

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

UT SERT PASTO
MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

El presente manual tiene el propósito de definir las políticas y procedimientos internos necesarios para garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1014 de 2015 y demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen el tratamiento de datos personales.

Por el cual se busca regular la recolección, almacenamiento, manejo y protección de los datos personales dentro de la empresa, asegurando el respeto por los derechos fundamentales de los titulares de los datos, en particular el derecho al habeas data. Además, establece las directrices para la atención de consultas, reclamos y la rectificación, actualización y eliminación de los datos, conforme a lo estipulado en la normativa vigente, garantizando así la seguridad, integridad y confidencialidad de la información gestionada.

2. ALCANCE

El presente manual aplica a todas las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, tratamiento, circulación, actualización, rectificación y eliminación de datos personales dentro de la empresa **UT SERT PASTO**, para todos los trabajadores, proveedores, contratistas y usuarios directos e indirectos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, decreto 1014 de 2015 y demás normatividad vigente en Colombia sobre protección de datos personales.

3. POLÍTICA

La **UT SERT PASTO** está comprometida a proteger los datos personales, incluidos los datos de videovigilancia y los datos biométricos registrados en su base de datos de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, decreto 1014 de 2015 y demás normatividad vigente en Colombia. En este sentido, se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la confidencialidad, integridad y seguridad de la información personal de los titulares de los datos.

La Empresa no compartirá la información personal con terceros, salvo en los casos permitidos por la ley o cuando sea necesario para la ejecución de contratos y negocios jurídicos celebrados con los titulares de los datos. La información podrá ser entregada únicamente a entidades encargadas de cumplir con obligaciones legales o por orden judicial, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Asimismo, se velará por que todo tratamiento de datos se realice de manera transparente, respetando los derechos fundamentales de los titulares de los datos.

Así mismo, la UT SERT PASTO divulgará y dará a conocer a sus trabajadores, proveedores, contratistas y usuarios directos e indirectos las políticas para la Protección de Datos Personales, al momento en que la relación comercial o laboral es establecida.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

4. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social: UT SERT PASTO

Domicilio: Pasto

Dirección: Sede Norte Av. Panamericana No.33-48.
Sede Centro Calle 18 No 19-54 Secretaría de Tránsito Pasto.

5. A QUIÉN SE DIRIGE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida todos los que tengan alguna relación con la UT SERT PASTO: Trabajadores, Proveedores, Contratistas y Usuarios directos e indirectos.

6. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Con los Usuarios directos e indirectos: LA UT SERT PASTO, en el desarrollo de su objeto social y actividad económica, actúa como responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales que se encuentren en sus bases de datos.

Por lo tanto, tiene como finalidad utilizar esta información para la debida prestación del servicio por parte de LA UT SERT PASTO, así como para remitir información que pueda ser de su interés.

La UT SERT PASTO podrá realizar la elaboración de reportes a centrales de riesgos derivados de los contratos celebrados, realizar un control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo como los respectivos reportes a la DIAN.

Con los Proveedores o Contratistas: Para cumplir de manera efectiva con las obligaciones derivadas de la compra de bienes o contratación de servicios, LA UT SERT PASTO recopila y hace tratamiento de información de proveedores o contratistas, realizando el almacenamiento en la base de datos para realizar contratos y/o mantener actualizada dicha información.

La información relacionada a la calidad tributaria de los proveedores o contratistas tendrá como fin el identificar las retenciones y descuentos aplicables de los cual se le debe hacer reporte a la DIAN y a la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

Con los Trabajadores: LA UT SERT PASTO almacena base de datos con el fin de consultar, transferir, circular y procesar la información personal de los empleados con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así mismo como dar aplicación a la legislación y reglamentos en materia laboral, seguridad social, riesgos laborales.

LA UT SERT PASTO lleva acabo la elaboración de reportes a centrales de riesgos derivados de los contratos celebrados, como el control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo y los respectivos reportes a la DIAN.

En el marco del **Manual de Manejo de Datos Personales en Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1014 de 2015**, la Empresa implementará y gestionará una **Matriz de Partes Interesadas identificada con el código MT-GJ-02**, la cual servirá como herramienta para identificar, clasificar y

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

gestionar de manera adecuada las relaciones con las diferentes partes involucradas en el tratamiento de los datos personales.

7. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las condiciones contenidas en el presente Manual y de acuerdo con lo contenido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, artículo 3 de la ley 1266 del 2008, artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1014 de 2015 se entiende por:

7.1 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

7.2 Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento almacenado por cualquier medio (físico o virtual)

7.3 Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

Dato personal: Es cualquier información que puede asociarse a cualquier persona en el transcurso de su vida lo cual lo identifica o lo hace identificable.

7.8 Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

7.9 Datos 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 y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

7.10 Dato Semi Privado: Es aquel que además de ser interés del titular, puede ser de interés para cierto sector o grupo de personas, fecha y lugar de nacimiento

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

7.11 Dato Privado: Es aquel que por su naturaleza íntima solo le interesa al titular o a su entorno más cercano, como dirección de residencia y teléfono.

7.12 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 la 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.

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 debe informar al titular como acceder o consultar la política de tratamiento de información.

7.13 transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la 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.

8. PRINCIPIOS

Los principios que se detallan a continuación establecen los parámetros generales que La UT SERT PASTO adoptará para los procesos de recolección, uso y tratamiento de los datos personales, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

8.1 Principio de Finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.

8.2 Principio de Libertad: El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.

8.3 Principio de Veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable, y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

8.4 Principio de Transparencia: En el tratamiento se garantizará el derecho del Titular a obtener de LA UT SERT PASTO, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

8.5 Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales salvo la información pública no podrán estar disponibles en Internet, u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados, conforme a la ley.

8.6 Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por parte de **LA UT SERT PASTO**, se protegerá mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

8.7 Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar el suministro o comunicación de los datos personales cuando corresponda al desarrollo de las actividades actualizadas en la ley.

9. AUTORIZACIÓN

La recolección de datos, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de UT SERT PASTO, será previo, expreso e informado por el titular de los mismos teniendo en cuenta el procedimiento de tratamiento de datos identificado con el código PR-GJ-01, para tal efecto La UT SERT PASTO ha dispuesto los canales y medios necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible la verificación del otorgamiento de dicha autorización.

9.1 Mecanismos para otorgar la autorización: La autorización puede constar de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida por La UT SERT PASTO y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1014 de 2015.

En el anexo No.1, del presente documento, se establece el modelo de notificación definido por UT SERT PASTO, para la obtención de la autorización por parte de los titulares, para la recolección, uso y tratamiento de sus datos personales,

9.2 Prueba de la autorización: UT SERT PASTO, conservará en la carpeta del Trabajador, Proveedor, Contratista la autorización de los titulares para el tratamiento de sus datos.

9.3 Revocatoria de la autorización: Los titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos, mediante presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de ley 1581 de 2012 regulado por el Decreto 1014 de 2015 siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Las solicitudes de revocatoria de autorización serán atendidas en los mismos plazos establecidos para la atención de reclamos.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

10. DERECHOS Y DEBERES

10.1 Derechos de los titulares de la información: De conformidad en lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, a continuación, se definen los derechos que tienen los titulares de los datos personales así:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a La UT SERT PASTO. Este derecho lo podrá ejercer entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a La UT SERT PASTO.
- c. Ser informado por La UT SERT PASTO, previa solicitud respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante La UT SERT PASTO.
- e. 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, emitidas por un órgano judicial o legal competente.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto del Tratamiento.

10.2 Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular: Los derechos de los titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a su disposición UT SERT PASTO.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

10.3 Deberes de UT SERT PASTO respecto al tratamiento de datos personales: Tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos solo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, La UT SERT PASTO, se compromete a cumplir con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

- b.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas por la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c.** Informar debidamente al titular, sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e.** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos personales, así como el trámite a consultas y reclamos formulados por los titulares, de acuerdo con los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.
- g.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos, para garantizar el adecuado cumplimiento de lo previsto por ley en especial lo relacionado con la atención de consultas y reclamos.
- h.** Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizado.
- i.** Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j.** 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.
- k.** Cumplir las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

10.4 Derecho de acceso: LA UT SERT PASTO establecerá y dispondrá permanentemente de mecanismos sencillos y ágiles que permitan a los titulares acceder y conocer si sus datos están siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento.

10.4.1 Consulta: El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales, una vez al mes y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para la atención de consultas de datos personales, LA UT SERT PASTO garantiza la habilitación de medios electrónicos u otros que considere pertinentes y la utilización de los servicios de atención al cliente a través de los funcionarios asignados para tal fin.

