



**ACUERDO N°18
SALA GENERAL
Junio 30 de 2020**

Por medio de la cual se adoptan la Política de Manejo, Tratamiento y Protección de Datos Personales de los Titulares de la Corporación Universitaria Remington

La SALA GENERAL de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON en ejercicio de sus atribuciones y, en especial, aquella que le confiere el artículo 29, literal N, de los Estatutos de la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON, y

CONSIDERANDO

Primero. Que el principio de autonomía universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, reconoce a las instituciones universitarias el derecho 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 función institucional.

Segundo. Que de acuerdo con el artículo 29, literal a) del Estatuto General de la Corporación Universitaria Remington, una de las funciones de la Sala General es diseñar y evaluar las políticas de la institución, teniendo en cuenta las necesidades locales, regionales y nacionales de formación de recursos; además, de los planes y programas de educación de superior.

Tercero. Que la Corporación Universitaria Remington dentro de los procesos de cumplimiento de las condiciones institucionales descritas en el Decreto 1330 de 2019 y, en especial, en el artículo 2.5.3.2.1.2, relacionado con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, determina la articulación por medio de políticas y procesos diseñados, contribuyendo al avance y fortalecimiento de su comunidad y de sus resultados académicos con principios de equidad, diversidad, inclusión y sostenibilidad.

Cuarto. Que la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y su Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013, establecen normas para la protección del derecho fundamental del *habeas data*, mediante el cual todas las personas tienen el derecho a autorizar, conocer, actualizar y rectificar la información personal que es almacenada en las bases de datos o archivos, además de tener los derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Quinto. Que el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 establece los deberes que deben cumplir los responsables del tratamiento de datos y, en su literal K), determina que es obligación de estos, adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de dicha ley, en especial, para la atención de consultas y reclamos.

Sexto. Que el derecho de protección de datos personales es la facultad de los titulares, como dueños de los datos personales, para decidir a quién se le proporciona su



información, cómo y para qué, y que el mismo derecho se traduce en la potestad que tienen estos para acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de los datos recolectados.

Séptimo. Que la Corporación Universitaria Remington en cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1581 de 2012, y como responsable del tratamiento de los datos personales de sus estudiantes, empleados y demás miembros de la institución universitaria, debe expedir su propia política y procedimientos para garantizar el adecuado manejo de los datos personales, en especial, para la atención de consultas y reclamos de los titulares de la información.

Octavo. Que, de conformidad con lo expuesto, la Sala General,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Objetos generales. Definir los parámetros para la recolección, conservación y administración de los datos personales en procura de asegurar la protección de estos o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos, garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas de conocer, actualizar, rectificar o solicitar la supresión de los datos que se hayan recogido sobre ellos en las bases de datos de la Institución, en concordancia con la normativa vigente al respecto.

ARTÍCULO 2°. Marco legal. La presente política se basa en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, los decretos reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, el Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013 y las Sentencias C – 1011 de 2008 y C - 748 de 2011 emanadas de la Corte Constitucional.

ARTÍCULO 3°. Ámbito de aplicación.

Ámbito general: todos los procesos de la Corporación Universitaria Remington y la comunidad académica.

Ámbito de gestión: las disposiciones de esta política regulan de forma general todos aquellos datos personales o cualquier otro tipo de información cuyo titular sea una persona natural y que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de todas las dependencias que conforman la estructura orgánica y funcional de la Corporación Universitaria Remington, en ejercicio de sus funciones estatutarias y reglamentarias.

En este sentido, la Corporación Universitaria Remington es la titular de las bases de datos que utiliza, sujetándose a las normas legales sobre protección de datos personales y del *habeas data*. En consecuencia, como titular de derechos sobre las bases de datos, es la única que tiene la facultad para autorizar el uso o disposición de las mismas a terceros o a sus unidades académicas o administrativas.

ARTÍCULO 4°. Definiciones - Marco de referencia. La Corporación Universitaria Remington en ejercicio del principio de autonomía universitaria y de conformidad con la legislación vigente sobre el derecho de *habeas data* y la protección de datos personales, acata integralmente las definiciones y macro referente de la Ley 1581 de 2012, al igual que los deberes que deben cumplir los responsables del tratamiento de datos.





