

MACROPROCESO
Gobierno y GestiónNIVEL 1
Gestión de GobiernoNIVEL 2
Tratamiento de datos personales de
la Universidad De Los Andes**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVIDAD	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.	3
5.1. Diagrama de flujo – Gestión de solicitudes de datos personales.....	3
5.2. Descripción de actividades – Gestión de solicitudes de datos personales.....	3
6. RIESGOS	6
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	7
8. APROBACIÓN.....	7

MACROPROCESO
Gobierno y GestiónNIVEL 1
Gestión de GobiernoNIVEL 2
Tratamiento de datos personales de
la Universidad De Los Andes

1. OBJETIVO

Garantizar el derecho al ejercicio del derecho Habeas Data a los Titulares a través de los procesos de consulta, reclamos (rectificación y actualización de datos, supresión de datos, revocatoria de la autorización).

2. ALCANCE

El proceso comprende el trámite para atender en el término legalmente establecido las solicitudes que pueden presentar los Titulares en torno al Tratamiento que la Universidad hace de sus datos personales.

3. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto Único 1074 de 2015.
- Decreto 090 de 2018.
- Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C – 748 del 2011.
- Circular 003 de 2018, emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Guías y cartillas emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Manual de política de tratamiento de datos personales de la Universidad de los Andes.
- Reglamento del sistema integral de archivos de la Universidad de los Andes

4. DEFINICIONES

Base de datos: conjunto 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.

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

SIC: Superintendencia de Industria y Comercio.

Reclamación: su objetivo es la protección de un derecho fundamental corregir, actualizar, eliminar o suprimir sus datos personales o la revocatoria de la autorización que otorgo.

Rectificación o actualización de datos: La Universidad de los Andes tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta.

MACROPROCESO
Gobierno y Gestión

 NIVEL 1
Gestión de Gobierno

 NIVEL 2
Tratamiento de datos personales de la Universidad De Los Andes

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 Universidad de los Andes.

Revocatoria: 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.

Revocatorio total: puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentida.

Revocatoria parcial: puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados.

5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

5.1. Diagrama de flujo – Gestión de solicitudes de datos personales.

5.2. Descripción de actividades – Gestión de solicitudes de datos personales.

ENTRADA	Envío de solicitud sobre el Tratamiento de datos personales.
SOLICITANTE	Titular de la información.
SALIDA	Notificación de la respuesta al Titular de la información.
DUEÑO DEL PROCESO	Universidad de Los andes

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS	
1	Enviar solicitud sobre los datos personales	El Titular de la información puede en cualquier momento elevar una solicitud a la Universidad como Responsable de la información, puede hacerlo a través del correo: habeasdata@uniandes.edu.co o a través de canales dispuestos por las unidades Académicas y Administrativas.	Solicitante tratamiento de datos	Correo electrónico	
2	Recepción de solicitud	La Unidad Académica o Administrativa puede recibir las solicitudes de tratamiento de datos personales en sus canales dispuestos.	Unidad Académica/Administrativa	Canal dispuesto	
3	Remitir solicitud al Oficial de Protección de Datos	La Unidad dispone de un (1) día hábil para remitir la solicitud al Oficial de Protección de Datos.	Unidad Académica/Administrativa	Correo electrónico	
4	Analizar solicitud	El oficial de Protección de datos cuenta con tres (3) días hábiles para	Oficial de Protección de		

MACROPROCESO
Gobierno y Gestión

NIVEL 1
Gestión de Gobierno

NIVEL 2
Tratamiento de datos personales de la Universidad De Los Andes

		<p>analizar la solicitud a la cual corresponde (consulta, reclamos, rectificación, actualización, supresión, revocatoria).</p> <p>En paralelo a la validación referida, el Oficial de Protección de Datos debe consolidar las Reclamaciones presentadas por los Titulares de la información, el cual se encuentra descrito en el proceso: ACTUALIZACIÓN DE RECLAMACIONES EN EL RNBD.</p>	Datos Personales.		
5	Solicitar a la unidad la información del estado de los datos personales	En caso de que no sea una reclamación, sino una solicitud por consulta o actualización, se solicita a las Unidades que manifiesten si cuentan con datos personales del Titular.	Oficial de Protección de datos Personales	Correo electrónico	
6	Informar el estado de los datos	La Unidad Académica o Administrativa dispone de tres (3) días hábiles para validar los casos de consulta y ocho (8) días hábiles para validar los casos de reclamo, en el que revisa la existencia o no de datos personales del solicitante y remite la respuesta al Oficial de Protección de Datos.	Unidad académica/ Administrativa	Correo electrónico	
7	Enviar información de los datos	En caso de tener información de los datos, la Unidad Académica o Administrativa los envía al solicitante con copia al Oficial de Protección de Datos.	Unidad Académica/ Administrativa	Correo electrónico	
8	Notificar al usuario y unidades (si aplica) la información de los datos	El oficial de Protección de Datos dispone de cuatro (4) días hábiles para notificar al solicitante sobre el estado de los datos personales que reposan en las bases de datos institucionales.	Oficial de Protección de Datos.	Correo electrónico	
9	Actualizar lista autoritativa	Después de dar trámite a la solicitud del Titular, la Unidad Administrativa o Académica, procede con la	Unidades Académicas/ Administrativas	SharePoint	

