



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP  
8605265450  
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 1 de 31

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP  
8605265450  
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 2 de 31

## **CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	5
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
1.1 Antecedentes .....	5
1.2 Legislación aplicable.....	6
1.3 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
1.4 Ámbito de aplicación.....	7
1.5 Objeto.....	7
1.6 Alcance.....	7
1.7 Definiciones.....	8
1.7.1 Autorización .....	8
1.7.2 Aviso de Privacidad.....	8
1.7.3 Base de Datos.....	8
1.7.4 Dato personal.....	8
1.7.5 Dato privado.....	8
1.7.6 Dato público.....	8
1.7.7 Dato semiprivado.....	8
1.7.8 Datos Sensibles.....	9
1.7.9 Datos personales de los niños, niñas y adolescentes.....	9
1.7.10 Responsable del Tratamiento.....	9
1.7.11 Encargado del tratamiento.....	9
1.7.12 Titular de la información.....	9
1.7.13 Transmisión.....	9
1.7.14 Transferencia.....	9
1.7.15 Fuente de información.....	10
1.7.16 Tratamiento de Datos Personales.....	10
1.7.17 Usuario.....	10
1.7.18 Consulta.....	11
1.7.19 Reclamo.....	11



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP  
8605265450  
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 3 de 31

1.7.20	Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).....	11
2.	POLÍTICAS Y PRINCIPIOS PARA LA PROTECCION DE DATOS .....	11
2.1	Políticas.....	11
2.2	Principios .....	12
3.	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	12
3.1	Finalidad del tratamiento.....	13
4.	DERECHOS Y DEBERES .....	14
4.1.	Derechos de los Titulares de la Información .....	14
4.2	Personas facultadas para ejercer los derechos.....	15
4.3	Deberes como responsable del tratamiento de datos personales .....	15
4.4	Deberes del encargado del tratamiento .....	16
5.	AUTORIZACIÓN.....	17
5.1	Casos en los que no se requiere la autorización .....	18
5.2	Mecanismos para otorgar la Autorización .....	18
5.3	Prueba de la autorización. ....	18
5.4	Autorización para el tratamiento de datos sensibles.....	18
5.5	Revocatoria de la autorización .....	19
5.6	Datos recolectados antes de la expedición de la Ley .....	19
5.7	Aviso de privacidad .....	19
5.8	Contenido mínimo del aviso de privacidad.....	20
5.9	Aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de datos.....	20
5.10	Transmisión y recepción de datos por terceros o encargados autorizados.. .....	20
5.11	Derecho de acceso a consultas de acuerdo al requisito de procedibilidad.....	21
5.12	Implementación del procedimiento para garantizar el derecho a presentar reclamos.....	21
5.13	Rectificación y actualización de datos .....	21
5.14	Supresión de datos.....	22
5.15	Responsable al interior de la Superintendencia de la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionadas con el tratamiento de dato.....	23
5.16	Queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.....	23



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP  
8605265450  
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 4 de 31

5.17	Procedimiento para solicitar prueba de la autorización .....	23
5.18	Procedimiento para la revocatoria de la autorización.....	23
6.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	22
6.1	Medidas de seguridad .....	24
6.2	Implementación de las medidas de seguridad.....	24
7.	DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA POLITICA Y DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	26
8.	MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.....	27
9.	MODO DE OBTENCION DE LOS DATOS.....	27
10.	VIGENCIA Y PUBLICACIÓN.....	27



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
**8605265450**  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 5 de 31

## **INTRODUCCIÓN**

La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” es una empresa asociativa de derecho privado sin ánimo de lucro, integrada por un número de asociados y patrimonio variable e ilimitado con personería jurídica; cuyo objeto social es el ejercicio de las actividades multiactivas y de aporte y crédito y su denominación direccionada a trabajar por el bienestar de los asociados, su familia y la comunidad; entregando servicios de crédito novedosos y oportunos, acompañados de beneficios sociales; soportada en una gestión tecnológica adecuada, un talento humano competente y, teniendo en cuenta la solidez financiera, sostenibilidad ambiental y responsabilidad social.