ARTÍCULO 5°. Principios para el tratamiento de datos personales. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, la Corporación Universitaria Remington aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios específicos, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- **Principio de legalidad:** el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales es una actividad reglamentada que deberá acogerse a lo estipulado en las disposiciones vigentes sobre el tratamiento de datos personales y los demás derechos fundamentales conexos en la materia.
- **Principio de libertad:** el tratamiento de datos personales se llevará a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal, estatutario o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de finalidad:** el uso, captura, recolección y tratamiento de los datos personales que realice la institución obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y en la normativa vigente. Dicha finalidad deberá ser informada al respectivo Titular de los datos personales, indicándole el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.
- **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, de acuerdo con los datos que hayan sido suministrados por el titular de los datos personales, los cuales deben corresponder a situaciones reales, lo que impone la prohibición del tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a un error.
- **Principio de transparencia:** en el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, la Institución, como responsable del tratamiento de datos garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento, y sin restricciones, aquella información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal sobre los que tenga la calidad de titular.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** el tratamiento de los datos personales se sujetará a los límites que se derivan de la naturaleza de estos, de las disposiciones de la Ley de Protección de Datos y de la Constitución Política de Colombia. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solamente a los titulares de los datos personales, las personas autorizadas por estos o terceros autorizados conforme a la ley. En este sentido, el tratamiento únicamente podrá hacerse por parte de la Corporación Universitaria Remington por sí misma o con otras instituciones, siempre que exista una alianza institucional. En este caso, la obligación de la Corporación Universitaria Remington será de medio.
- **Principio de seguridad:** los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por parte de la Corporación Universitaria





Remington, en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, deberá ser manejada con las medidas tecnológicas, técnicas, humanas y administrativas de protección que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, bases de datos y archivos electrónicos de los cuales es titular la Corporación Universitaria Remington, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Principio de confidencialidad:** la Corporación Universitaria Remington se compromete a que todas y cada una de las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales de la institución, esto es, que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentren en bases o bancos de datos de la Institución y que no tengan el carácter de públicos, se obliguen en todo tiempo a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones, pudiendo solamente realizar el suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley de Protección de Datos.

ARTÍCULO 6°. Derechos que le asisten al Titular de los datos personales. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de los datos personales en los eventos en que la Corporación Universitaria Remington actúe como responsable o encargada del tratamiento de datos personales tendrán los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus datos personales frente a la Corporación Universitaria Remington en su condición de responsable o encargada del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frentes, a datos parciales, inexactos, incompletos o fraccionados que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Corporación Universitaria Remington por cualquier medio válido por los funcionarios, directivos, profesores, estudiantes y usuarios en general, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento en los eventos señalados en la Ley y en el artículo 12 de la presente política.
- A recibir información por parte de la Corporación Universitaria Remington con respecto al tratamiento y uso que les ha dado a sus datos personales. La petición o consulta de información se formulará verbalmente, por escrito o por cualquier canal de comunicación, siempre y cuando se mantenga evidencia de la consulta por medios técnicos.
- Presentar ante las autoridades legalmente constituidas, especialmente ante la Superintendencia de Industria y Comercio o la entidad que haga sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez se haya agotado el trámite de consulta o requerimiento ante la Corporación Universitaria Remington.
- Revocar y modificar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías legales y constitucionales, exceptuando los casos en que el Titular tenga un deber legal o





contractual de permanecer en la base de datos de la Institución. En todo caso, la revocatoria o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento, el Responsable o encargado, haya incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución Política.

- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez, cada mes calendario. La información solicitada por el Titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La Corporación Universitaria Remington pondrá a disposición del Titular de los datos personales, los mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.

Parágrafo: de conformidad con lo anterior, la Corporación Universitaria Remington deberá atender las peticiones que realicen los titulares de los datos personales en forma escrita, siempre y cuando:

- La petición esté firmada por el respectivo Titular y contenga la nota de presentación personal ante notario público.
- El Titular de la información se presente directamente a radicar su petición escrita y exhiba un documento de identidad al momento de la radicación del escrito.
- La petición sea presentada por escrito mediante apoderado o autorizado, con el anexo del poder otorgado debidamente autenticado ante notario público.

ARTÍCULO 7°. Legitimación para el ejercicio de sus derechos como Titular de los datos personales. Los derechos de los titulares establecidos en la ley y en la presente política, podrán ser ejercidos ante la Corporación Universitaria Remington por parte de las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a su disposición la Institución.
- Por los causahabientes del Titular (en los casos que este falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- Otro a favor o para el cual el Titular hubiese estipulado.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o a través de orden judicial.

