ACUERDO NUMERO 403 DE 2016
(20 de Septiembre)
POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÒN Y DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA –CORHUILA-
En uso de sus facultades legales y estatutarias; y

CONSIDERANDO:

Que según lo establecido en el literal C del artículo 38 de los Estatutos de la Corporación Universitaria del Huila, CORHUILA, ratificado mediante Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 21042 de 2014, es función del Consejo Superior aprobar la formulación de políticas de la Institución;

Que el artículo 15[1] de la Constitución Política de Colombia protege los derechos fundamentales a la intimidad, buen nombre y al habeas data, y de esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia, siendo ellas la ley 1266 de 2008[2] y la ley 1581 de 2012[3];

Que la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de cualquier persona natural que entregue su información a personas naturales o jurídicas que en el ejercicio de sus actividades económicas los requieran, como es el caso de

---

[1]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.

[2] La ley 1266 de 2008 regula el uso de las bases de datos de carácter financiera, crediticia, comercial de servicios y las provenientes de terceros países.

3. El contenido de la ley 1581 de 2012 aplica para cualquier forma de tratamiento de datos personales salvo para las bases de datos y archivos regulados por la ley 1266 y otras excepciones. Sin embargo, frente a las bases de datos que regula la ley 1266 de 2008 aplican los principios de la ley 1581 de 2012.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

las actividades académicas y administrativas realizadas en LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA – CORHUILA;

Que la citada norma se acompaña de sus decretos reglamentarios (1377 de 2013 y 886 de 2014) los cuales integran el sistema jurídico, e imponen diversas obligaciones a empresas que como CORHUILA, tratan datos personales y que en virtud de ello adquieren la calidad de responsables del tratamiento;

Que la Corporación Universitaria del Huila -CORHUILA en su calidad de responsable, como los encargados del tratamiento de datos -entiéndase proveedores y terceros que prestan servicios a la organización- cumplirán las normas citadas, y estarán en proceso de mejora continua para que las operaciones internas que se ejecutan respeten la privacidad de las personas;

ACUERDA

TITULO I
GENERALIDADES

CAPITULO I

DE LA CORPORACIÒN UNIVERSITARIA DEL HUILA –CORHUILA-

ARTÍCULO 1: LA INSTITUCIÒN. La Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA es una Institución de Educación Superior, de carácter universitario, de nacionalidad colombiana, con domicilio en la ciudad de Neiva, y con facultad para establecer sedes y/o extender el ofrecimiento de sus programas académicos en otros lugares del país, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA- está organizada como una Corporación Civil de Utilidad Común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida por Resolución No. 21000 del 22 de diciembre de 1989, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con autonomía académica y administrativa y patrimonio independiente, sometida a la Constitución Política y las leyes de Colombia. Se identifica con NIT **800.107.584-2** y su domicilio principal se encuentra en la Calle 21 No. 6 - 01 de la ciudad de Neiva (Huila).

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

ARTÍCULO 2: CONTACTO. Los datos de contacto de la Corporación Universitaria del Huila se relacionan a continuación:

Nombre: Corporación Universitaria del Huila "CORHUILA"
Teléfono: (8)875 4220
Domicilio: Calle 21 No. 6 - 01 de Neiva (Huila)
Correo de contacto: contacto@corhuila.edu.co
Sitio web: www.corhuila.edu.co

ARTÍCULO 3: Definiciones. Para la interpretación de la presente política se establecen las siguientes definiciones:

a) **Acudiente:** Se refiere a la persona que representa al estudiante en aquellos eventos que la Corporación así lo exija, generalmente cuando el estudiante es menor de edad. El acudiente puede ser el padre de familia o un tercero mayor de edad debidamente autorizado por el padre de familia y el estudiante.
b) **Apoderado o autorizado:** Persona autorizada mediante mandato por el estudiante, docente, contratista o empleado de **CORHUILA** para que realice cualquier tipo de trámite o solicitud ante la Corporación a cuenta de quien autoriza.
c) **Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
d) **Base de Datos**: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
e) **Causahabientes**: Persona que ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte.
f) **Comunidad Universitaria:** Se refiere a todos los integrantes de la Corporación Universitaria del Huila, que se encuentran vinculados a ella mediante alguna modalidad contractual, comercial o académica cuyo periodo se encuentra vigente. Se enmarcan en esta denominación los aspirantes a estudiantes, los estudiantes, docentes, administrativos y directivos. Eventualmente el significado se extiende a los egresados de la institución, a los acudientes o representantes legales de los estudiantes y personal internacional transitorio.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
CORHUILA

g) **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

h) **Cookie:** Pequeña información enviada por un sitio web y almacenada en el navegador del usuario, de manera que el sitio web puede consultar la actividad previa del usuario. Entiéndase por usuario la persona que utiliza la página de internet de CORHUILA.