La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones solicite, utilice, almacene, corrija, cede o suprima.

La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” es responsable del tratamiento de los Datos Personales; y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento sobre la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, el presente manual servirá como referencia para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP”, contribuyendo al correcto conocimiento del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales.

El uso de datos personales es inherente al desarrollo del objeto social, funcionamiento y prestación de servicios.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
8605265450  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 6 de 31

## **1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1 Antecedentes**

El legislador profirió la Ley 1266 de 2008, por medio de la cual, desarrolla los derechos constitucionales consagrados en los artículos 15, 16 y 20 de la Constitución Política de 1991, respecto al manejo de datos financieros y crediticios. Posteriormente, con el ánimo de crear un marco legal general y adecuado de la protección de datos personales registrados en cualquier base de datos, promulgó la Ley Estatutaria 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”*, la cual reguló de forma general la protección del dato personal y señaló el procedimiento y los términos en que los responsables y encargados del tratamiento deben responder las consultas o peticiones.

La Constitución Política de 1991 en el artículo 15 en concordancia con el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, establece el derecho a las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas; en razón del principio de libertad, el titular de la información tiene la garantía de comprobar que los datos que circulen sobre él, han sido previamente autorizados, solicitando prueba de ello y/o revocando la autorización (ordinales a, b, c y e)<sup>1</sup>.

Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el artículo 20 de la Constitución, facultó a las instituciones administrativas, para requerir la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados de sus vigiladas en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control; *garantizando el Estado la libertad de informar y recibir información veraz e imparcial*<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> La Sentencia C-748 de 2011 la Corte Constitucional, expresa que este derecho comprende entre otras facultades, la de autorizar el tratamiento, incluir nuevos datos, excluirllos o suprimirlos de una base de datos o archivo.

<sup>2</sup> Sentencia C-165 de 2019



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
8605265450  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 7 de 31

## **1.2 Legislación aplicable.**

La Legislación y Sentencias aplicables al presente Manual, para su implementación e interpretación son las siguientes:

- Constitución Política, Artículos 15, 16, y 20.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 1377 de 2013, y Decreto 886 de 2014.
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008.
- Sentencia de la Corte Constitucional C - 748 de 2011.
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 165 de 2019.
- Circulares Externas 02 del 3 de noviembre de 2015 y 001 del 8 de noviembre de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Circular Única Superintendencia de Industria y Comercio
- Circular Externa 006 15 de Julio de 2022

## **1.3 Responsable del tratamiento de datos personales**

El responsable de las bases de datos y el tratamiento del contenido de estas será la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP”, el cual será contactado por los siguientes medios:

Dirección:	Avenida Carrera 30 No. 1D – 25 Piso 4 Bogotá D.C.
Línea telefónica:	601 3713421
Correo Electrónico:	unadcoop@unad.edu.co

## **1.4 Ámbito de aplicación.**

Las políticas de tratamiento de datos personales serán aplicables a todos los datos personales registrados en cualquier base de datos que se encuentre bajo la administración de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” o que sea susceptible de ser conocida por esta entidad en virtud del ejercicio de su actividad económica o del desarrollo de cualquier tipo de convenio firmado por la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
**8605265450**  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 8 de 31

## “UNADCOOP”

Este manual será de obligatorio cumplimiento para todas las Contrapartes de interés que sostengan algún tipo de relación con esta Cooperativa, en desarrollo de su actividad.

### **1.5 Objeto.**

Las políticas y los procedimientos previstos en el presente Manual tienen como finalidad garantizar:

- a) El adecuado cumplimiento de las normas que protegen los datos personales de los titulares o beneficiarios de las cuales la Cooperativa “UNADCOOP”, es quien tiene el deber de recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir sus datos personales, sin que ello releve a la autoridad de control de actuar a través de los mecanismos legales otorgados para velar por el respeto por los derechos del titular.
- b) La atención oportuna y adecuada de consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

### **1.6 Alcance.**

El presente Manual será de obligatorio cumplimiento para todos y cada uno de los empleados de “UNADCOOP”. Para tal efecto, se les dará a conocer el contenido del Manual a través del portal Intranet de la entidad, además se adelantarán jornadas pedagógicas de capacitación con los empleados de las diferentes áreas, quienes tienen un mayor nivel de interacción con la administración de datos personales, con el fin que conozcan la legislación aplicable, las políticas y procedimientos adoptados por esta Cooperativa; obligándose a difundir lo aprendido con los demás funcionarios de su área para asegurar su cumplimiento.