Parágrafo primero: en los eventos indicados anteriormente, en caso de no acreditar la calidad correspondiente, la solicitud se tendrá por no presentada.

Parágrafo segundo: los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos: padres o tutores, según sea el caso.

ARTÍCULO 8. Sujetos autorizados para solicitar información. La información personal que se encuentre bajo tratamiento de la Corporación Universitaria Remington en calidad de Responsable de la misma, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A los titulares, quienes deberán acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a su disposición la Institución.



- A los causahabientes o representantes legales de los titulares, cuando acrediten dicha calidad.
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley, una vez sea presentada prueba escrita de la respectiva autorización.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

ARTÍCULO 9°. Derechos de los niños, niñas y adolescentes. En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores de edad. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y, en este caso, el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Apostilla: es tarea del Estado y de 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 con respecto al tratamiento indebido de sus datos personales, así como informales 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.

Por lo anteriormente mencionado, únicamente se suministrará información a sus representantes o tutores, previa solicitud escrita donde se acredita dicha calidad.

Cuando la información sea requerida por un tercero, será necesaria la correspondiente autorización escrita de los representantes o tutores de los menores de edad.

ARTÍCULO 10°. Deberes de la institución universitaria como responsable del Tratamiento de Datos Personales. La Corporación Universitaria Remington en virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales, cuando actúe como Responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información con las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades con respecto a los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.



- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según sea el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar, previa solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos personales.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- Hacer uso debido de los datos personales del Titular solamente para aquellas finalidades frente a las que se tenga facultad y respetando, en todo caso, la normativa vigente sobre protección de datos personales.

ARTÍCULO 11°. Autorización y consentimiento del titular. La Corporación Universitaria Remington como Responsable del tratamiento de datos personales, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, deberá solicitar, a más tardar, en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del Titular para el tratamiento de sus datos por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados, y deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior por parte del Titular.

ARTÍCULO 12°. Casos en que no se requiere autorización del Titular para el tratamiento de datos.

- Información requerida por la Institución en ejercicio de sus funciones legales.
- 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.

ARTÍCULO 13°. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización. La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, internet, sitios web) o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Igualmente, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

La autorización será generada por La Corporación Universitaria Remington y se pondrá a disposición del Titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

ARTÍCULO 14°. Prueba de la autorización. La Corporación Universitaria Remington dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares.

Para dar cumplimiento a lo anterior se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o por intermedio de terceros contratados para tal fin.

ARTÍCULO 15°. Revocatoria de la autorización. Los titulares de los datos personales pueden, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada a la Corporación Universitaria Remington para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de la Institución.

La Corporación Universitaria Remington establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al Titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos, por el mismo medio por el cual lo otorgó.

Parágrafo: existen dos modalidades en las que la revocatoria del consentimiento puede darse:

- La revocación total en relación con las finalidades autorizadas, en cuyo caso la Institución deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de datos personales.
- La revocación parcial del consentimiento, en cuyo caso procederá la revocatoria de ciertos tipos de tratamiento, pero se mantendrán a salvo aquellos fines en relación con los cuales el Titular no hubiera revocado su consentimiento.

ARTÍCULO 16°. Responsabilidad en caso de falsedad. Los titulares son los únicos responsables de que la información suministrada a la Institución sea actual, exacta y veraz. En todo caso, los titulares son exclusivamente responsables por el suministro a la Institución de información falsa o inexacta y de los perjuicios que se causen a la Institución o a terceros.



ARTÍCULO 17°. Voluntariedad. El Titular reconoce que el ingreso o el suministro de información personal lo realiza de manera voluntaria y acepta que, la realización de cualquier trámite mediante los canales habilitados por la Institución, puede recogerse datos personales que no se cederán a terceros sin su conocimiento ni autorización, salvo los casos contemplados en el artículo 12 de la presente política de tratamiento y protección de datos personales.

