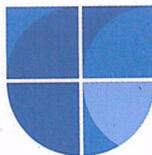




Fundación
Universitaria Cafam
Conocimiento con Responsabilidad Social

Política para Tratamiento de Datos Personales



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

ACUERDO No. 05 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Por medio del cual se adopta y actualiza la Política de Tratamiento de Datos Personales de UNICAFAM

El Consejo Superior Universitario, en uso de las atribuciones que le confieren los estatutos y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia reconoce a todas las personas el derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y deber del Estado a respetarlos y hacerlos respetar y el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que conforme a lo anterior se expidió la ley 1581 de 2012 mediante se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Que la autonomía universitaria ha sido definida como un atributo que les permite a las instituciones de educación superior autorregularse filosóficamente y auto determinarse administrativamente.

Que en ejercicio de esta facultad y cumplimiento de la normatividad respectiva, en el año 2013 se expidió por parte de la Rectoría la Política de tratamiento de Datos Personales de la Fundación Universitaria Cafam

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de los Estatutos de la Fundación Universitaria Cafam, es función del Consejo Superior definir las políticas académicas y administrativas y la planeación institucional.

Que a la fecha se hace necesario su actualización y aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.

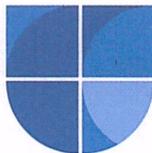
Que por lo anterior el señor rector presentó ante el Consejo Superior en Sesión de 26 de Noviembre de 2018, la Política de tratamiento de Datos Personales.

Por lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar la Política de Política de tratamiento de Datos Personales adoptada en el siguiente texto:

V.P.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

1. Responsable del tratamiento

Fundación Universitaria Cafam.

Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante Res.

9336 del 12 de diciembre de 2008

NIT: 900.262.398-4

Av. Carrera 68 No. 90-88 PBX 652 8600

Sitio web: <http://www.unicafam.edu.co/>

Bogotá, D.C., Colombia

2. Marco Constitucional y Legal

Marco constitucional y legal:

- Constitución Política, artículo 15 y 20.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentario 1377 de 2013.
- Decreto 090 de 2018
- Resolución de Rectoría de la Fundación Universitaria Cafam No. 12 de Julio 23 de 2013.

3. Objeto y Alcance

La Fundación Universitaria Cafam en cumplimiento de la normatividad vigente y en ejercicio de la garantía constitucional de la autonomía universitaria, garantiza a través de esta Política interna la protección de los derechos relacionados con la privacidad, el habeas data y el buen nombre de aquellas personas que de manera ocasional o permanente se encuentren vinculadas con la institución, mediante una relación académica, laboral, o comercial, y demás relacionadas con el desarrollo de sus objetivos y cuyos datos personales están registrados en sus archivos o bases de datos.

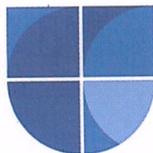
La información personal que le sea suministrada y de la cual la institución sea responsable o encargada de su tratamiento será protegida, respecto de su recolección, manejo, uso, almacenamiento, supresión, intercambio y actualización.

4. Finalidades

Las principales finalidades para las cuales UNICAFAM realiza la recolección de la información son:

DE INTERESADOS:

V.P.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

1. Enviar información de promoción de los programas académicos de la Fundación Universitaria Cafam.
2. Efectuar contacto telefónico fijo o celular.
3. Enviar información sobre el proceso de admisión y matrícula.
4. Promocionar estrategias de financiación con entidades externas o, de apoyo financiero directo, con la Fundación Universitaria Cafam.
5. Promoción y publicidad, a través de canales propios y de terceros.
6. Seguridad, video vigilancia y control acceso a edificios.