Igualmente, se exigirá el cumplimiento de la normatividad, las instrucciones que imparta la SIC y las disposiciones del presente Manual, a los interesados y terceros intervinientes, que, por razón de las relaciones funcionales, comerciales y/o servicio con la Cooperativa “UNADCOOP” tengan acceso a datos personales registrados en bases de datos; pudiendo ser consultado el presente Manual en la página web de la Cooperativa.



## **1.7 Definiciones.**

Para un mayor entendimiento y la aplicación adecuada de las disposiciones del presente manual se incorporan las siguientes definiciones legales, de conformidad en la Ley 1581 de 2012 y en la Ley 1266 de 2008, así:

**1.7.1 Autorización.** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**1.7.2 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.

**1.7.3 Base de Datos.** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico.

**1.7.4 Dato personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**1.7.5 Dato privado.** Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular del dato.

**1.7.6 Dato público.** Dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

**1.7.7 Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicio, en virtud del capítulo IV de la Ley 1266 de 2008.

**1.7.8 Datos Sensibles.** Son 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 garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

**1.7.9 Datos personales de los niños, niñas y adolescentes.** La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos. No obstante, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes.

**1.7.10 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, quien velara por el adecuado manejo de la información, sin olvidar que para su transferencia se requiere de la autorización del titular<sup>3</sup>.

**1.7.11 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; quien informara oportunamente a la autoridad encargada de la protección del dato sobre violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.

**1.7.12 Titular de la información.** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**1.7.13 Transmisión.** Es el tratamiento de datos personales que implica la

---

<sup>3</sup> Sentencia C-1011-08 de 16 de octubre de 2008, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño, 'en el entendido que el operador es responsable a partir de la recepción del dato suministrado por la fuente, por el incumplimiento de los deberes de diligencia y cuidado en relación con la calidad de la información personal, consagrados en esta Ley Estatutaria



comunicación de estos 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

**1.7.14 Transferencia.** Es 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 se responsabiliza del tratamiento, y que se encuentra dentro o fuera del país

**1.7.15 Fuente de información.** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

**1.7.16 Tratamiento de Datos Personales.** Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de datos personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

**1.7.17 Usuario.** Es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en el presente Manual, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
**8605265450**  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 12 de 31

del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

**1.7.18 Consulta.** Es el mecanismo mediante el cual, el titular de datos personales puede solicitar a UNADCOOP la información personal que reposa en las bases de datos.

**1.7.19 Reclamo.** Los titulares de los datos personales o sus beneficiarios, podrán solicitar a UNADCOOP la actualización, rectificación, supresión parcial o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.

**1.7.20 Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).** Directorio público de las bases de datos personales sujetas a tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.

## **2. POLÍTICAS Y PRINCIPIOS PARA LA PROTECCION DE DATOS**

### **2.1 Políticas.**

**2.1.1** La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” adopta el presente Manual, el cual, servirá como referencia para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con esta Cooperativa, quienes conocerán, actualizarán y rectificarán los datos suministrados en las bases de datos o archivos que ha obtenido y conservado esta entidad en virtud de las relaciones comerciales, financieras, laborales y contractuales establecidas con éstos, sean ocasionales o permanentes.

**2.1.2** La recolección, almacenamiento, organización, uso, transmisión, actualización, rectificación y en general el tratamiento de la información que obtenga y conserve “UNADCOOP” en virtud del



desarrollo de su actividad y objeto social, obedecerá a una finalidad legítima que será informada al titular por los medios idóneos que se establezcan de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente.