i) **Dato personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.

j) **Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o tendencias personales

k) **Dato público:** Todo aquel 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. Ejemplo de esta clasificación son el nombre, tipo y número de documento de identidad, fecha de expedición del documento, género, fecha de nacimiento, estado civil, filiación, profesión, estrato, firma y huella (no biométrica) que son tratados en el proceso de vinculación del estudiante.

l) **Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción y representa un tema de interés para cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc. En los procesos de gestión humana de la Corporación datos como el cargo, salario, tipo y números de cuentas bancarias de los colaboradores, datos de contacto personales, teléfono fijo y número de celular personal.

m) **Dato sensible:** 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 permitan ejercer 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. En el proceso de gestión de talento

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

humano y el sistema general de seguridad y salud en el trabajo se tratan datos de este tipo como: información relacionada con el estado de salud, incapacidades y fotografías del colaborador.

n) **Deudor solidario:** El deudor solidario es una persona –natural o jurídica-, que respalda la obligación adquirida por el estudiante beneficiario de crédito durante la vigencia del crédito. Para los efectos de la presente política, los derechos y obligaciones del estudiante beneficiario de crédito se extienden al deudor solidario en cuanto al tratamiento de su información personal.

o) **Docente:** Se denomina a todo profesional calificado para dirigir la clase de las asignaturas que comprenden los programas académicos ofertados por la Corporación. Estos pueden ser de tiempo completo, de medio tiempo, o catedráticos; en los casos de educación continuada y eventuales posgrados su vinculación en la mayor parte de los casos se dará como contratistas.

p) **Estudiante:** Persona que se halle matriculada en la Corporación Universitaria del Huila, Corhuila, en uno o varios de los programas académicos de pregrado, posgrado o cursos autorizados, para el periodo lectivo correspondiente.

q) **Estudiante Retirado:** Es toda aquella persona que ha estado vinculada a CORHUILA como estudiante de alguno de los programas académicos de la institución pero que se encuentra inactivo para el periodo académico lectivo correspondiente.

r) **Egresado:** Persona que acredita título profesional en uno de los programas académicos de pregrado y/o posgrado que ofrece la Corporación Universitaria del Huila – Corhuila.

s) **Encargado del tratamiento:** La persona natural o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de **CORHUILA**, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio. **CORHUILA** también podrá ser encargado del tratamiento de sujetos que actuando en calidad de responsable de los datos personales les faculte su tratamiento.

t) **Funcionario Responsable de la gestión de la información:** Persona o personas a las que **CORHUILA** internamente les ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares de los datos efectúen

u) **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.

v) **Personal administrativo:** Para los efectos de esta política se entenderá por personal administrativo, a todas aquellas personas naturales que sean vinculadas mediante contrato de trabajo por CORHUILA y que no tengan la calidad de docentes.

w) **Proveedor:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante CORHUILA, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras, compras o servicios con sujeción al proyecto y al contrato.

x) **Representante legal:** Persona que actúa en nombre de otra, ya sea en nombre de una persona natural o de una persona jurídica, en virtud de la ley, de una escritura pública, una sentencia o Estatuto.

y) **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

z) **Titular del dato:** Persona natural titular de los datos sobre los cuales **CORHUILA** realiza cualquier tipo de tratamiento.

aa) **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

bb) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

cc) **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.

dd) **Ventanilla única de comunicaciones oficiales:** Dependencia de CORHUILA que se encarga de recibir todos los documentos que en razón a las comunicaciones oficiales, petición, o cualquier otro concepto ha sido remitida a la Corporación.

ARTÍCULO 4: VALORES CORPORATIVOS. Los valores se refieren a los criterios que orientan y regulan los comportamientos humanos en la sociedad. Los valores solo son objeto de aprendizaje significativo si se vivencian en hábitos y se comparten dialógicamente a través del ejemplo cotidiano de todos los actores de la comunidad educativa, mejorando con ello sustancialmente el clima institucional.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
CORHUILA

Los valores se encuentran consignados en el proyecto educativo institucional de Corhuila.

