



RESOLUCIÓN No. 017

Agosto 15 de 2014

“Por el cual se establece el procedimiento para hacer uso de las bases de datos”

EL VICEPRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

En uso de las atribuciones legales y estatutarias y en especial de las que le confiere el artículo 33 de los Estatutos de la Universidad,

Considerando:

Que con la expedición de la ley 1581 de 2012, los Decretos 1377 de 2013, 886 de 2014 y el Acuerdo N° 02 del 04 de Septiembre de 2013, se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o, que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general en archivos de entidades públicas y/o privadas.

En concordancia con lo anterior se designó a la Secretaria General como dependencia encargada de recibir, procesar y canalizar las solicitudes, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

Con la presente resolución se establecen los parámetros y actividades necesarias para la entrega de información académica, administrativa y/o institucional contenida en las bases de datos institucionales, garantizando su confidencialidad y uso adecuado.

La cual aplica para la información contenida en las bases de datos institucionales a las cuales el usuario no puede acceder directamente a través de las diferentes consultas y aplicativos de la institución y que requieren una autorización especial para su uso.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: Para conocer, consultar o usar una base de datos institucional deberá presentarse ante la Secretaria General de la Universidad una solicitud por escrito que debe ser enviada por correo electrónico o en físico en el formato establecido, adicionalmente se debe enviar la justificación y uso que se dará a la información.



SEGUNDO: Cada solicitud debe ser realizada previo aviso así:

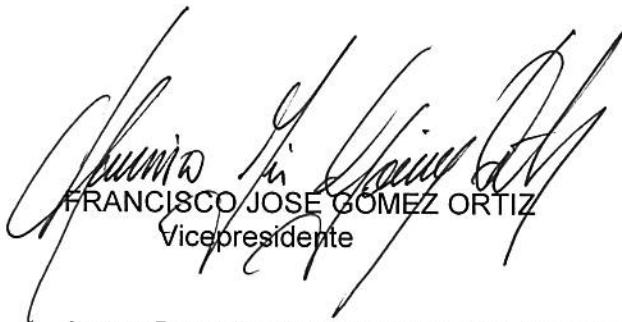
Unidad	Se solicita a través de
Unidad Académica	Director de la Unidad Académica
Unidad Administrativa	Director de la Unidad Administrativa.
Docentes	Decano de la Facultad.
Estudiantes	Decano de la Facultad

TERCERO: Una vez remitido el formato la Secretaria General junto con las unidades responsables del manejo de la información, dispondrán de hasta cinco (5) días hábiles para dar respuesta a la solicitud, en la respuesta o durante el trámite de la misma podrá solicitar a la persona que presente el requerimiento de información que diligencie el formato como responsable de tratamiento de datos personales que lo compromete y responsabiliza conforme a la legislación nacional vigente y las normas internas sobre protección de datos de la institución.

CUARTO: La Secretaria General apoyado en las Unidades encargadas de mantener, actualizar y conservar la información académica y administrativa de la Institución, determinará en todos los casos los datos que se deberán suministrar a los solicitantes para el desarrollo de las diferentes actividades; para esto aplicara criterios atiendan a las normas legales y que garanticen la confidencialidad de los datos de carácter personal e institucional.

Tipo de Información	Unidad Responsable
Información de Carácter Académico	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico
Información de Personal Administrativo y Docente	División de Talento Humano
Información específica institucional	Unidades Académicas y Administrativas donde se genere.

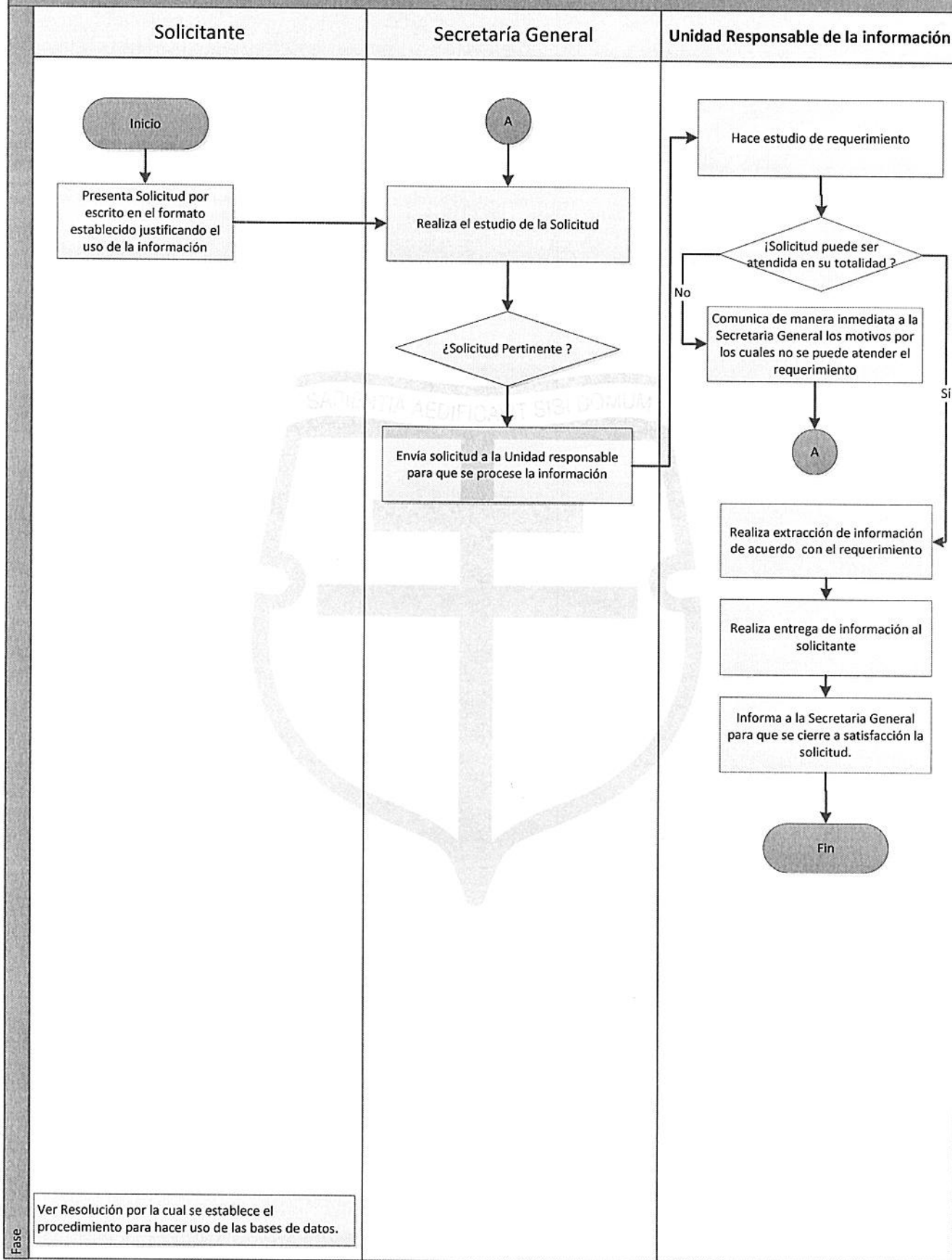
Dado en Bogotá, a los 15 días del mes de agosto de 2014.


FRANCISCO JOSE GÓMEZ ORTIZ
Vicepresidente


SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General

Anexo: Procedimiento para hacer uso de las Bases de Datos Institucionales

Procedimiento para hacer uso de las Bases de Datos Institucionales



Handwritten signature