- 2.1.3 “UNADCOOP” no requerirá autorización previa de acuerdo con la Circular Conjunta 04 de septiembre de 2019 expedida por la Superintendencia Industria y Comercio, cuando sea para el ejercicio de sus funciones o cuando por ley no se requiera.
- 2.1.4 Cuando se trate de actividades de promoción, divulgación, capacitación, charlas, conferencias o eventos, “UNADCOOP” solicitará la autorización respectiva, cuando el fin del tratamiento de la información no corresponda al ejercicio de su objeto social.
- 2.1.5 “UNADCOOP” adoptará las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona y en particular los derechos de Habeas Data, intimidad, buen nombre y autonomía, propendiendo porque la información objeto del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Por lo tanto, estará expresamente prohibido el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 2.1.6 “UNADCOOP” garantiza el correcto uso y tratamiento de los datos a todos los interesados e intervinientes, para que la información del titular disponible en Internet u otro medio de divulgación o comunicación masiva tenga un acceso técnicamente controlable de tal manera que solo los titulares de la información y las personas autorizadas por ley puedan acceder a ella.
- 2.1.7 “UNADCOOP” se obliga a interpretar armónicamente los derechos de los titulares de la información, que son objeto de tratamiento.

## **2.2 Principios**

Las políticas que se plasman en este documento se encuentran alineadas con los principios de la administración de datos, la constitución del marco legal será respetada por la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD



NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” en los procesos de acopio, uso y tratamiento de datos personales de los titulares de la información, en virtud de lo anterior los principios se encuentran consagrados en la Ley 1266 de 2008 en concordancia con la Ley 1581 de 2012, así:

- Principio de Acceso Restringido.
- Principio de confidencialidad.
- Principio de Circulación Restringida.
- Principio de Finalidad.
- Principio de Interpretación Integral de Derechos constitucionales.
- Principio de legalidad.
- Principio de libertad.
- Principio de Seguridad.
- Principio de Temporalidad de la Información.
- Principio de Transparencia.
- Principio de Veracidad o Calidad de los Registros o Datos.

### **3. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

#### **3.1 Finalidad del tratamiento.**

Una vez la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” cuente con la respectiva autorización otorgada de ser necesaria por parte de los titulares de los datos personales, según sea el caso la Cooperativa realizará el tratamiento de la información, con las siguientes finalidades:

- 3.1.1** Para el ejercicio de la actividad crediticia y objeto social de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP”, respecto sus asociados.
- 3.1.2** Para el uso adecuado de los datos suministrados en la vinculación, desempeño de funciones, retiro o terminación de la relación asociativa o contractual de productos o servicios.
- 3.1.3** Para atender los requerimientos y órdenes de las autoridades judiciales o administrativas, nacionales o extranjeras, en ejercicio de



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
**8605265450**  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 15 de 31

sus funciones legales.

- 3.1.4** Para atender las necesidades institucionales, en cumplimiento o desarrollo de Contratos y Convenios.
- 3.1.5** Para suministrar, actualizar, ratificar o suprimir los Datos Personales a solicitud del titular y/o corregir información parcial, inexacta, incompleta y fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la ley y que no tenga autorización o sea prohibida.
- 3.1.6** Para la convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones y eventos, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos, los cuales podrán ser utilizados en publicaciones internas o externas.
- 3.1.7** Para contactar a los titulares de los datos personales a través de medios telefónicos o electrónicos con el fin de realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- 3.1.8** Para generar cumplimiento a las obligaciones contraídas con la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” con el titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales, contribuciones, reintegros de aportes, auxilios y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo y estatutos de la entidad.
- 3.1.9** Para ofrecer programas de bienestar y planificar actividades institucionales con el titular y su grupo familiar y demás beneficiarios.
- 3.1.10** Para la transmisión y transferencia nacional e internacional y almacenamiento y custodia de información y/o datos personales en archivos físicos o servidores propios y/o de terceros, ubicados dentro o fuera del país, en países considerados por la Superintendencia de Industria y Comercio como seguros o aquellos que no lo sean, siempre que se requiera para el desarrollo de las actividades propias de la



COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP”.

