</li> </ul>
02	31.07.2019	Modificación del alcance
03	18.05.2020	Modifica el encabezado del documento
04	18.11.2020	Cambio de marca (Unipanamericana- UCompensar)
05	03.06.2022	Se ajustó el objeto y el alcance de la Política y se definieron responsables y sus funciones. Asimismo, se actualizaron las definiciones, los derechos y deberes de los actores en el tratamiento de datos, finalidades del tratamiento y del trámite de solicitudes de los titulares sobre sus datos. Se incluyó el aviso y caracterización de la información obtenida en forma pasiva, apartados sobre seguridad de los datos, sobre transferencia, transmisión y revelación de datos, acreditación del principio de la responsabilidad demostrada (“accountability”) y el relacionamiento con terceros, y buenas prácticas para el tratamiento de datos personales en la Fundación.
06	10.04.2023	Se cambio el correo con el cual se realizaran las solicitudes o se manejaran las comunicaciones referentes al tratamiento de datos personales, el correo sera, <a href="mailto:notificacionesjudiciales@ucompensar.edu.co">notificacionesjudiciales@ucompensar.edu.co</a> Se modifica el rol de Director de Tecnologías de la Información y de la Comunicación por <b>Líder de Tecnologías de la Información y de la Comunicación</b> . Se nombre a el Líder de TIC como oficial de protección de datos personales.

 compensar   fundación universitaria	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
	<b>POL-PAJ-02</b>	<b>Versión 06</b>
	<b>Página 13 de 13</b>	<b>Fecha Emisión 07.06.2023</b>

		Se modifican las responsabilidades del Líder de TIC y el Especialista Proyectos y Seguridad.
--	--	--

LISTA DE DISTRIBUCIÓN	MEDIO DE ENTREGA	
ÁREA/PROCESO	FÍSICO	DIGITAL
Todos los procesos		X

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Heriberto Miranda Vaca	Javier Andrés Satizábal Murcia	Vicente Leal Rincón
Especialista Proyectos y Seguridad	Director Administrativo (E)	Rector (E)

COPIA NO CONTROLADA EN CASO DE SER APRESO