TITULO II
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN CORHUILA

CAPITULO I

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN CORHUILA

ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS ORIENTADORES. Como compromiso de la Corporación con el trato responsable de la información de los aspirantes a estudiantes, estudiantes, estudiantes retirados, egresados, proveedores, contratistas y colaboradores, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se direccionan bajo los siguientes principios:

a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b. **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información de la Corporación debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular.

c. **Principio de libertad:** El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos. Los datos personales de los aspirantes a estudiantes, estudiantes, estudiantes retirados, colaboradores, proveedores, aprendices y en general cualquier titular de datos relacionado con la corporación, no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de la Corporación es veraz, completa, exacta, actualizada,

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
CORHUILA

comprobable y comprensible. CORHUILA no trata datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e. **Principio de transparencia:** En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener de CORHUILA o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f. **Principio de acceso y circulación restringida**: El tratamiento que realiza CORHUILA se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 o la norma que la modifique y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el titular.

   Los datos personales, salvo la información pública, no está 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 1581 de 2012.

g. **Principio de seguridad:** La información que trata CORHUILA o encargado del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, 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.

h. **Principio de confidencialidad:** Todo el talento humano de CORHUILA que intervenga en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas 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 autorizadas en la presente Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
CORHUILA

CAPITULO II

DE LOS TITULARES Y LAS FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES EN CORHUILA

ARTÍCULO 6: TITULARES DE DATOS PERSONALES. En la operación diaria de la Corporación, se tratan datos personales que pertenecen a las siguientes categorías: públicos – semiprivados y privados, con excepción de algunos datos sensibles sobre los siguientes titulares:

a. Aspirante a trabajador (candidato docente y administrativo)
b. Trabajador Administrativo
c. Docente
d. Aprendiz SENA
e. Ex trabajador
f. Referencia del trabajador
g. Familiar del trabajador
h. Cónyuge del trabajador
i. Ex Cónyuge del trabajador
j. Aspirante a proveedor
k. Proveedor
l. Aspirante a estudiante
m. Estudiante
n. Familiar del estudiante
o. Egresado
p. Graduado
q. Integrante de órganos institucionales (integrantes de los múltiples Consejos)
r. Contacto colegios (rectores y demás personas para realizar visita a colegios)
s. Destinatario de oferta académica
t. Deudor Solidario
u. Peticionario
v. Asistente a eventos
w. Periodistas
x. Invitados internacionales
y. Investigador externo
z. Visitante

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

aa. Usuario de la clínica veterinaria

La recolección y entrada de información se realiza a través de todos los procesos de la Corporación y por ello la importancia de la protección de datos personales como un deber legal arraizado a la confianza y servicio a la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 7: FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES. CORHUILA utiliza la información que suministran los titulares de datos personales para:

a. Llevar a cabo la gestión, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual o laboral de cada uno de los integrantes de la comunidad universitaria.
b. Compilar y actualizar los datos personales de los estudiantes, egresados, Colaboradores, ex colaboradores y contratistas de la Corporación.
c. Desarrollar los programas y planes de talento humano, bienestar institucional, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
d. Realizar consultas en las centrales de información y riesgo, entidades de consulta de bases de datos, operadores de información o ante otras entidades con las que pretenda establecer alianzas o vínculos con el fin de verificar el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios y en especial sobre el nacimiento, modificación, extinción de obligaciones contraídas por los miembros de la comunidad universitaria cuando sea necesario, o de los proveedores institución.
e. Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias no remuneradas del personal administrativo y docente de la Corporación.
f. Ejercer acciones de vigilancia, control y seguridad de los activos fijos y dispositivos móviles provistos por la Corporación para el desarrollo de las funciones.
g. Ejercer control por competencia de revisoría fiscal, conforme a las funciones establecidas en el Estatuto.
h. Adelantar las acciones de cobro y de recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función respecto de aquellos estudiantes y estudiantes retirados con crédito directo ofrecido por CORHUILA que han incumplido el pago de su obligación.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

i. Enviar mensajes relacionados con la gestión de cobro, información institucional, y académica relacionada con la Corporación.
j. Establecer y cotejar la plena identificación e individualización de los estudiantes y egresados respecto de los servicios de la Corporación.
k. Incluir a los estudiantes, egresados y empleados en los programas de bienestar institucional y proyección social.
l. Informar a los estudiantes y empleados sobre los cambios reglamentarios y citaciones a los eventos que se organicen.
m. Remitir información sobre programas académicos y/o servicios a través de los canales o medios que la Corporación establezca.
n. Realizar el estudio de la solicitud de auxilios educativos.
o. Capturar imágenes de los visitantes en general que se encuentren en locaciones de la Corporación con fines de seguridad.
p. Dar trámite a las incapacidades médicas que presenten los estudiantes para justificar su inasistencia y/o incumplimiento de sus compromisos y obligaciones académicas.
q. Realizar el levantamiento de información en las fases de exploración y recolección de datos correspondientes a los procesos de investigación y proyección social. Igualmente como parte de la evidencia del cumplimiento de las actividades planeadas en los proyectos de investigación.
r. Participar de las acciones de la Bolsa de Empleo con la cual la Institución tiene convenio.

ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LOS TITULARES. Los titulares de datos personales cuya información trata CORHUILA tienen derecho a:

a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.
b. Obtener copia de la autorización otorgada por estos en calidad de titulares de los datos, salvo los costos de reproducción necesarios para ello.
c. Conocer el uso que **CORHUILA** ha dado a los datos personales del titular.
d. Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de los mismos siguiendo las pautas establecidas

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

en la ley y en los términos de la presente política (especialmente el siguiente capítulo).

e. Solicitar la supresión de los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley.
f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los medios electrónicos.

PARÁGRAFO PRIMERO: En lo particular al último literal, debe atenderse a lo establecido en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013, el cual determina: *"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 la información que motiven nuevas consultas.*

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Como derecho fundamental para el ejercicio de los derechos anteriormente enunciados, al titular de datos personales le asiste el derecho a consultar y conocer la política de tratamiento de datos personales de la Corporación.

ARTÍCULO 9: DERECHOS QUE NO PUEDE EJERCER EL TITULAR. En ningún caso el titular de los datos personales podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga a **CORHUILA** la obligación de conservar sus datos en la base de datos, como es el caso de los colaboradores, proveedores y estudiantes, y en general cualquier miembro de la comunidad universitaria[4].

[4] La información se conserva en razón a que CORHUILA debe realizar un control de los procesos de gestión humana y financiera. Asimismo como empleador debe guardar soportes de las relaciones laborales. Para los efectos de la conservación, se entiende que también se guarda información de los beneficiarios, referencias personales, representantes legales, y causahabientes de los colaboradores, proveedores, según corresponda.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

Frente a los titulares inactivos, debe advertirse que las normas del sistema general de seguridad social y el estatuto tributario exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas las ocasiones.

PARÁGRAFO: El titular de datos personales no puede ejercer derechos propios de otro titular cuando no ha sido autorizado por éste o por la ley.

CAPÌTULO III

DE LOS TERCEROS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

ARTÍCULO 10: TERCEROS ENCARGADOS. Para el cumplimiento de los diferentes procesos estratégicos, misionales y de apoyo que ejecuta **CORHUILA** algunas de sus actividades son delegadas a sujetos externos (personas naturales o jurídicas) para que las desarrollen bajo el marco de un contrato. El fin último es encargar a una empresa o particular con conocimientos específicos en un área para que efectúe una labor necesaria para **CORHUILA.** Algunas de estas actividades son:

a) *Gestión jurídica de la Corporación*
El desarrollo de los diferentes asuntos de la Corporación requiere de manera obligatoria la disposición de Derechos y el contraer obligaciones de diferente naturaleza; para ello, CORHUILA mantiene contrato de asesoría jurídica permanente que permite disminuir los riesgos legales de los asuntos que se manejan al interior de la institución. Para el manejo adecuado de los datos personales se han suscrito los respectivos acuerdos de confidencialidad y seguridad en el manejo de la información suministrada por CORHUILA.

b) *Gestionar la asegurabilidad de los estudiantes de la Corporación:*
Se transfiere la información básica de todos los estudiantes que se encuentren matriculados en un periodo académico, a la Aseguradora que garantizará el cubrimiento de los requerimientos económicos que se generen por la ocurrencia de algún siniestro a los Asegurados.

PARÁGRAFO. Las actividades anteriores se encuentran regidas por contratos que identifican la calidad de encargado del tratamiento del proveedor. Asimismo,

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

imponen obligaciones tanto a la Corporación como a los proveedores para garantizar un tratamiento responsable de la información. Todos los terceros encargados del tratamiento de información, están obligados a cumplir la Política dispuesta en el presente Acuerdo.

CAPITULO IV

CANALES DE COMUNICACIÒN Y PROCEDIMIENTO

ARTICULO 11: CORHUILA cuenta con una **Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales** destinada para asegurar la debida atención de requerimientos, especialmente consultas y reclamos relativos a protección de datos, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la Ley.