- 3.1.11 Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones del responsable del tratamiento mediante video vigilancia y atención de emergencias.
- 3.1.12 Soporte en procesos de auditorías internas y/o externas, revisorías fiscales, consultorías e implementación de planes de mejora.
- 3.1.13 Desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, verificación de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, validación de perfiles, entrevistas, pruebas médicas, psicotécnicas, de conocimientos y de competencias que se requieran, realizados directamente por el responsable del tratamiento o por un encargado del tratamiento.
- 3.1.14 Las demás finalidades que autorice el titular o se permitan de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y demás normas que la regulen, o modifiquen.

## **4. DERECHOS Y DEBERES**

### **4.1. Derechos de los Titulares de la Información**

Le corresponde al titular, beneficiarios o representante legal de los datos los siguientes derechos frente a la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” como responsable del tratamiento de datos, a través de sus canales de comunicación:

- 4.1.1 Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. 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
- 4.1.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
8605265450  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 17 de 31

tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

- 4.1.3 Ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- 4.1.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 4.1.5 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 el responsable ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- 4.1.6 Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

#### **4.2 Personas facultadas para ejercer los derechos:**

Los derechos de los titulares de la información podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- c) Por sus beneficiarios mediante los documentos que lo acrediten como tal.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

#### **4.3 Deberes de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” como responsable del tratamiento de datos personales.**

La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” como responsable del tratamiento de datos tendrá a su cargo los siguientes deberes:



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
**8605265450**  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 18 de 31

- 4.3.1** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 4.3.2** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- 4.3.3** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 4.3.4** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 4.3.5** Garantizar que la información que se suministre sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 4.3.6** Actualizar la información conforme con todas las novedades respecto de los datos que previamente le se haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- 4.3.7** Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- 4.3.8** Suministrar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- 4.3.9** Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 4.3.10** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley y el presente Manual.
- 4.3.11** Adoptar un Manual interno de política y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 4.3.12** 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.

- 4.3.13** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 4.3.14** 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.
- 4.3.15** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **4.4 Deberes del encargado del tratamiento**

La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” mediante su representante legal como responsable del tratamiento de datos y por intermedio del área de Gestión Documental como encargado o en el evento que UNADCOOP decida asociarse con otra persona para la realización del tratamiento de datos, esta asumirá el rol de encargado del tratamiento, tendrá los siguientes deberes:

- 4.4.1** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 4.4.2** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 4.4.3** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- 4.4.4** Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 4.4.5** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP  
8605265450  
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 20 de 31

- 4.4.6 Adoptar un manual interno de política y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares;
- 4.4.7 Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- 4.4.8 Insertar 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.
- 4.4.9 Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 4.4.10 Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 4.4.11 Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- 4.4.12 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 4.4.13 En el evento en que concurran las calidades de responsable del tratamiento y encargado del tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

## **5. AUTORIZACIÓN**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa, expresa, informada e inequívoca del titular o beneficiarios, la cual debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

En el aparte de la autorización correspondiente a la inclusión de los aspectos señalados por la ley general se indicará, la finalidad o finalidades perseguidas,



el tipo de tratamiento a ser efectuado, la identificación, dirección física o electrónica a la que podrá dirigirse el titular de los datos, y se señalarán los derechos que le asisten al titular, en particular el de revocar el consentimiento.

Se deberá solicitar una nueva autorización al titular, cuando se realicen cambios con respecto a la finalidad del tratamiento o la identificación del responsable del tratamiento.

### **5.1 Casos en los que no se requiere la autorización**

La autorización del titular no será necesaria de acuerdo al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 cuando se trate de:

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en el presente manual y las normas que consagren y tengan relación con el tratamiento de datos personales.

### **5.2 Mecanismos para otorgar la Autorización**

El consentimiento del titular de la información es un presupuesto para la legitimidad constitucional de los procesos de administración de datos personales, tratándose de un consentimiento calificado; ya que debe ser previo, esto es, que la autorización debe ser suministrada en una etapa anterior a la incorporación del dato; expreso, en la medida que debe ser inequívoco; e informado, toda vez que el titular no sólo debe aceptar el tratamiento del dato, sino también tiene que estar plenamente consciente de los efectos de su autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier



otro formato que permita garantizar su posterior consulta o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Se entenderá que la autorización cumple con los requisitos de ley cuando se manifieste:

