

**POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, es una entidad privada sin ánimo de lucro, debidamente constituida mediante Escritura Pública 1075 de julio 31 de 1995, en la Notaría 20 de Medellín e inscrita en la Cámara de Comercio el 15 de marzo de 1996, en el Libro 1º, bajo el N° 0022, la cual tiene como misión cooperar con el cumplimiento de los fines de la Universidad, así como propiciar su desarrollo y modernización, en búsqueda de la excelencia académica y científica.

Dirección:	Calle 49 (Ayacucho) N° 50 – 21 piso 11 y 12
Conmutador:	(574) 5122060 Extensión 101
Fax:	(574) 5122060 Extensión 102
Correo electrónico:	comunicaciones@fundacionudea.co

2. OBJETO

Establecer las políticas y parámetros de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA para la recolección, conservación y administración de los datos personales, que ésta obtenga en el ejercicio de su objeto social para sí y para los proyectos que ésta administra o ejecuta; igualmente para que los titulares de los mismos conozcan, actualicen, rectifiquen o soliciten la supresión de los datos que se hayan recogido sobre ellos en las bases de datos de la Fundación.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente documento, se aplican en todas las dependencias que conforman la estructura orgánica de Fundación Universidad de Antioquia, así como en los proyectos que administra o ejecuta y aquellos que llegare a tener en el futuro.

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

4. DEFINICIONES

En concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, a los términos que a continuación se relacionan, se les atribuirá el significado que para ellos se indica.

Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

Los términos que no estén expresamente definidos se entenderán en el sentido que les atribuya el lenguaje técnico correspondiente y finalmente su sentido natural y obvio según el uso general de los mismos.

4.1. AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

4.2. 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.

4.3. BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.

4.4. DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

4.5. 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.

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

4.6. DATOS SENSIBLES: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

5. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de los datos personales, la Fundación Universidad de Antioquia aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

5.1. PRINCIPIO DE FINALIDAD: El tratamiento de los datos personales realizado por la Fundación debe obedecer a una finalidad legítima, la cual le será oportunamente informada al titular.

5.2. PRINCIPIO DE LIBERTAD: El tratamiento sólo puede realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos ni divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

5.3. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

comprensible, de acuerdo con los datos que hayan sido suministrados por el titular.

5.4. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el tratamiento se buscará proteger el derecho del titular a obtener de la Fundación, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

5.5. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. 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 conforme a la ley.

Para estos propósitos la obligación de LA FUNDACIÓN, será de medio.

5.6. PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a tratamiento por la Fundación, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.7. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que en la Fundación, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Son derechos de los titulares de los datos personales tratados por la Fundación Universidad de Antioquia, los siguientes:

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

6.1. Conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus datos personales entregados a la Fundación. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Fundación, para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización. (Ley 1581 de 2012. Artículo 10)

6.3. Ser informado por la Fundación, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

6.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Fundación.

6.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento, la Fundación ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012, y a la Constitución.

6.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Fundación.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- El representante y/o apoderado autorizados por el Titular o por la ley,
- Otro a favor o para el cual el titular hubiese estipulado.

El acceso gratuito a la información de los datos personales, se realizará dependiendo del medio en que éstos se encuentren almacenados.

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

7. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Sin perjuicio de las excepciones consagradas en la Ley 1581 de 2012, para realizar el Tratamiento de la información, se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- 7.1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 7.2. Datos de naturaleza pública.
- 7.3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- 7.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 7.5. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Independientemente del medio a través del cual sea solicitada la autorización, ésta deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo;
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que se realicen, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- Los derechos que le asisten al titular;
- La forma como podrán ejercerse los derechos de acceso, corrección, o supresión de los datos suministrados por el titular;
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

8. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La Fundación obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La autorización será solicitada por la Fundación de manera previa al tratamiento de los datos personales.

9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

La Fundación conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia la Fundación podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

10. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales de practicantes, aspirantes, empedados, ex empleados, jubilados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual la Fundación o alguno de los proyectos que administre o ejecute, tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- 10.1. Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y demás actividades relacionadas con las funciones propias de la Fundación o de sus proyectos.
- 10.2. Informar sobre nuevos servicios y/o proyectos que estén relacionados con los ofrecidos o que tenga la Fundación.
- 10.3. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con contratistas, contratantes, clientes, proveedores, y empleados.
- 10.4. Informar sobre cambios presentados en los servicios y/o proyectos administrados o ejecutados por la Fundación.
- 10.5. Evaluar la calidad del servicio.
- 10.6. Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los servicios y productos ofrecidos por la Fundación.