DE ASPIRANTES:

1. Realizar el proceso de inscripción y admisión a los programas académicos de la Fundación Universitaria Cafam.
2. Enviar información sobre el proceso de admisión y matrícula.
3. Enviar información de promoción de los programas académicos de la Fundación Universitaria Cafam.
4. Generar facturación relacionada con el proceso de matrícula de la Fundación Universitaria Cafam.
5. Gestionar Becas a estudiantes.
6. Promocionar estrategias de financiación con entidades externas y de apoyo financiero directo con la Fundación Universitaria Cafam.
7. Atención al Cliente a través de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias
8. Publicitar a través de canales propios y de terceros.
9. Seguridad, video vigilancia y control acceso a edificios.

DE ESTUDIANTES

1. Generar facturación relacionada con el proceso de matrícula de la Fundación Universitaria Cafam.
2. Promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de las actividades académicas, administrativas y de bienestar universitario.
3. Promoción, ejecución y evaluación de programas de responsabilidad social.
4. Gestionar Becas a estudiantes.
5. Promoción de estrategias de financiación con entidades externas o, de apoyo financiero directo, con la Fundación Universitaria Cafam.
6. Actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales.
7. Actividades de facturación, recaudo y cobro de cartera vencida.
8. Atención al Cliente a través de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
9. Fines de investigación y estadísticos.
10. Gestión administrativa.
11. Promoción y publicidad, a través de canales propios y de terceros.

V.P.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

12. Seguridad, video vigilancia y control acceso a edificios.
13. Recolección de datos sensibles, para brindar al estudiante servicios de bienestar universitario (salud, acompañamiento psicológico y otros servicios).
14. Recolección de datos biométricos como la huella e imagen para la expedición de carnet del estudiante que serán usados para su identificación e ingreso a la Fundación Universitaria Cafam.
15. Realizar movilidad nacional e internacional, siempre que sea necesario para la adecuada prestación del servicio.
16. Expedición de certificaciones de carácter académico y disciplinario.

DE EGRESADOS:

1. Realizar promoción, ejecución y evaluación de actividades académicas.
2. Aplicación de conocimiento a la sociedad o a sus sectores.
3. Realización eventos y actividades de carácter académico, cultural, social y deportivo.
4. Difusión de convocatorias de emprendimiento, laborales, becas, entre otros relacionados con el bienestar de los egresados.
5. Recolección de datos con fines de seguimiento de ocupación laboral.
6. Expedición de certificaciones de carácter académico y disciplinario.

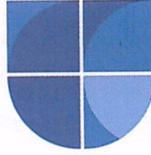
DE PROFESORES Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS:

1. Fines de investigación y estadísticos.
2. Seguridad, video vigilancia y control acceso a edificios.
3. Control de horario.
4. Formación de personal.
5. Gestión de nómina.
6. Prestaciones sociales y prevención de riesgos laborales.
7. Promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal.
8. Lograr una eficaz comunicación en lo concerniente a los servicios y otras actividades relacionadas con las funciones propias de la Fundación Universitaria Cafam para dar cumplimiento a obligaciones contraídas con sus grupos de interés.
9. Expedir certificaciones de carácter laboral.

DE PROVEEDORES Y/O CLIENTES:

1. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos con clientes y proveedores.
2. Presentar quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes en caso de incumplimiento de contratos.
3. Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

V.P.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

4. Las demás finalidades que se determine en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la ley.

5. Definiciones

La Fundación Universitaria Cafam, adopta conforme a la ley vigente, las definiciones relacionadas con la información personal contenida en la normatividad vigente, así:

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.

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.

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.

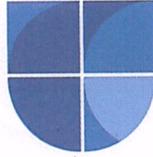
Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, 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.

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 ya 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.

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.

V.D.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

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.

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 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

Titular de Datos Personales: persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de UNICAFAM o sus encargados.

6. Principios

Para el tratamiento de la información a que se hace referencia, la Fundación Universitaria Cafam, reconoce, adecúa conforme a sus objetivos y aplica los principios específicos que se establecen en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 de manera integral:

Principio de Legalidad: La recolección, manejo, uso, almacenamiento, intercambio y actualización de datos personales se realizará con observación de lo dispuesto para la materia en las disposiciones vigentes.