- Por escrito;
- De forma oral o;
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

**5.3 Prueba de la autorización.** La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

**5.4 Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles.** La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” no registrará en sus bases de datos información sensible a menos que sea imperiosamente necesario para el cumplimiento de su objeto social, caso en el cual el tratamiento de la información se hará cumpliendo el siguiente procedimiento:

**5.4.1** Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

**5.4.2** Informar al titular de forma explícita y previa cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento escrito y expreso. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

**5.5 Revocatoria de la autorización:** La autorización para el tratamiento de datos es revocable y el procedimiento para ello será el descrito en el numeral



6.8. del presente manual.

**5.6 Datos recolectados antes de la expedición de la Ley:** Para los datos recolectados antes de la expedición de la Ley, se tendrá en cuenta lo siguiente:

**5.6.1** “UNADCOOP” deberá solicitar por escrito la autorización a los titulares para continuar con el tratamiento de sus datos personales, para lo cual adjuntará el formulario respectivo con el fin que sea diligenciado poniendo en conocimiento de estos las políticas del tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos. Esta comunicación se enviará a la última dirección registrada, ya sea, física o vía correo electrónico y copia de la misma se archivará en la respectiva carpeta para su consulta.

En el evento que no sea posible ubicar a los titulares o si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al envío de la comunicación éstos no responden a la solicitud de envío de la autorización; la Cooperativa podrá implementar mecanismos alternos para los efectos dispuestos anteriormente, tales como diarios de amplia circulación nacional, diarios locales o revistas, páginas de Internet, carteles informativos, wasap, entre otros, e informar al respecto a la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los cinco (5) días siguientes a su implementación.

### **5.7 Aviso de privacidad**

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al titular la información relativa a las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad será comunicado a través de los canales de comunicación de que dispone la Cooperativa. Para facilitar la divulgación, su contenido podrá ser incluido dentro de la autorización.

### **5.8 Contenido mínimo del aviso de privacidad**



El aviso de privacidad como mínimo deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento;
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo;
- Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

En todos los casos se debe informar al titular como acceder o consultar la política de tratamiento de la información.

#### **5.9 Aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de datos.**

La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” conservará el formato del aviso de privacidad que se comunicó a los titulares mientras se lleve a cabo tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven, logrando así emplear medios informáticos electrónicos o cualquier otra tecnología que considere pertinente el responsable del tratamiento de los datos personales para el efecto.

#### **5.10 Transmisión y recepción de datos por parte de terceros o encargados autorizados**

Dependiendo de la naturaleza de la Información personal y de la finalidad que pueda dársele a esta, “UNADCOOP” podrá transmitir a terceros o encargados debidamente autorizados, parte o la totalidad de la información personal de la cual actúa como responsable, siempre y cuando cuente con autorización legal o expresa según sea el caso de su titular. Lo anterior, sin perjuicio de la seguridad y confidencialidad que puedan tener estos terceros frente a la entidad.

### **6. PROCEDIMIENTOS**

#### **6.1 Derecho de acceso a consultas de acuerdo con el requisito de procedibilidad**



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
**8605265450**  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 25 de 31

“UNADCOOP” garantiza al titular, beneficiarios de los datos o su representante legal el derecho de consultar la información personal que repose en cualquiera de sus bases de datos mediante la habilitación de los canales de comunicación autorizados por “UNADCOOP”, con el fin de acceder de manera segura, eficaz y ágil la información que de ellos este contenida en las bases de datos.

Las consultas se absolverán en el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación de la consulta. Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Cuando no sea el titular de la información el que eleva la consulta sino sus beneficiarios, independientemente del medio a través del cual la realice, deberá presentar copia de la escritura pública de sucesión o la apertura del proceso de sucesión y copia de su cédula de ciudadanía o documento de identidad y documento idóneo que lo identifique como beneficiario.

En el evento que la consulta la realice el representante legal o apoderado del titular del dato, deberá acreditar la representación legal o copia auténtica del poder que lo autoriza a realizar la consulta y copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad.