Los titulares de los datos personales pueden presentar sus consultas, peticiones y reclamos de las siguientes formas:

1. En la sede principal de **CORHUILA** que se ubica en la dirección: Calle 21 No. 6 - 01 Neiva, Barrio Quirinal, -Huila- mediante recepción física de los documentos que contengan la consulta, petición o reclamo o de forma verbal en la misma dirección.

2. En la sede Prado Alto Prado Alto ubicada en la Calle 8 No. 32 – 49; y en la sede ubicada en el municipio de Pitalito, cuya dirección es la Carrera 2 No. 1 – 27. Las comunicaciones recepcionadas en estas sedes, serán remitidas a la ventanilla única de comunicaciones oficiales y se les dará el trámite establecido en este acápite.

3. Mediante correo electrónico enviado a: contacto@corhuila.edu.co con el asunto "Protección de datos personales".

Todos los canales anteriores cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones, así como los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de verificación.

Debe advertirse que **CORHUILA** sólo enviará datos personales con motivo de la consulta, petición o reclamo presentado, a las siguientes personas:

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

1. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
2. A las personas autorizadas por el titular del dato.
3. A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En este último supuesto, se debe atender a lo dicho por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011[5] respecto a las solicitudes de información de entidades públicas o administrativas:

- La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.
- En segundo lugar, con la entrega de la información se le comunicará a la entidad pública o administrativa que en ella recae el deber de cumplir con las obligaciones y exigencias que le impone la ley 1581 de 2012, como responsable del tratamiento de datos, o encargado en ciertos casos. La entidad administrativa receptora debe cumplir todos los mandatos legales que frente al tema existan para la fecha de la recepción de la información, en especial los principios de – finalidad – uso legítimo – circulación restringida – confidencialidad y –seguridad.

ARTÍCULO 12: Los titulares de los datos podrán conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en las bases de datos de **CORHUILA.** Las vías para ejercer los derechos de los titulares, están establecidas en el capítulo anterior, sin embargo se advierte que los términos para su respuesta empezarán a contar a partir de que **CORHUILA** tenga conocimiento efectivo de la solicitud del titular, imponiéndole al mismo la carga de realizar su petición por los canales establecidos.

---

[5]En relación, con las autoridades públicas o administrativas, señaló la Corte Constitucional que tal facultad "no puede convertirse en un escenario proclive al abuso del poder informático, esta vez en cabeza de los funcionarios del Estado. Así, el hecho que el legislador estatutario haya determinado que el dato personal puede ser requerido por toda entidad pública, bajo el condicionamiento que la petición se sustente en la conexidad directa con alguna de sus funciones, debe acompasarse con la garantía irrestricta del derecho al hábeas data del titular de la información. En efecto, amén de la infinidad de posibilidades en que bajo este expediente puede accederse al dato personal, la aplicación del precepto bajo análisis debe subordinarse a que la entidad administrativa receptora cumpla con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del citado derecho fundamental, en especial la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

ARTICULO 13: CONSULTA DE DATOS PERSONALES. Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos, señalando la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual no será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO 14: RECLAMO SOBRE DATOS PERSONALES. Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del mismo. CORHUILA podrá prorrogar el término de respuesta en casos especiales dando aviso al interesado. Este nuevo plazo no superará los ocho (8) días hábiles.

Si algún reclamo resulta incompleto, se requerirá al titular o interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias identificadas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el titular o interesado presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo, por lo que se procederá al archivo definitivo del mismo.

Si **CORHUILA** no es competente para resolver una consulta o reclamo, dará respuesta en un término no mayor a cinco (5) días contados desde la recepción manifestando dicha situación.

El término para responder las consultas y reclamos empezará a contar a partir de que **CORHUILA** tenga conocimiento efectivo de la solicitud del titular, imponiéndole al mismo la carga de realizar su petición por los canales establecidos.

ARTÍCULO 15: CONTENIDO DE LA CONSULTA O RECLAMO. Sin importar el conducto que el titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a **CORHUILA** y contar como mínimo con los siguientes ítems:

- Contener la identificación del Titular (nombre y documento de identificación).
- Contener la descripción de los hechos generadores de la consulta o reclamo.
- El objeto de la petición

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
CORHUILA

- Especificar la dirección de notificación del Titular, tanto física como electrónica (e-mail).
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

ARTÍCULO 16: DESACUERDO CON LA RESPUESTA. Si el titular considera que la respuesta no satisface sus necesidades, cuenta con un término de quince (15) días hábiles a partir de la recepción de la misma para solicitar que se reevalúe en los casos en que esta haya sido desfavorable a sus intereses.