ARTÍCULO 18°. Finalidad del tratamiento de datos personales. Previa autorización del titular, la Corporación Universitaria Remington podrá recolectar, usar, tratar, almacenar, intercambiar, manejar o suprimir los datos personales de estudiantes, aspirantes, graduados, egresados, profesores, empleados, exempleados, jubilados, proveedores, contratistas o cualquier persona con la cual la Institución tenga establecida o estableciera una relación permanente u ocasional dentro del marco legal que regula la materia en virtud de su condición de institución de educación superior y que sean necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para una, varias o todas las finalidades enmarcadas en el objeto social de la Corporación Universitaria Remington, en especial las siguientes:

- Proveer información o servicios institucionales derivados de la relación existente entre el Titular y la Institución.
- Informar al Titular sobre programas académicos de educación superior, educación formal e informal, así como otros servicios que la Institución brinde a la comunidad en general.
- Lograr una eficiente comunicación relacionada con los servicios y demás actividades relacionadas con las funciones propias como institución de educación superior, alianzas, estudios, contenidos, así como las demás entidades que tengan una relación directa o indirecta con la Institución.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con estudiantes, profesores, contratistas, contratantes, clientes, proveedores y empleados.
- Informar sobre cambios en programas o servicios institucionales.
- Evaluar la calidad y pertinencia de programas o servicios institucionales prestados, el posicionamiento de la Institución, entre otros, con miras al mejoramiento continuo de la Institución.
- Realizar estudios internos de mercadeo sobre hábitos de consumo de los servicios y productos ofrecidos por la institución o estudios de investigación académica.
- Desarrollar actividades de mercadeo, divulgación, comerciales o promocionales de cualquier producto o servicio de la Institución o de terceros.
- Proveer información a instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales y agencias de cooperación internacional, en virtud de convenios de cooperación y solo para asuntos directamente relacionados con la Institución.
- Responder a obligaciones, deberes, mandatos o requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.





- Proteger los derechos de propiedad intelectual de la Institución, de los destinatarios y los destinatarios de las bases de datos.

ARTÍCULO 19°. Tratamiento de datos sensibles. Conforme a la legislación vigente, la Corporación Universitaria Remington podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles, cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estas circunstancias, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- 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 casos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En esta situación, deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Parágrafo: para el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo en los casos expresamente señalados en la normativa vigente y en la presente política de tratamiento y protección de datos personales.

ARTÍCULO 20°. Aviso de privacidad. El aviso de privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento y dirigida al Titular a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de este para el tratamiento de sus datos personales. Mediante este documento se le da a conocer al Titular, como mínimo, al momento de efectuar la recolección de los datos personales, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que serán aplicables, la forma de acceder a la misma y las características del tratamiento que se le pretende dar a los datos personales.

ARTÍCULO 21°. Alcance y contenido del aviso de privacidad. El aviso de privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de sus datos personales.



ARTÍCULO 22°. Garantías del derecho de acceso. Para garantizar el derecho de acceso del Titular a sus datos, la Corporación Universitaria Remington pondrá a disposición de este, previa acreditación de su identidad, legitimidad o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, y de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de canal, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular. Dicho acceso, en caso de ser posible, deberá ofrecerse sin límite alguno y deberá permitir al Titular la posibilidad de conocer y actualizar en línea sus datos personales.

Parágrafo primero: el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de datos personales que motiven nuevas consultas.

Parágrafo segundo: para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, la Institución podrá cobrar al titular los gastos de envío y reproducción. Igualmente, dado el caso, la Institución podrá cobrar la certificación de documentos cuando se requiera. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para el efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

ARTÍCULO 23°. Áreas responsables de la atención de peticiones, consultas y reclamos en relación con el tratamiento de datos en la Corporación Universitaria Remington. La supresión de datos personales, la atención de consultas y reclamos en la Corporación Universitaria Remington, estará a cargo de:

- La Dirección de Registro y Control es la responsable del tratamiento de la información de estudiantes (tanto activos como inactivos) y egresados.
- La Dirección de Talento Humano es la responsable del tratamiento de la información laboral de los funcionarios de la Institución.
- La Dirección de Gestión Contable es la responsable del tratamiento de la información de proveedores y contratistas.
- La Dirección de Egresados y Prácticas es la responsable del tratamiento de la información de egresados que no repose o se encuentre en custodia de la Dirección de Admisiones y Registro.
- La Dirección de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación es la responsable del tratamiento de la información de los usuarios del Centro de conciliación y de los usuarios del Consultorio jurídico en las diferentes sedes de la Institución.
- La Jefatura de Gestión Documental es la responsable de la custodia y la seguridad de los documentos físicos y digitales que estén reunidos en los Archivos central, de gestión e histórico.
- La Dirección de Tecnologías de la Información es la responsable de la custodia y la seguridad de la información que se encuentre en los servidores donde operan los sistemas de información institucionales.