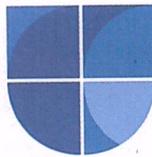
Principio de finalidad: La recolección y tratamiento de datos personales a los que La Fundación Universitaria Cafam tenga acceso, atenderán una finalidad legítima.

Principio de libertad: El tratamiento de datos personales se llevará a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se podrá dar tratamiento a datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles 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.

V.P.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

Principio de seguridad: La Fundación Universitaria Cafam implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas que considere necesarias para otorgar seguridad a los registros electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado. Lo anterior conforme a la disponibilidad de recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos que estén a su alcance y que puedan ser controlables.

Principio de confidencialidad: Las personas que capturen, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de datos personales que se encuentre en Archivos o Bases de Datos de La Fundación Universitaria Cafam, deben comprometerse a guardar la debida reserva y a no revelarla a terceros la información suministrada o conocida en el ejercicio de sus funciones.

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

7. Derechos y Condiciones para el Tratamiento de Datos

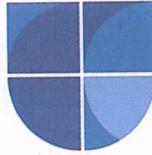
7.1. Autorización

La Fundación Universitaria Cafam, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales del titular y para ello puede usar documentos físicos, electrónicos, mensajes de datos, su página Web, o cualquier otro medio idóneo que permita verificar dicho consentimiento y garantizar la consulta posterior. La autorización será generada por institución y será puesta a disposición del titular de manera previa al tratamiento de sus datos personales siendo informado por parte del responsable de la recolección de las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. Se deberá conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

No obstante, se entenderá conforme a lo previsto en las normas que regulan lo pertinente, que la autorización igualmente se puede manifestar de manera verbal o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Conforme a lo previsto en la normativa vigente, los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

Cuando existan cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, La Fundación Universitaria Cafam a través de la persona responsable debe comunicar estos cambios al Titular de forma previa a la implementación



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

de las nuevas políticas y obtener del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

7.2. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

Conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad vigente los titulares podrán en todo momento solicitar al Responsable o Encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos. No obstante, tal revocatoria no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Para el efecto el titular debe comunicarse con el responsable de la recolección de datos y solicitar la revocatoria diligenciando la solicitud que le facilite La Fundación Universitaria Cafam, a través de medio físico o electrónico informando el término para dar solución a la solicitud.

7.3. Casos en que no se requiere la autorización

La autorización del Titular no será necesaria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, 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.

7.4. Suministro de la información

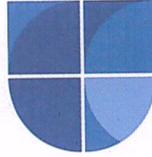
La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. El Responsable del Tratamiento, deberá informar al Titular al momento de solicitar la autorización:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

Conforme a lo previsto en la ley, las personas a quienes se les puede suministrar la información son:

V.P.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

- a) A los Titulares, sus causahabientes 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.

7.5. Derecho de consulta, actualización y reclamos

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, rectificar, suprimir y actualizar sus datos personales.

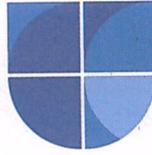
Para el efecto, las solicitudes de rectificación, supresión y actualización de datos personales deben indicar las correcciones a realizar soportando la solicitud con la documentación respectiva y diligenciando la información a través de los medios físicos o electrónicos que disponga La Fundación Universitaria Cafam, en donde se indicará como mínimo el nombre y domicilio del titular, correo electrónico, documento de identidad o de representación y descripción clara de los datos que se solicita actualizar, suprimir o rectificar.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Fundación Universitaria Cafam en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c) Recibir información por parte de La Fundación Universitaria Cafam previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Previo requerimiento a La Fundación Universitaria Cafam y de no ser resuelto, acudir ante las autoridades legalmente constituidas, y presentar quejas por, infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato sustentando su solicitud.

Para efectos de reclamación sobre el tratamiento de la información el titular o sus causahabientes pueden hacer uso del procedimiento establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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)

V.P.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

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.

- b) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- c) 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.

