

**ACUERDO N° 202-07**  
Diciembre 21 de 2016

*“Por el cual se adopta la política de tratamiento de datos personales de la Universidad Autónoma del Caribe”*

**LA SALA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE**

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 69 de la Constitución Nacional, la Ley 30 de 1993 y los literales g) y p) del artículo 27 del Estatuto General, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política, en su artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.

Que la Ley 30 de 1992 reconoce el derecho de las Instituciones de Educación Superior a darse y modificar sus estatutos y demás disposiciones institucionales.

Que mediante la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política.

Que el Decreto 1377 de 2013 exige a los responsables del tratamiento de datos personales desarrollar una política para su tratamiento.

Que el literal g) del artículo 27 del Estatuto General dispone que le corresponde a la Sala General *“fijar, a instancia del Presidente del Consejo Directivo, las políticas relacionadas con la planeación, organización, dirección y control de las actividades de la Universidad”*.

Que se hace necesario, de acuerdo con la legislación vigente, fijar la política de tratamiento de datos personales de la Universidad Autónoma del Caribe

Que en mérito de lo expuesto, se

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.- ADOPCIÓN:** Fijar la política de tratamiento de datos personales de la Universidad Autónoma del Caribe, cuyo texto es el siguiente:

- **Introducción**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Universidad Autónoma del Caribe adopta la presente política para el tratamiento de datos personales.

De esta manera, la Universidad Autónoma del Caribe manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía universitaria en el tratamiento de los datos personales y, en consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que en desarrollo de diferentes actividades culturales, académicas, contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a la Universidad Autónoma del Caribe cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

## **1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Nombre de la Institución: Corporación Universidad Autónoma del Caribe, en adelante LA UNIVERSIDAD, con personería jurídica concedida por la Gobernación del Atlántico mediante Resolución N° 303 de 03 de abril de 1967, es una institución de educación superior con el carácter de Universidad, reconocida como tal mediante Decreto Ejecutivo N° 2694 de 12 de diciembre de 1974, de derecho privado, organizada como corporación de utilidad común y sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, con autonomía académica, administrativa y financiera conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Domicilio y Dirección: LA UNIVERSIDAD tiene su domicilio en la ciudad de Barranquilla (Atlántico) y su sede principal se encuentra ubicada en la calle 90 N° 46 – 112.

Teléfono: (57-5) 3671000

## **2. MARCO LEGAL**

Constitución Política, artículo 15.

Ley 1266 de 2008.

Ley 1581 de 2012.

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010.

Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013.

Sentencias C-1011 de 2008 y C-748 del 2011 de la Corte Constitucional.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de LA UNIVERSIDAD cuyo titular sea una persona natural.

## **4. DEFINICIONES**

Las siguientes son las definiciones consagradas en la Ley 1581 de 2012 que permitirán conocer el desarrollo de cada uno de los temas planteados en el presente documento:

- a) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- b) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- c) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- e) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- f) Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

- g) 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.

## 5. PRINCIPIOS

- a) Principio de legalidad: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual, deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen el tema.
- b) Principio de finalidad: El tratamiento de la información en LA UNIVERSIDAD obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, el cual se enmarcará en el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto social.
- c) 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, estatutario o judicial que releve el consentimiento.
- d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, información sobre los datos que reposen en sus bases de datos que le conciernen que sea de su interés o titularidad.
- f) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento se deberá manejar con 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.
- g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- h) 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 y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA UNIVERSIDAD en su condición de responsable del tratamiento. Los titulares de datos personales podrán ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no ha sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA UNIVERSIDAD para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo los casos en que no es necesaria la autorización conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por LA UNIVERSIDAD, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Revocar la autorización y/o a solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- e) 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 ejercido por (i) el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA UNIVERSIDAD; (ii) los causahabientes del titular, quienes deberá acreditar tal calidad; (iii) el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; y, (iv) otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

### 6.1. Derecho de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito todo tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y, en este caso, el tratamiento deberá responder y respetar el interés superior de los menores, además de asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

## **7. AUTORIZACIÓN Y CLASES DE DATOS**

### **7.1. Autorización**

Los titulares de datos personales podrán dar su autorización a LA UNIVERSIDAD para el tratamiento de los mismos a través de cualquier medio oral, escrito o empleando conductas inequívocas, salvo para aquellos casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- 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. (excluye datos biométricos como dato sensible).

En los casos que corresponda, LA UNIVERSIDAD obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos, el documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web o cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento verbal, escrito o 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 hubieren almacenado o capturado en la base de datos.