Parágrafo primero: los titulares, sus causahabientes o apoderados podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos de la Corporación Universitaria Remington, presentando por escrito su consulta a la Jefatura de Gestión Documental, al correo electrónico: habeasdata@uniremington.edu.co o ingresando al enlace ubicado, de acuerdo al tipo de usuario (estudiantes, aspirantes, docentes-tutores, egresados o administrativos) en el módulo de atención PQRS en el sitio web de la Institución.

Parágrafo segundo: los permisos para acceder a la documentación física y digital y a la información electrónica serán otorgados por el área correspondiente y controlados por el jefe de Gestión Documental o el analista de Archivo y el Director de Tecnologías de la Información.

Parágrafo tercero: las demás bases de datos que existan o que sean creadas con posterioridad a la expedición de la presente política, solamente podrán ser creadas y administradas con la autorización y con los lineamientos del líder del proceso correspondiente y en ningún caso podrán hacerlo las dependencias de las sedes regionales de manera independiente.

ARTÍCULO 24°. Procedimiento para la atención de consultas. Los titulares, sus causahabientes o apoderados, podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de la Institución, previa acreditación de la representación, quienes tendrán que suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté relacionada con la identidad del Titular. En consecuencia, la Corporación Universitaria Remington garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Los causahabientes deberán acreditar el parentesco, adjuntando copia de la escritura o documento judicial donde se dé apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.

Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales conforme a los preceptos legales, la Corporación Universitaria Remington se compromete a:

- Habilitar los canales digitales u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deben ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

Parágrafo: una vez que la institución universitaria reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales antes señalados, procederá a revisar que el registro individual corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado. Si llega a existir alguna divergencia o inconsistencia en los datos o documentos suministrados, lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante aclare la inconsistencia o subsane el requisito faltante.

Si revisados los documentos aportados y el nombre del Titular es coincidente con los documentos, la Institución procederá a dar respuesta en un término de diez (10) hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.





Cuando no fuese posible atender la consulta dentro del término anteriormente señalado, la Institución informará al titular de tal situación, antes del vencimiento de los 10 días, señalando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual, en ningún caso, podrá exceder los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

ARTÍCULO 25°. Reclamos. La Corporación Universitaria Remington en ejercicio de su calidad de garante del derecho al *habeas data* establecido en el artículo 15 de la Constitución Política, establece que el Titular, sus causahabientes o apoderados que consideren que la información contenida en la base de datos de esta Institución debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar una reclamación ante la Institución como Responsable del tratamiento, canalizándola y remitiéndola por intermedio de la dependencia designada.

ARTÍCULO 26°. Procedimiento para presentar reclamos: Los reclamos del titular, sus causahabientes o apoderados serán formulados ante la Corporación Universitaria Remington, teniendo en cuenta la información y reglas señaladas en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas modificatorias o adicionales.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los siguientes medios:

- **Documento físico:** radicado en las oficinas de Gestión Documental de las sedes de la Corporación Universitaria Remington.
- **Medio electrónico:** a través del correo electrónico: habeasdata@uniremington.edu.co o ingresando al enlace ubicado, de acuerdo al tipo de usuario (estudiantes, aspirantes, docentes-tutores, egresados o administrativos) en el módulo de atención de PQRS del sitio web de la Institución.

El reclamo será formulado ante la Institución, acompañado de:

- El documento que identifique y acredite al Titular o su causahabiente. En caso de que sea un apoderado o representante, este deberá acreditar la personería o mandato para actuar. En caso de que la solicitud sea presentada por una persona distinta al Titular y ella no acredite tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.
- La descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo.
- La dirección física o electrónica donde desea recibir notificaciones.
- Los documentos que pretenda hacer valer como prueba de los hechos que soportan la reclamación.
- Otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

Si el reclamo se presenta de forma incompleta se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la reclamación para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida en los términos señalados por la Corporación Universitaria Remington, se entenderá que ha desistido de su pretensión.

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



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. En caso de que la Institución no pueda dar respuesta en el término previsto, deberá informarle al reclamante las razones por las cuales solicita la prórroga del término 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.