11. DATOS SENSIBLES

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

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

11.1. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

11.5. 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.

12. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, la Fundación pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

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, la Fundación 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

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

13. DEBERES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Fundación Universidad de Antioquia reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos.

Por lo tanto, la Fundación Universidad de Antioquia utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, la Fundación Universidad de Antioquia tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- 13.1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 13.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- 13.3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 13.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para obrar con diligencia en la prevención de su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 13.5. Procurar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 13.6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades reportadas por los titulares, respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 13.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta, si así lo informa el titular, y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- 13.8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- 13.9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- 13.10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- 13.11. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 13.12. Informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.
- 13.13. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- 13.14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 13.15. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- 13.16. Registrar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal, en la forma en que se regula ley.
- 13.17. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 13.18. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

13.19. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la Fundación para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

La Fundación establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto la Fundación deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra, de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, la Fundación podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

15.1. CONSULTAS

Los titulares, sus causahabientes o apoderados podrán consultar la información del titular que repose en la Fundación, previa acreditación de la representación, quien tendrá que suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté relacionada con la identidad del titular.

Los causahabientes deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura o documento judicial donde se dé apertura a la sucesión, y copia de su documento de identidad.

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder, y de su documento de identidad.

15.2. TRÁMITE DE LA CONSULTA.

Una vez que la Fundación reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales antes señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del titular y al número de documento de identidad aportado.

Si llega a existir alguna divergencia en los datos, lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante aclare la inconsistencia.

Si revisado el documento aportado, el nombre del titular, y las respuestas satisfactorias al cuestionario de verificación de identidad, se determina que son coincidentes los documentos, y la Fundación procederá a dar respuesta en un término de diez (10) hábiles.

En el evento en que la Fundación considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

15.3. RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes o apoderados que consideren que la información contenida en la base de datos de la Fundación Universidad de Antioquia debe ser corregida, actualizada o suprimida, podrán presentar una reclamación ante la misma.

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

En la sede de la Fundación Universidad de Antioquia:	Calle 49 (Colombia) N° 50 – 21 piso 11 y 12 De lunes a viernes en el horario de atención al público (8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.)
Conmutador:	(574) 5122060 Extensión 101

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Fax:	(574) 5122060 Extensión 102
Correo electrónico:	comunicaciones@fundacionudea.com
Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos:	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán remitidas a Dirección de Relaciones Corporativas y Comunicaciones quien es la responsable del Tratamiento.

15.4. TRÁMITE DE LA RECLAMACIÓN. El reclamo será formulado ante la Fundación, acompañado de:

- El documento que identifique al titular o su causahabiente;
- La descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo;
- La dirección física o electrónica donde desea recibir notificaciones;
- Los documentos que pretenda hacer valer como prueba de los hechos que soportan la reclamación.

Si el reclamo se presenta de forma incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la reclamación para que complemente el reclamo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la complementación al reclamo en los términos señalados por la Fundación Universidad de Antioquia, se entenderá que el reclamante ha desistido de su pretensión.

Por el contrario, si la Fundación recibe la reclamación debidamente formulada y con la totalidad de los requisitos señalados en el presente artículo, en el término de dos (2) días hábiles, se deberá incluir en la base de datos correspondiente la leyenda “reclamo en trámite”, y el motivo del mismo.

El término máximo para responder una reclamación es de quince (15) días hábiles. En caso de que la Fundación no pueda dar respuesta en el término previsto, deberá informarle al reclamante que tardará hasta ocho (8) días hábiles más para dar respuesta, y las razones por las cuales solicita la prórroga del término.

16. PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN. La Fundación rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para ello la Fundación Universidad de Antioquia podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

17. PETICIÓN DE SUPRESIÓN DE DATOS. El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a la Fundación su supresión o eliminación en cualquiera de los siguientes eventos:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Fundación. Sin embargo este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia la Fundación podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Fundación adoptará las medidas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

19. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Designase a la Dirección de Relaciones Corporativas y Comunicaciones como representante de la Alta Dirección para efectos de liderar la estrategia del Tratamiento de Datos Personales en la Fundación Universidad de Antioquia y garantizar el desarrollo de las acciones conducentes a la adecuada utilización de la información por parte de la institución.

20. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA Y MODIFICACIONES:

La presente Política de Protección de Datos Personales rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el numeral 10 de la misma.

Cualquier cambio que se presente respecto de la Política de Protección de Datos Personales, se informará a través de la dirección electrónica: www.fundacionudea.com

Medellín, veintiséis (26) de julio de dos mil dieciséis (2016).

LUIS FERNANDO MÚNERA DÍEZ
Representante Legal