



## CONSEJO SUPERIOR

### ACUERDO SUPERIOR N° 17

**"Por el cual se adopta el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para Garantizar la Protección de Datos Personales en la Universidad del Magdalena y se dictan otras disposiciones"**

El Consejo Superior de la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA", en uso de sus facultades legales y estatutarias y especialmente las conferidas por la Constitución Nacional, Ley 30 de 1992, Acuerdo Superior N° 012 de 2011, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia establece la educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social.

Que en virtud de la autonomía universitaria, consagrada en la carta política de Colombia, en su artículo 69 y desarrollado por la ley 30 de 1992, se reconoce la autonomía de las instituciones de educación superior, como la capacidad de autodeterminación para cumplir con la misión y objetivos que le son propios, garantía que permite a estos entes establecer sus propias directivas, regirse por sus estatutos, crear su estructura y concepción ideológica, con el fin de lograr un desarrollo autónomo e independiente.

Que la Constitución Política, en su artículo 15, reconoce:

*"Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución..."*

Que el Congreso de la República expidió la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", cuyo objeto es:

*"Desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma".*

Que conforme al artículo 2° de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, su contenido es aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en su artículo 17 establece como uno de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales "k. Adoptar un Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos".

Que mediante el Decreto N° 1377 de 2013 se reglamentó parcialmente la Ley Estatutaria 1755 de 2015, y se estableció como deber institucional la adopción de mecanismos internos para poner en práctica estas políticas incluyendo herramientas de implementación, entrenamiento y programas de educación.

Que el Plan de Gobierno 2016-2020 "una universidad más incluyente e innovadora" en las Políticas de Desarrollo Institucional en el Eje de "Smart University" establece como iniciativa estratégica: "mejorar la efectividad en la toma de decisiones con el uso de tecnologías de inteligencias de negocios y Big Data".

Que la Universidad del Magdalena, en el giro ordinario de sus procesos misionales, requiere la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y comunicación de información y datos personales, sensibles, públicos y necesarios.

Que, en consecuencia, de lo anterior, la Ley 1581 de 2012 categoriza a la Universidad como responsable del tratamiento de datos, y en consecuencia en sujeto pasivo de las obligaciones y deberes consagrados en esta ley.

Que la Institución, con el fin de cumplir con la Ley 1581 de 2012, requiere la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la protección de datos personales.

En mérito de lo anterior,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el *Manual Interno de Políticas y Procedimientos para Garantizar la Protección de Datos Personales en la Universidad del Magdalena*, contenido en el documento anexo al presente Acuerdo, el cual será aplicable a todos los datos personales e información protegida por la Constitución y la Ley, registrada o que se registre en las bases de datos que tenga o llegare a tener la Universidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Facultar al Rector para:

- Actualizar y modificar *Manual Interno de Políticas y Procedimientos para Garantizar la Protección de Datos Personales en la Universidad del Magdalena*, adoptado por el presente Acuerdo, con el propósito de generar la eficacia de las políticas y procedimientos en él contenido; y
- Expedir las reglamentaciones y las medidas administrativas necesarias para la protección de los datos personales en la Universidad del Magdalena.

**ARTÍCULO TERCERO:** El cumplimiento de las políticas de protección de datos estará a cargo de la Secretaría General, para lo cual contará con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, y las áreas que traten los datos personales de los titulares.

**ARTÍCULO CUARTO:** Adiciónese un numeral al artículo 13 del Acuerdo superior N° 017 de 2011, el cual quedará así:

*“9. Velar por el cumplimiento de las normas nacionales y políticas institucionales relacionadas protección de los datos personales, así como resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares e impulsar los trámites para cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales. Para el cumplimiento de esta función, la Secretaría General se apoyará en la Oficina Asesora Jurídica, y las áreas que manejan los datos personales de los titulares.”*

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente Acuerdo Superior rige a partir de su expedición.

**PUBLIQUÉSE, Y CÚMPLASE**

Dado en Santa Marta D. T. C. H., a los veintiún (21) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018),

  
**MARIA FERNANDA POLANÍA CORREA**  
Delegada de la Ministra de Educación Nacional  
Quien presidió

  
**MERCEDES DE LA TORRE HASBUN**  
Secretaria General



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

**MANUAL INTERNO**

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA GARANTIZAR LA  
**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**  
EN LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA



Una universidad + incluyente e innovadora

PERIODO 2016 - 2020

---

## MANUAL INTERNO POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

---

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Universidad del Magdalena informa la política aplicable a la Institución para la protección de datos los personales.