CAPÍTULO V

EL ACCESO A DATOS PERSONALES POR TERCEROS AUTORIZADOS

ARTÍCULO 17: DEBER DEL TITULAR. El titular deberá entregar a **CORHUILA** de manera física o por medio de correo electrónico la autorización debidamente autenticada en la cual faculta a un tercero para que consulte, actualice o rectifique su información. Este requisito tiene el único fin de proteger el acceso de la información a terceros no autorizados. El titular deberá utilizar el Formato de Autorización a un tercero para retirar o consultar Documentos, el cual podrá encontrar al público en las sedes de CORHUILA.

ARTÍCULO 18: CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN. En caso que el titular no emplee el Formato de Autorización a un tercero para retirar o consultar Documentos, podrá presentar solicitud debidamente autenticada que contenga además de los requisitos señalados para presentar la consulta o reclamo los siguientes:

a. Identificación del titular que autoriza
b. Copia de la cedula de ciudadanía del titular
c. Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
d. Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información (solo una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden, etc.).

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

e. Carácter voluntario y libre de la autorización.
f. Firma del titular de los datos que autoriza al tercero.

ARTÍCULO 19: LIDER DEL PROCESO. En CORHUILA el líder del Proceso de la Gestión de Protección de Datos Personales es el oficial de protección de datos, quien tendrá la responsabilidad de asegurar que la protección de los datos personales que trata la Corporación se realice de conformidad a las exigencias de ley y de la Política de Tratamiento de la Información.

CAPITULO VI

DE LOS TRATAMIENTOS ESPECIALES A DATOS PERSONALES EN CORHUILA

ARTÍCULO 20: DATOS PERSONALES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. El objeto social de CORHUILA se encuentra estrechamente acentuado en la comunidad universitaria, cuyos integrantes constituyen los principales titulares de datos personales. La persona interesada en ser parte de la comunidad Universitaria entrega información personal a la Corporación para iniciar el proceso de vinculación. Una vez se encuentra inscrito en cualquiera de las modalidades que comprende el ser miembro de la comunidad universitaria, puede acceder a los servicios, productos y beneficios ofrecidos por la **Corporación,** los cuales necesitan recolectar, analizar y compartir sus datos para conceder el beneficio o prestar el servicio.

CORHUILA tiene el rol de responsable del tratamiento de datos personales conforme a la ley 1581 de 2012, por lo cual garantiza que la recolección de los datos se realiza con previa autorización, con pleno cumplimiento del deber de confidencialidad y seguridad de la información.

PARÁGRAFO PRIMERO: El integrante de la comunidad universitaria durante su vinculación a CORHUILA suministra constantemente información, en especial cuando realiza los trámites de vinculación a la Corporación, trámites de incapacidad, procedimientos de atención médica interna, actividades académicas, sociales y de internacionalización. Esta información se utiliza estrictamente para tal fin y es conocida por personal seleccionado de la institución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El titular de datos personales de la comunidad universitaria podrá de forma optativa suministrar sus datos sensibles, no obstante

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

CORHUILA informa que para algunos eventos, estos datos se requieren de manera obligatoria. La autorización que concede el titular a favor de **CORHUILA** se caracteriza por señalar específicamente la destinación que tienen los datos sensibles.

PARÁGRAFO TERCERO. CORHUILA podrá eludir el deber de solicitar autorización para el tratamiento de datos personales en los casos previstos por el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, es decir cuando se trate de:

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;
e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

ARTÍCULO 21: DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD. La Corporación realiza el tratamiento permanente de datos personales cuyos titulares son menores de edad. Este tratamiento es efectuado de acuerdo con los postulados legales y constitucionales que garantizan sus derechos en virtud del interés superior del menor; para tal fin se han dispuesto medidas especiales en los procedimientos de ingreso de estos datos, tales como: autorizaciones diligenciadas exclusivamente por el representante legal del menor en los casos de datos privados y sensibles, formatos de recepción de datos de carácter público, e integración de finalidades previamente comunicadas y orientadas a fomentar el acceso y permanencia del estudiante en la educación superior.