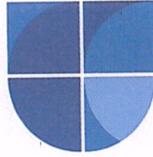
8. Tratamiento de Datos Sensibles

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles: Sin embargo, cuando se requiera, se informará al titular por parte de los responsables de La Fundación Universitaria Cafam que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento, cuáles de los datos serán objeto del mismo y la finalidad del Tratamiento, así como la necesidad de obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles 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.

J.P.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

9. Requisitos Especiales para el Tratamiento de Datos Personales de Niños y Adolescentes

Respecto del tratamiento de información de menores, la ley establece como deber del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás. Concordante con lo anterior, queda prohibido el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que responda y respete el interés de los niños, niñas y adolescentes
- b) Que asegure el respeto de los derechos fundamentales.

Si se cumplieren los anteriores requisitos, el representante legal del menor otorgará la autorización para el tratamiento de sus datos personales "... previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para atender el asunto".

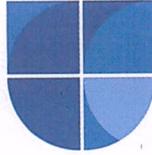
10. Transferencia Internacional de Datos

La transferencia de datos tendrá lugar cuando La Fundación Universitaria Cafam requiera enviar 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. Lo anterior se realizará teniendo en cuenta la relación del titular con La Fundación Universitaria Cafam, de acuerdo con los procedimientos legales vigentes, el conocimiento de la política de La Fundación Universitaria Cafam al Responsable del trámite, la debida autorización por parte del titular o su representante y únicamente para los fines relacionados con la actividad específica que se requiera teniendo en cuenta la naturaleza de La Fundación Universitaria Cafam y su vínculo con el titular.

La transferencia internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quien UNICAFAM, tenga vínculo contractual, comercial o legal. Además, en atención al artículo 26 de la ley 1581 de 2012, la universidad tomará las medidas necesarias para hacer conocer esta política a terceros, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Fundación y solamente mientras dure la relación contractual.

11. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos

JP.



Fundación Universitaria Cafam

Personería Jurídica Resolución No. 9336 del 12 de Diciembre de 2008 del Ministerio de Educación Nacional.

En La Fundación Universitaria Cafam, cada Dependencia, Unidad, Administrativa y Facultad en cabeza de su Jefe, Coordinador o Administrador de Base de Datos será la responsable de cumplir con la presente Política.

La **Unidad de Administración de los Sistemas de Información** tramitará las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, actualización, supresión de datos personales a través del correo electrónico: habeasdata@unicafam.edu.co.

12. Registro Nacional de Bases de Datos

Atendiendo al artículo 25 de la ley 1581, decreto 090 de 2018 y demás normativa vigente del tratamiento de datos, UNICAFAM deberá registrar sus bases de datos y la presente Política en el Registro Nacional de Bases de Datos.

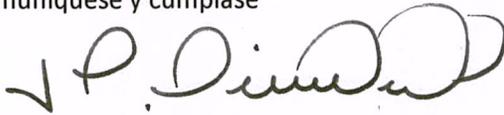
13. Disposiciones Finales

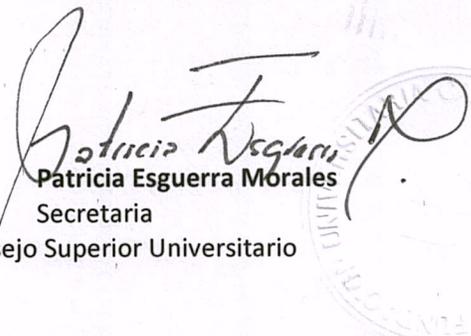
Esta Política es susceptible de actualización conforme a las disposiciones legales y a la autoevaluación continua de La Fundación Universitaria Cafam.

ARTICULO SEGUNDO.- Este Acuerdo adopta y actualiza la política expedida mediante resolución rectoral No. 12 del 23 de Julio de 2013.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de Noviembre de 2018

Comuníquese y cúmplase


Jairo Humberto Cifuentes Madrid
Presidente
Consejo Superior Universitario


Patricia Esguerra Morales
Secretaria
Consejo Superior Universitario