### A. GENERALIDADES

---

#### 1. Alcance

---

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Universidad del Magdalena, considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de los datos personales, (en adelante, “UNIMAGDALENA”).

---

#### 2. Identificación del responsable

---

La Universidad del Magdalena, es una Institución de Educación Superior, creada mediante ordenanza No. 005 del 27 de octubre de 1958, organizada como ente autónomo con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo atinente a política y planeación dentro del sector educativo, que a su vez goza de personería jurídica otorgada por la Gobernación del departamento del Magdalena mediante Resolución 831 de diciembre 3 de 1974; acreditada institucionalmente por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución 16891 del 22 de agosto de 2016; con domicilio en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H. y sede principal ubicada en la calle 32 # 22-08.

Correo electrónico: [habeasdata@unimagdalena.edu.co](mailto:habeasdata@unimagdalena.edu.co)

Teléfono de contacto: 018000516060. PBX: (57 - 5) 4217940.

---

#### 3. Definiciones

---

Para efectos de la aplicación de lo contenido en el presente Manual y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y en la Ley 1581 de 2012, se entiende por:

**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por UNIMAGDALENA, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;

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

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;

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

**Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley;

**Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación *v.gr.* origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos;

**Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general;

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado;

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos;

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión;

**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.

**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.

---

#### 4. Principios

---

En el tratamiento de los datos personales y/o información, la UNIMAGDALENA garantizará el cumplimiento de los siguientes principios:

**Legalidad:** El tratamiento es una actividad reglada, sujeta a la ley y a lo establecido en el presente Manual;

**Finalidad:** El tratamiento obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución, la Ley y el presente Manual, la cual debe ser informada al Titular;

**Libertad:** El tratamiento sólo será realizado con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no serán obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

**Veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. En ningún caso la Universidad realizara tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

**Transparencia:** En el Tratamiento, la Universidad garantizará el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

**Acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujetará a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. La Universidad garantizará que los datos personales, salvo la información pública, no estará disponible 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;

**Seguridad:** Los datos e información sujeta a tratamiento por parte de la Universidad, se manejará 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;

**Confidencialidad:** La Universidad y sus dependientes, siempre que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados 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 misionales, administrativas y en las actividades autorizadas en la ley.

---

## 5. Deberes del responsable del tratamiento

---

El Responsable del Tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

La Universidad del Magdalena, tiene la calidad de Responsable del Tratamiento frente a las bases de datos creadas por la entidad.

Son deberes de los Responsables del Tratamiento y, por consiguiente, de la UNIMAGDALENA los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d. Conservar la información 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, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada;
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley;
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, 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 la citada ley;



- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. 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;
- m. Informar a solicitud del Titular 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;
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

---

## 6. Derechos de los titulares

---

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 a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley;
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales;
- 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;
- 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 la ley y a la Constitución;
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento;
- g. Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los Responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.



## B. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

---

### 7. Finalidad del tratamiento de datos

---

El tratamiento de los datos personales y/o la información registrada en las bases de datos que tenga o llegare a tener UNIMAGDALENA, tendrá como fin el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y actividades misionales y administrativas de la Universidad, en especial:

- a. Desarrollar la misión institucional conforme a sus estatutos;
- b. Cumplir las normas administrativas, laborales, tributarias, laborales, contractuales y demás aplicables a la naturaleza de sus actividades;
- c. Realizar encuestas relacionadas con el desarrollo educativo, social, económico y ambiental;
- d. Mantener en contacto a los egresados con las actividades institucionales e informar sobre oportunidades laborales, ferias, formación continua y demás intereses;
- e. Prevenir ataques y problemas técnicos y fraudes a la seguridad de la institución en todos los ámbitos;
- f. Proteger los derechos de propiedad intelectual de la Universidad y de todas las personas que la integran;
- g. Confirmar asistencias a eventos, ratificar información, presentar propuestas, facturar servicios y responder a los requerimientos y demandas de la institución;
- h. Desarrollar campañas de comunicación, divulgación y promoción de la oferta de programas académicos y diversos servicios, actividades y/o productos que presta la Universidad;

---

### 8. Tratamiento de los datos personales de los estamentos

---

El tratamiento para los datos personales de estudiantes, docentes y egresados estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de UNIMAGDALENA como Institución de Educación Superior, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional de docencia, investigación y extensión.

---

### 9. Transferencia y transmisión internacional de datos personales

---

UNIMAGDALENA 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 podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, UNIMAGDALENA tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el

entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con UNIMAGDALENA, y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la Universidad, 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.

Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y transmitir información Personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con UNIMAGDALENA.