ARTÍCULO 22: DATOS PERSONALES DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS. CORHUILA recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos de carácter personal de sus docentes y administrativos, o aspirantes a cargos en el desarrollo de los procesos de selección y contratación, los cuales permiten la vinculación del talento humano a la organización. El proceso de vinculación en calidad de empleado exige que se realice un requerimiento de información para ejecutar las actividades propias del proceso de selección de personal tales como evaluación psicológica, evaluación de competencias individuales, y verificación de los datos del aspirante. Una vez el aspirante ha sido admitido y asuma la calidad de docente o administrativo, sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo el

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
CORHUILA

proceso de vinculación, el cual obliga a compartir datos con terceros como son las entidades pertenecientes al sistema de seguridad social.

ARTÍCULO 23: HOJA DE VIDA DE ASPIRANTES. La Corporación da por entendido que cuando un aspirante entregue su hoja de vida informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante.

Si el titular aspirante al cargo no quedo seleccionado, puede solicitar la supresión de su información por los canales arriba descritos, ya que la circunstancia de no ser seleccionado no causa su exclusión del banco de datos de aspirantes para cargos a proveer. Su hoja de vida se conservará para que pueda ser evaluada en un próximo proceso de selección.

ARTÍCULO 24: DATOS PERSONALES DE APRENDICES Y PRÁCTICANTES. Por disposición legal, la Corporación como generadora de espacios para el crecimiento personal y laboral de personal que por primera vez se aproxima a poner en práctica sus conocimientos en determinados campos de estudio, ha implementado con éxito la vinculación de aprendices y practicantes a diferentes áreas. En este evento, la Corporación necesariamente realiza el tratamiento de datos personales de diferente índole, los cuales son incorporados a las bases de datos de la Corporación y se garantiza su uso para las finalidades estrictamente autorizadas por los titulares que bajo esta modalidad se han vinculado a CORHUILA.

ARTÍCULO 25: DATOS PERSONALES DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES. La Corporación celebra contratos comerciales y civiles que por su naturaleza exigen el tratamiento de datos personales de contratistas y proveedores, los cuales gozan de los derechos que tiene todo titular. La información recolectada por **CORHUILA** tiene como fin adelantar el proceso de contratación y hacer control sobre la relación contractual. Cuando para el desarrollo de las obligaciones contractuales sea necesario ejecutar labores en las instalaciones de la Corporación los datos personales del titular serán utilizados para habilitar su ingreso y permanencia.

ARTÍCULO 26: RESERVA y CONFIDENCIALIDAD. Para la comunicación de una incapacidad o de una calamidad así como para la solicitud de un permiso o licencia no remunerada por parte del colaborador, **CORHUILA** cuenta con un

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA SECRETARIA GENERAL CORHUILA

documento prototipo para estas acciones que podrá ser utilizado por el colaborador. El personal que conoce de la información que da soporte a la solicitud o comunicación asegura su confidencialidad y buen tratamiento. El carácter reservado de los datos que justifican la solicitud o comunicación es eje transversal de su procesamiento. El carácter reservado de la información se extiende a los datos personales que pueda conocer CORHUILA de los practicantes y aprendices.

CAPÍTULO VII

DE LOS DATOS PERSONALES CAPTADOS TECNOLÓGICAMENTE Y LOS CANALES DE COMUNICACIÒN EN INTERNET

ARTICULO 27: VIDEO-VIGILANCIA. CORHUILA utiliza diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de sus sedes u oficinas con fines de seguridad y control administrativo. Por lo anterior **informamos** de la existencia de estos mecanismos mediante la difusión visible de anuncios de video vigilancia, todos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. El sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular sea fundamental tales como baños.

El sistema es utilizado para garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en las locaciones de **CORHUILA**, así como para vigilar la conducta y desarrollo de las tareas de los visitantes y miembros de la comunidad universitaria en general.

Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. También se podrá utilizar como prueba dentro de procesos disciplinarios internos y en la vigilancia de los contratos civiles y comerciales.

ARTÍCULO 28: CAPTURA DE IMÁGENES Y DATOS BIOMÉTRICOS. Los miembros de la comunidad universitaria durante su vinculación a CORHUILA suministran datos biométricos y fotografías que únicamente tienen la finalidad de permitir su identificación posterior. **CORHUILA** está altamente comprometido con la seguridad de la información de sus integrantes por lo que les solicita

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
CORHUILA

autorización previa a la recolección de los datos personales. Su conocimiento es restringido por el talento humano de la Corporación.