## **6.2 Implementación del procedimiento para garantizar el derecho a presentar reclamos.**

Los titulares, sus representantes legales o sus beneficiarios que consideren que la información contenida en una base de datos cuyo tratamiento realiza “UNADCOOP” debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, podrán presentar reclamación ante “UNADCOOP”, a través de los canales de comunicación y éste deberá contener la siguiente información:

- Nombre e identificación del titular
- La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer



En caso de que “UNADCOOP” no sea competente para resolver el reclamo presentado ante la misma, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Si el reclamo resulta incompleto, la Cooperativa requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane la falta de información requerida. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.

Recibido el reclamo con la información requerida completa, la Cooperativa lo incluirá en la respectiva base de datos con una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

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, y si no fuere posible responder en dicho término, “UNADCOOP” informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **6.3 Rectificación y actualización de datos**

“UNADCOOP” tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del titular, la información incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y condiciones señalados en este numeral.

El titular, beneficiarios, su representante legal, en cualquier lugar y de manera gratuita podrá solicitar a la Cooperativa la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa la acreditación de la identidad, de la calidad o de la representación o apoderamiento de la siguiente manera:

- El titular la cédula de ciudadanía;
- El Beneficiario el documento donde conste la apertura de la sucesión y su calidad. Adicionalmente debe aportar el documento de identidad.
- El representante acreditar la representación o el poder otorgado y el documento de identidad.

Cuando no se acredita la representación, como se expone anteriormente, la



presentación de la solicitud se tendrá por no escrita.

La solicitud deberá contener por lo menos lo siguiente:

- El nombre y dirección de notificación del titular, beneficiarios, representante o apoderado.
- Los documentos que acrediten la identidad, la calidad de beneficiarios, representante o apoderado.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca la corrección o modificación.
- La descripción clara y precisa de los hechos que dieron lugar a la solicitud de modificación o aclaración.
- Otros elementos o documentos relevantes que faciliten la identificación de los datos.

#### **6.4 Supresión de datos**

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” la supresión (eliminación) de sus datos personales, en los mismos términos del artículo precedente cuando:

- Sus datos personales no sean tratados conforme a los derechos y obligaciones contenidos en la Ley 1581 de 2012.
- Los datos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- El fin para los que fueron obtenidos ha sido superado.

No obstante, lo anterior, el derecho a la supresión no es absoluto, por lo que la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” podrá negar la supresión del dato en los siguientes eventos:

- 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.

Cuando se cumplan las condiciones anteriores, “UNADCOOP” estará obligada a eliminar total o parcialmente a los datos del titular de las bases de datos que administra. La supresión debe darse de tal manera que no permita la recuperación del dato eliminado.

### **6.5 Responsable al interior de la Cooperativa de la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionadas con el tratamiento de datos**

El área de Riesgos de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” será el área encargada de atender las peticiones relacionadas con la protección de datos, contando con la información que le sea aportada por el área que haya recolectado datos al peticionario.

### **6.6 Queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.**

En caso de que, una vez agotado el procedimiento interno, el titular, beneficiarios o representante legal considere que la respuesta a su solicitud no fue satisfactoria, podrá acudir a Superintendencia de Industria y Comercio o entidad competente para el sector solidario.

### **6.7 Procedimiento para solicitar prueba de la autorización**

El titular, beneficiarios o representante legal podrá solicitar a “UNADCOOP” según sea el caso, a través de cualquiera de los canales autorizados, copia de la autorización impartida para el tratamiento de datos, debiendo la Cooperativa hacer entregar de dicha copia dentro de un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas. Si por algún motivo, no es viable responder dentro del término anteriormente señalado, la Cooperativa deberá indicar esta situación al solicitante fijando la fecha en la cual se dará la respuesta, fecha que no puede ser superior a cinco (5) días hábiles.

### **6.8 Procedimiento para la revocatoria de la autorización**

El titular puede revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento elevando una solicitud a través de



cualquiera de los canales autorizados, salvo que el consentimiento no pueda ser revocado por su carácter necesario en la relación entre titular y el responsable.

En esta solicitud el titular, beneficiarios o representante legal deberá demostrar si la revocación que se pretende realizar es total o parcial e indicar las razones por las cuales solicita su revocatoria.