ARTÍCULO 27°. Petición de actualización o rectificación de datos. La Corporación Universitaria Remington rectificará y actualizará, previa solicitud del Titular, la información que de este que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados en el artículo 26 de la presente política. De esta manera, en las solicitudes de rectificación o actualización de datos personales, el Titular, sus causahabientes o apoderados deberán indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

ARTÍCULO 28°. Supresión de datos personales. El Titular de los datos personales tiene derecho, en todo momento, a solicitar a la Corporación Universitaria Remington, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados en el artículo 26 de la presente política, la supresión o eliminación de sus datos personales en cualesquiera de las siguientes circunstancias:

- Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente.
- Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta 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 la Corporación Universitaria Remington. Sin embargo, se debe señalar que este derecho de cancelación del que goza el Titular de los datos personales no es absoluto y, por lo tanto, la Institución como Responsable del tratamiento puede negar el ejercicio del mismo, cuando:

- Se consideren datos indispensables o datos indispensables obligatorios.
- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 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.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, el orden o seguridad pública para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.
- La retención de datos del titular sea necesaria para responder a obligaciones, deberes, mandatos o requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.

ARTÍCULO 29°. Registro Nacional de Bases de Datos. El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y es de libre consulta para los ciudadanos.



La Corporación Universitaria Remington procederá de acuerdo con la normatividad vigente a realizar el registro de sus bases de datos ante el RNBD.

Esta institución se reserva, en las situaciones contempladas en la ley y en sus normas internas, la facultad de mantener y catalogar como confidencial determinada información que repose en sus bases o bancos de datos de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos. Lo anterior, en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación, a la libertad de cátedra y especialmente al principio constitucional de autonomía universitaria.

ARTÍCULO 30°. Seguridad de la información y medidas de seguridad. La Corporación Universitaria Remington, dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normativa vigente, adoptará 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.

ARTÍCULO 31°. Utilización y transferencia internacional de datos personales e información personal por parte de la Corporación Universitaria Remington. La Corporación Universitaria Remington, en cumplimiento de la Misión institucional de docencia, investigación y extensión, y en consideración de sus vínculos permanentes u ocasionales de carácter académico y administrativos con instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales, agencias de cooperación internacional, entre otros organismos y entidades del exterior, podrá efectuar la transferencia y transmisión de datos personales de los titulares.

La información será transferida para todas las relaciones que puedan establecerse con la Corporación Universitaria Remington, sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información. La Institución tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, con el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Institución y no podrá ser usada o destinada para propósitos o fines diferentes. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Conforme a lo anterior, las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la Corporación Universitaria Remington no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

La Corporación Universitaria Remington también puede intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal, entre otras) y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, en los siguientes casos:

- Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas aquellas distintas a las de su país de residencia.
- Para cumplir con procesos jurídicos.





- Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del Gobierno distintos a los de su país de residencia.
- Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones.
- Para proteger nuestras operaciones.
- Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros.
- Para obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

ARTÍCULO 32°. Implementación y cumplimiento. La implementación y cumplimiento de los reglamentos internos y de los mecanismos establecidos para garantizar la protección de los datos personales de la Corporación Universitaria Remington se adecuará a los procesos y procedimientos institucionales, así como su inclusión dentro de los diferentes planes de la Institución (presentes y futuros) para asegurar su implementación, seguimiento, evaluación y retroalimentación en el marco de la propuesta de mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 33°. Política de uso y tratamiento. Sin menoscabo de los derechos constitucionales y las disposiciones legales y reglamentarias, la Corporación Universitaria Remington se reserva el derecho a modificar en cualquier momento su política de manejo, tratamiento y protección de información personal, privacidad y confidencialidad de la información existente en sus bases de datos, manteniendo el debido respeto por las leyes de protección e informando a los interesados por cualquier mecanismo de difusión dirigida o masiva no dirigida.

ARTÍCULO 34°. Divulgación. La presente política, en procura de garantizar la protección de los datos personales de la Corporación Universitaria Remington, se divulgará a todos los funcionarios docentes y administrativos de la institución a través de los canales institucionales de comunicación, procesos de capacitación, folletos y charlas informativas, así como la socialización al interior de cada uno de los procesos de la Institución.

ARTÍCULO 35°. Responsabilidad de la gestión.


- Secretaria General.

ARTÍCULO 36°. Vigencia. La presente política rige a partir del 30 de junio de 2020 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas dentro de la Corporación Universitaria Remington.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)


JORGE VÁSQUEZ POSADA
Presidente


GUSTAVO ADOLFO CASTRILLÓN SUÁREZ
Secretario General