## C. PROTECCIÓN DE LOS TITULARES

---

### 10. Datos personales de los menores de edad

---

Conforme a los derechos de los menores de edad como sujetos de especial protección constitucional, UNIMAGDALENA garantiza el cumplimiento de la normativa especial que regula el tema de protección, el respeto a los mismos y el adecuado tratamiento de los datos personales y/o información de los menores.

UNIMAGDALENA informará y capacitará a los menores, a sus representantes legales y tutores de los riesgos eventuales a los que se puedan enfrentar respecto al tratamiento indebido de los datos personales y/o información, además de proveer el conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de los menores acerca de sus datos personales, su derecho a la intimidad personal y privacidad de la información, garantizando el interés superior del menor en concordancia con la ley y la Constitución.

---

### 11. Autorizaciones y consentimiento del titular

---

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

---

### 12. Medio y manifestación para otorgar la autorización del titular

---

UNIMAGDALENA en los términos dispuestos en la Ley generará un aviso en el cual se comunicará a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de la página [www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co) y del correo electrónico [habeasdata@unimagdalena.edu.co](mailto:habeasdata@unimagdalena.edu.co)

---

### 13. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización del titular de los datos personales

---

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b. Datos de naturaleza pública;
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas;

---

### 14. Uso y tratamiento de datos sensibles

---

Para el caso de datos personales sensibles, UNIMAGDALENA podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- f. El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la

autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

---

## 15. Legitimación para el ejercicio del derecho del titular

---

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición UNIMAGDALENA.
- b. Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

---

## 16. Personas a quienes se les puede suministrar información

---

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

# D. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

---

## 17. Atención de peticiones, consultas y reclamos

---

El área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución será Secretaria General, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y de las áreas funcionales que manejan los datos personales de los titulares.

Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico [habeasdata@unimagdalena.edu.co](mailto:habeasdata@unimagdalena.edu.co)

---

## 18. Trámites y procedimientos para peticiones, consultas y reclamos

---

### 18.1. Consultas:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la UNIMAGDALENA quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará a través del correo [habeasdata@unimagdalena.edu.co](mailto:habeasdata@unimagdalena.edu.co)

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 18.2. Reclamos:

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la UNIMAGDALENA el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la UNIMAGDALENA por el correo electrónico [habeasdata@unimagdalena.edu.co](mailto:habeasdata@unimagdalena.edu.co) con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

2. Una vez recibido el correo [habeasdata@unimagdalena.edu.co](mailto:habeasdata@unimagdalena.edu.co) con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 18.3. Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.

La UNIMAGDALENA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico [habeasdata@unimagdalena.edu.co](mailto:habeasdata@unimagdalena.edu.co) indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

### 18.4. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello la UNIMAGDALENA pondrá a disposición del Titular el correo electrónico [habeasdata@unimagdalena.edu.co](mailto:habeasdata@unimagdalena.edu.co)

Si vencido el término legal respectivo, la UNIMAGDALENA, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

## E. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES

---

### 19. Seguridad de la información y medidas de seguridad

---

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, UNIMAGDALENA adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a las bases de datos y a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

---

### 20. Implementación de medidas de seguridad

---

UNIMAGDALENA mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento considerará, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a. Capacitación del personal que por relación legal y reglamentaria ingrese a UNIMAGDALENA acerca de la Política de Tratamiento de Datos Personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos.
- b. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- c. Funciones y obligaciones del personal.
- d. Estructura de las Bases de Datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- e. f) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante acontecimientos relacionados con la protección de datos personales
- f. Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- g. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- h. Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado.

---

## 21. Registro Nacional de bases de datos

---

UNIMAGDALENA procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

La Universidad, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos. Lo anterior, en respeto y garantía de los derechos fundamentales y constitucionales a la Educación, a la Libre Cátedra, y a la Autonomía Universitaria.

---

## 22. Divulgación del Manual Interno y estrategias para su apropiación

---

UNIMAGDALENA dará a conocer esta política a la comunidad universitaria a través de su publicación en la página web de la institución y en los diferentes medios de comunicación internos tales como correo electrónico, redes sociales, radio, y campañas permanentes que fomenten una cultura de protección de datos personales.

Así mismo, se programará un plan de capacitaciones a las diferentes dependencias y funcionarios que tengan bajo su responsabilidad el manejo de la información y/o datos personales de la Universidad del Magdalena.



---

## 23. Vigencia

---

Las políticas para la protección de datos los personales establecidas en el presente Manual, estarán vigentes a partir del día veintiuno (21) de junio de 2018. La Universidad se reserva el derecho a actualizarlas y modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.