MACROPROCESO
Gobierno y Gestión

 NIVEL 1
Gestión de Gobierno

 NIVEL 2
Tratamiento de datos personales de la Universidad De Los Andes

		actualización de la información en la lista autoritativa. La unidad cuenta con hasta ocho (8) días hábiles para realizar la gestión e informar al oficial de protección de datos personales.			
10	Solicitar rectificación o actualización del dato personal	Cuando el titular no realiza una reclamación, sino una solicitud de rectificación o actualización, el Oficial de Protección de Datos solicitará la rectificación o actualización del dato personal a la Unidad Académica o Administrativa.	Oficial de Protección de Datos	Correo electrónico	
11	Gestionar solicitud	La unidad Académica/Administrativa cuenta con ocho (8) días hábiles para gestionar la solicitud.	Unidad Académica/Administrativa		
12	Notificar al Oficial de protección de datos	Después de haber actualizado los datos o rectificado los datos del titular, la unidad comunica al Oficial de Protección de Datos que realizó la solicitud.	Unidad Académica/Administrativa	Correo electrónico	
13	Solicitar a las unidades designadas la supresión o la revocatoria de la información	Cuando el titular no realiza una reclamación, sino una solicitud de supresión o revocatoria y esta es procedente, el Oficial de Protección de Datos solicitará a las unidades designadas, según el caso la supresión o la revocatoria de la información.	Oficial de Protección de Datos	Correo electrónico	
14	Suprimir o revocar la información en la base de datos	La unidad Académica/Administrativa suprime o revoca la autorización dada por el solicitante en la base de datos.	Unidad Académica/Administrativa		
15	Notificar al solicitante/Titular	Se notifica al titular las acciones tomadas. En caso de poder suprimir o revocar de la base de datos, se le informará al solicitante y al titular que ya fue resuelta su petición. En caso de que de que la solicitud NO sea procedente, el Oficial de Protección notificará al Titular las	Oficial de Protección de Datos	Correo electrónico	

MACROPROCESO
Gobierno y Gestión

NIVEL 1
Gestión de Gobierno

NIVEL 2
Tratamiento de datos personales de la Universidad De Los Andes

razones por las cuales no es posible proceder con su solicitud.

Se tiene hasta 15 días para responder al solicitante y titular.

6. RIESGOS

RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE	CONTROLES	RESPONSABLES DE LOS CONTROLES
Incumplimiento a la Ley 1581 de 2012 por inadecuado Tratamiento de Datos Personales. (Datos sensibles, datos públicos, datos privados, datos semi privados)	<p>1.No disponer de los procedimientos que garanticen el adecuado ejercicio del derecho de Habeas data a los Titulares de los datos personales.</p> <p>2. No disponer de procedimientos que garanticen ser claros con los Titulares de los datos personales en las respuestas a sus solicitudes, así como no ser claro o no responderlas en el término legalmente establecido.</p>	<p>1. Pérdidas económicas derivadas de multas hasta por el equivalente de dos mil (2.000) SMMLV.</p> <p>2.Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses.</p> <p>3.Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento de datos.</p> <p>4.Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.</p> <p>5. Daños reputacionales derivados por sanciones impuestas por la Superintendencia</p>	Moderado.	Cada vez que se presente una solicitud entorno al manejo de datos personales el Oficial de Protección de datos deberá analizar y determinar si se trata de una (actualización, rectificación, eliminación o supresión de un dato personal) y deberá analizar, tramitar y proyectar la respuesta a la misma en los términos legalmente establecidos.	Oficial de Protección de Datos.

MACROPROCESO
Gobierno y Gestión

NIVEL 1
Gestión de Gobierno

NIVEL 2
Tratamiento de datos personales de la Universidad De Los Andes

de Industria y Comercio.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0		

8. APROBACIÓN

ELABORÓ	Ingrid Paola Angel	Oficial de protección de datos	06/2020
ELABORÓ	Sergio Alejandro Rodriguez	Analista de Planeación y Evaluación	06/2020
REVISÓ	Diana Constanza Garzón	Coordinador Gobierno y cumplimiento de TI	10/2020
REVISÓ	Adrian Gomez	Auditor de Sistemas	10/2020
REVISÓ	Camilo Revelo	Abogado	10/2020
REVISÓ	Henry Rengifo	Jefe Administración Documental	10/2020
APROBÓ	Jorge Humberto Charry Endara	Auditor	15/07/2021