En cualquier caso independientemente del mecanismo implementado para la atención de las solicitudes de consulta, LA UT SERT PASTO las atenderá en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo y cuando no fuere posible atenderlas en el plazo estipulado se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, especificando los motivos de la demora y

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso será superior a 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

10.5 Derecho de actualización, rectificación y supresión:

10.5.1 Reclamos: De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012, el Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de “Corrección, Actualización o Supresión, o en caso de que se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento, el cual será tramitado a partir de los siguientes parámetros:

a. El reclamo debe incluir como mínimo la siguiente información: Nombre completo e identificación del titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, domicilio, dirección y teléfono de contacto, así como los documentos que considere necesarios para soportar la reclamación, tal como se detalla en el Anexo No.2 del presente documento “Aviso de Privacidad”; si el reclamo recibido no cuenta con los datos completos que permitan darle el trámite correspondiente, LA UT SERT PASTO requerirá al interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para que subsane la información faltante y si transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento el solicitante no completa la información faltante, se entenderá como desistida la reclamación.

b. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos de LA UT SERT PASTO, el texto de “Reclamo en Trámite” y una vez se da trámite y respuesta al interesado, se actualizará la leyenda como “Reclamo tramitado”.

c. Los reclamos se atenderá en un término máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo y cuando no fuere posible atenderlas en el plazo estipulado se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo, especificando los motivos de la de mora y señalando la fecha en que se atenderá la reclamación, la cual en ningún caso será superior a 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.6 Implementación de procedimiento para garantizar el derecho a presentar reclamos:

El titular podrá en cualquier momento y de manera gratuita, solicitar a LA UT SERT PASTO, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Este derecho, así como la solicitud de información solo lo podrán ejercer:

a. El titular de la información, previa acreditación de su información, sus causahabientes o sus representantes legales previa acreditación de la representación, para este caso si no se cumple con el requisito de la acreditación de la representación, la solicitud presentada se tendrá por no presentada.

b. Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

c. Los terceros autorizados por el titular o la Ley.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

La solicitud de rectificación, actualización o supresión de datos, deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre completo del titular
- Datos de contacto como domicilio o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Teléfono de contacto (Fijo o Celular)
- Documentos que acrediten la identidad del titular y de su representante en los casos que aplique.
- Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los cuales el titular pretenda ejercer alguno de sus derechos.
- De ser necesario otros documentos o soportes que faciliten el trámite de la solicitud.

En las solicitudes de rectificación o actualización de datos personales el titular debe indicarlas correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

Es preciso tener en cuenta que la supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicite el titular de los datos, no obstante, el responsable del tratamiento de los datos puede negar la solicitud en aquellos casos como:

- a. El titular tenga un deber legal de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales.
- c. Los datos sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En aquellos casos que sea procedente la eliminación de los datos personales, F.D.U. realizará operativamente la supresión de la información, de tal forma que no sea posible la recuperación de la misma.

LA UT SERT PASTO, tiene plena libertad para habilitar mecanismos que faciliten el ejercicio de este derecho, buscando en todo caso beneficiar al titular, para ello podrá habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados a los interesados de manera oportuna.

Para efecto de dar trámite a las solicitudes recibidas, LA UT SERT PASTO podrá utilizar los mismos canales de atención y servicio al cliente que tiene en operación, asegurando el cumplimiento de los plazos de respuesta definidos en el presente documento y que corresponden a los señalados en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, LA UT SERT PASTO adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MA-GJ-01
	PROCESO DE GESTION JURIDICA	Versión 1
	MANUAL DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Febrero de 2025

De acuerdo a lo anterior LA UT SERT PASTO mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las disposiciones para la utilización durante el tiempo de trabajo de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de carácter personal, y la utilización de dispositivos de captación de datos en equipos, será objeto de reglamentación por parte de la dirección, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Habeas Data, garantizar la reserva sobre datos personales de Trabajadores, Proveedores, Contratistas y Usuarios directos e indirectos, para prevenir la filtración de datos que por disposición de la ley deben ser confidenciales.

12. DISPOSICIONES FINALES

Se designa a la Presidencia como responsable de la adopción e implementación de las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1014 de 2015.

13. VIGENCIA

El presente Manual rige a partir de la fecha de publicación y divulgación.



LUCAS PELÁEZ
GERENTE GENERAL

UT SERT PASTO

Celular: 317 6546406

Dirección: Calle 18 No 19-54 Secretaría de Tránsito Pasto

 GABRIELA GUZMÁN Firma	 Firma
CARGO: Coordinadora Jurídica	CARGO: Subgerente Jurídico
Elaboro	Reviso