ARTÍCULO 29: REDES SOCIALES OFICIALES. CORHUILA en su proceso de crecimiento e incorporación a las nuevas tendencias tecnológicas en materia de medios y canales de comunicación, ha creado espacios de promoción y divulgación de información institucional en redes sociales tales como Facebook, Twitter y YouTube, los cuales son administrados por personal idóneo y calificado para el adecuado uso de los datos personales de los titulares que eventualmente puedan vincularse en dichos canales.

La identificación de los canales de comunicación en las redes sociales es la siguiente:

1. En Facebook: Corporación Universitaria del Huila CORHUILA –sitio oficial-
2. En Twitter: @CORHUILA
3. En YouTube: Corporación Universitaria del Huila CORHUILA

El área de comunicaciones de CORHUILA se encarga de realizar los procedimientos pertinentes para la autorización de tratamiento de datos personales, así como el uso de los mismos para las finalidades allí contenidas.

ARTÍCULO 30: PÁGINA WEB DE LA CORPORACIÓN. CORHUILA cuenta con un portal web cuya denominación es: www.corhuila.edu.co , en el cual se publica la siguiente información:

a) Información atinente a los servicios de la Corporación.
b) Informes de gestión.
c) Convenios, estatutos, reglamentos y eventos
d) En general información de carácter institucional.

La anterior información puede relacionar datos personales como fotografías de empleados y estudiantes los cuales previamente han autorizado la publicación de sus imágenes en el sitio web. Asimismo, cuando se trata de fotografías de eventos realizados por **CORHUILA,** la Corporación comunica en un lugar visible un aviso de captación y registro fotográfico o fílmico, el cual señala como el titular de los datos puede ejercer sus derechos a la consulta y reclamación.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
CORHUILA

A través de la página web pueden ser consultados datos personales de miembros de la comunidad Universitaria pero estos no se encuentran al acceso del público ya que se requiere de un usuario y contraseña suministrados por la Corporación que aseguran un filtro de autenticación.

Para garantizar una mejor experiencia en la navegación, CORHUILA utiliza *cookies permanentes* que permiten recordar los datos para inicio de sesión en la sección de sistema académico. Estos datos únicamente son utilizados para facilitar el acceso a las cuentas de los usuarios debidamente registrados y se encuentran protegidos mediante sistemas tecnológicos de información.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31: RESTRICCIONES LEGALES. El presente documento representa la política de tratamiento de la información de la **Corporación Universitaria del Huila** (en adelante "CORHUILA"), la cual es exigida por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.

De ahí que el contenido de este documento que **CORHUILA** pone a disposición de lectura de la comunidad corresponde a las obligaciones exigidas por el Estado Colombiano en materia de protección de datos personales.

En consecuencia y conforme al alcance comprometido, se resalta que los contenidos del presente documento, las herramientas que explican su desarrollo y demás elementos que lo componen, solo se encuentran autorizados para ser leídos. Por tanto no se autoriza copiarlos, reproducirlos total o parcialmente, venderlos, o utilizarlos de cualquier otra naturaleza que no sean las correspondientes a la lectura y difusión de la misma.

El incumplimiento de lo aquí dispuesto, configuraría una acción violatoria de la propiedad intelectual, del Know How y los derechos de autor, todos en cabeza de **CORHUILA.**

ARTÍCULO 32: MODIFICACIONES. Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: correo electrónico, avisos en la página web, en las sedes físicas de **CORHUILA,** entre otros.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.

ARTÍCULO 33: Facultar al Rector de CORHUILA para que a través de Resolución implemente la citada política con los diferentes Manuales y formatos requeridos.

ARTÍCULO 34: ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las políticas y procedimientos consagrados en el presente Acuerdo se aplicarán a la Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA, incluyendo sus sedes.

Así mismo, regirá para cualquier registro de datos personales obtenidos de manera presencial y virtual.

ARTÍCULO 35: HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL. En el uso de las herramientas de comunicación institucional que CORHUILA pone a disposición de la Comunidad Universitaria tales como el correo electrónico asignado por CORHUILA y sus redes sociales deberán seguirse los lineamientos que la entidad diseñe para tal fin en sus manuales, que incluirán la observancia de la presente política de tratamiento de datos personales y las consecuencias por su desatención.

ARTÍCULO 36: VIGENCIA. La vigencia del presente Acuerdo inicia a partir de la fecha de expedición y podrá ser modificada en cualquier momento de conformidad con la normatividad que regula la materia.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Neiva a los veinte (20) días del mes de septiembre de Dos Mil Dieciséis (2016).

JAIRO TORO RODRÍGUEZ
Presidente

ANDREA PAOLA TRUJILLO LASSO
Secretaria General