En este evento, la “UNADCOOP” deberá efectuar la anotación de la cancelación de la autorización respectiva y entregar copia de dicha anotación dentro de un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Si por algún motivo, no es viable responder dentro del término antes señalado, la Cooperativa deberá indicar esta situación al solicitante fijando la fecha en la cual se dará la respuesta, esta fecha no puede ser superior a cinco (5) días hábiles.

## **7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **7.1 Medidas de seguridad**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” a través del responsable del tratamiento adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas requeridas para otorgar seguridad a las bases de datos que administra. Las medidas adoptadas deberán propender por la no adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información registrada en las bases de datos.

### **7.2 Implementación de las medidas de seguridad**

La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” a través del responsable del tratamiento implementará y mantendrá medidas de seguridad que deberán cumplir los funcionarios que tengan acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Estas medidas de seguridad consistirán en:

- Inclusión dentro del contrato laboral de cláusulas que establezcan de la manera clara y precisa la obligación del funcionario de garantizar el adecuado acceso a los datos y la privacidad de la información.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP**  
8605265450  
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DD02-121  
versión 01  
Fecha:28-11-  
2022  
Página 30 de 31

- En caso de celebrar un contrato con cualquier persona natural o jurídica que requiera que el contratista consulte las bases de datos que administra la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA “UNADCOOP” se deberán incluir cláusulas que establezcan de manera clara y expresa el uso que debe dar el contratista a la información personal y la privacidad de la información.
- La Cooperativa exigirá a sus empleados que divulguen el correcto tratamiento que debe darse a los datos personales.
- Desarrollo e implementación de todos los procedimientos establecidos en el presente manual y que son consecuencia de las exigencias contenidas en la Ley 1581 de 2012.
- Las demás medidas de seguridad técnicas e informáticas que considere la Cooperativa necesarias para el buen uso de la información y su privacidad.

## **8. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA POLITICA Y DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Formulario de Afiliación y Actualización de Datos

Formulario de Solicitud de Crédito

Autorización Tratamiento de Datos Personales

Aviso de Privacidad

Formulario de actualización de información comercial para créditos de mayor cuantía

Libranza-Pagaré

Carta de Instrucciones para el diligenciamiento de pagarés.

Otros documentos o formatos que se incorporen o modifiquen

## **9. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES**

Cualquier cambio a la identificación del Responsable o finalidad del Tratamiento que afecten el contenido de la autorización, será comunicado en forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto, previamente o en el momento de su aplicación.



## 10. MODO DE OBTENCION DE LOS DATOS

“UNADCOOP” obtiene los datos de sus Titulares cuando se tiene el contacto presencial en cada una de las actividades ejecutadas de su objeto social, como son la vinculación como asociado, en la participación colectiva e individual de campañas comerciales, actividades de labor social, mediante formularios de afiliación, solicitud de productos, registro de proveedores, contrato laboral, prestación de servicios, procesos de actualización de datos.

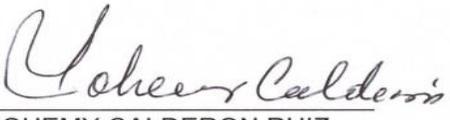
## 11. VIGENCIA y PUBLICACIÓN

El presente Manual de política y procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de aprobación parte del Consejo de Administración de la Cooperativa y estará vigente en tanto “UNADCOOP” ejerza la misma actividad que realiza actualmente; así mismo, es publicado por los diferentes medios de comunicación físicos y virtuales disponibles por la Cooperativa.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos tendrán un tratamiento bajo los términos del manual de gestión documental y retención implementado en la entidad.

Las Bases de Datos mencionadas estarán vigentes en tanto “UNADCOOP” realice las actividades de su objeto social.

El presente manual fue aprobado por el Consejo de Administración de UNADCOOP según Acta No.364 de 28 de Noviembre de 2022.

  
NOHEMY CALDERON RUIZ  
Presidente Consejo Administración

  
LUZ DARY CAMACHO RODRIGUEZ  
Secretaria Consejo Administración