

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 – Solicitudes de acceso a datos personales .....	3
5.2 Descripción de actividades – Solicitudes de acceso a datos personales.....	3
6. RIESGOS .....	5
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	6
8. APROBACIÓN.....	6

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

## 1. OBJETIVO

Atender las solicitudes de acceso a las bases de datos institucionales.

## 2. ALCANCE

El proceso comprende desde la solicitud de información realizada por parte de una Unidad Académica/ Administrativa o tercero (entidades públicas y privadas), y finaliza con una respuesta emitida por parte de la Universidad, aplicando los criterios establecidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 1581 de 2012 (casos en los cuales se requiere autorización expresa del Titular para tratar sus datos personales y excepciones).

## 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

## 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.

**Dato público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

MACROPROCESO  
Gobierno y Gestión

NIVEL 1  
Gestión de Gobierno

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

**Dato privado:** son aquellos que pertenecen única y exclusivamente a la persona sobre la cual recae la información.

**Dato semiprivado:** son aquellos que tienen el carácter de privados y solo le interesan al Titular y a un grupo determinado de personas.

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

**SIC:** Superintendencia de Industria y Comercio.

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

### 5.1 Diagrama de flujo – Solicitudes de acceso a datos personales

### 5.2 Descripción de actividades – Solicitudes de acceso a datos personales

ENTRADA	Solicitud de información por parte de una Unidad Académica/ Administrativa/Tercero (entidad pública, entidad privada).
SOLICITANTE	Oficial de Protección de datos
SALIDA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notificación al solicitante de la procedencia o no de su solicitud.</li> <li>2. Información solicitada en los casos que correspondan.</li> </ol>
DUEÑO DEL PROCESO	Auditoría Interna

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS
1 Solicitar información	Las Unidades Académicas/Administrativas, Terceros (entidades públicas o privadas), pueden elevar solicitudes en las cuales requieran acceder a datos personales que reposan en los repositorios de la Universidad. Para ello deberán elevar petición a través del correo <a href="mailto:habeasdata@uniandes.edu.co">habeasdata@uniandes.edu.co</a> , en el cual indiquen el uso que le darán a la información y quien será el Responsable del manejo de la misma. Si la solicitud es elevada por una Unidad Académica/ Administrativa la misma deben venir con copia al jefe.	Unidades Académicas/ Administrativas , Terceros (entidades públicas o privadas).	Correo electrónico	
2 Analizar solicitud	El Oficial de Protección de Datos dispone de dos (2) días hábiles para analizar la solicitud, con el fin de determinar la viabilidad de la solicitud de manera autónoma o si requiere	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

		validación adicional por parte de la Dirección Jurídica.			
3	Validar solicitud	El Oficial de Protección de Datos, remitirá la solicitud a la Dirección Jurídica, quien dispondrá de dos (2) días hábiles para indicar si procede o no la solicitud.	Dirección Jurídica		
4	Notificar la no procedencia de la solicitud	Una vez validada la solicitud con Jurídica (en los casos pertinentes), y cuando se concluya que la solicitud no procede, el Oficial de Protección de Datos notificará al solicitante, indicando las razones de la decisión.	Oficial de Protección de Datos Personales.	Correo	
5	Notificar la aprobación de la solicitud	Una vez validada la solicitud con Jurídica (en los casos pertinentes), y cuando se concluya que la solicitud procede, el Oficial de Protección de Datos notificará al solicitante.	Oficial de Protección de datos	Correo	
6	Solicitar la información a la unidad fuente de los datos	El Oficial de Protección de Datos en un plazo máximo de dos (2) días hábiles y de manera simultánea a la notificación del solicitante requerirá la información solicitada a la unidad fuente de los datos	Oficial de Protección de datos		
7	Validar la información solicitada	La Unidad fuente de los datos dispone de máximo dos (2) días hábiles para validar la solicitud, condensar los datos requeridos y realizar la remisión al solicitante.	Unidad Académica/ Administrativa		
8	Enviar al solicitante	La Unidad fuente de los datos dispone de máximo cinco (5) días hábiles para remitir los datos solicitados al peticionario.	Unidad Académica/ Administrativa	Correo	
9	Notificar al Oficial de Protección de datos	La Unidad fuente de los datos dispone de máximo cinco (5) días hábiles para notificar sobre la remisión de los datos, para el cierre de la misma.	Unidad Académica/ Administrativa	Correo	

MACROPROCESO  
Gobierno y Gestión

NIVEL 1  
Gestión de Gobierno

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

## 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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Entrega de datos personales a personas o entidades no autorizadas.</li> <li>3.No adoptar las medidas de seguridad adecuadas(a nivel físico y tecnológico), para el Tratamiento de Datos personales.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdidas económicas derivadas de multas hasta por el equivalente de dos mil (2.000) SMMLV.</li> <li>2.Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses.</li> <li>3.Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento de datos.</li> <li>4.Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.</li> <li>5. Daños reputacionales derivados por sanciones impuestas por la Superintendencia de Industria y Comercio.</li> </ol>	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

## 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