### **7.2. Revocatoria de la autorización**

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a LA UNIVERSIDAD 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 UNIVERSIDAD establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión de sus datos personales, al menos por el mismo tiempo por el que lo otorgó.

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 UNIVERSIDAD deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y, por la otra, de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamientos en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento. En este último caso, LA UNIVERSIDAD podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiere revocado su consentimiento.

### **7.3. Datos sensibles**

Se consideran sensibles los datos 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 datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.

*Datos biométricos.* Por definición común, los datos biométricos son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población. Aquellos sistemas informáticos en los que se mide algún dato biométrico, como parte del proceso de identificación y/o autenticación de un sujeto, son conocidos como sistemas de seguridad biométrica o simplemente sistemas biométricos.

La siguiente lista son algunos ejemplos de datos biométricos:

- Huellas dactilares
- Geometría de la mano
- Análisis del iris
- Análisis de retina
- Venas del dorso de la mano
- Rasgos faciales
- Patrón de voz
- Firma manuscrita
- Dinámica de tecleo
- Cadencia del paso al caminar
- Análisis gestual
- Análisis del ADN

## **8. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN**

LA UNIVERSIDAD 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 UNIVERSIDAD utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalizadas autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes. En el tratamiento y protección de datos personales, LA UNIVERSIDAD tendrá los siguiente deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data.
- b) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de información.
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- f) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- g) Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentren facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

## **9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN**

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del Habeas Data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar las novedades sobre la información reportada por los titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **10. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

El tratamiento de los datos personales de estudiantes, aspirantes, graduados, egresados, profesores, empleados, ex empleados, jubilados, proveedores, contratistas o de cualquier personal con la cual LA UNIVERSIDAD tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de Institución de Educación Superior y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectado y tratados para:

- a) Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por LA UNIVERSIDAD.
- b) Desarrollar la misión de LA UNIVERSIDAD conforme a sus estatutos, reglamentos, políticas, instrucciones, lineamientos y demás disposiciones vigentes.
- c) Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las Instituciones de Educación Superior, incluyendo, pero sin limitarse, a cualquier requerimiento del Ministerio de Educación Nacional, entidades acreditadoras o las autoridades locales.
- d) Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo – pero sin limitarse – a las tributarias y comerciales.
- e) Cumplir con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- f) Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de LA UNIVERSIDAD.
- g) Desarrollar programas conforme a sus estatutos, reglamentos, políticas, instrucciones, lineamientos y demás disposiciones vigentes.
- h) Mantener en contacto a egresados, graduados y ex alumnos con profesiones o intereses afines.
- i) Informar sobre oportunidad de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local, regional, nacional e internacional.
- j) Fomentar la investigación en todos los campos incluyendo el científico.
- k) Cumplir todos sus compromisos contractuales.

## 11. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

LA UNIVERSIDAD como persona jurídica, es la responsable general del tratamiento de la información que reposa en las bases de datos de cada una de las áreas que la conforman, sin embargo ha determinado un Responsable, en virtud de la clase de datos manejados por ellos, cuales son:

Clase de Datos	Vicerrectoría Encargada	Unidad Encargada
Estudiantes	Secretaría General	Coordinación de Registro y Control Académico Coordinación de Admisiones y Registro Departamento de Marketing
Empleados	Vicerrectoría Administrativa	Gerencia de Gestión del Talento Humano
Proveedores	Vicerrectoría Administrativa	Gerencia Administrativa Contabilidad
Deudores	Vicerrectoría Financiera	Dirección de Crédito y Cartera Contabilidad
Graduados	Secretaría General	Coordinación Administrativa
Clientes potenciales y reales para asuntos comerciales	Vicerrectoría Administrativa	Cada unidad académica o administrativa responsable de la base de datos
Beneficiarios de actividades, programas y proyectos de proyección social	Vicerrectoría de Extensión	Cada unidad académica o administrativa responsable de la base de datos

## 12. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES.

### **12.1. Consultas**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los titulares de datos que reposen en las bases de LA UNIVERSIDAD, podrán presentar solicitudes para la consulta de los mismos en cualquier momento a través del responsable y los encargados del tratamiento de la información.

El responsable o encargado del tratamiento suministrará la información requerida dentro de los 10 días hábiles siguientes a esta solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual, en ningún caso podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Para la atención de consultas se deberá dirigir una carta a LA UNIVERSIDAD con la determinación clara del responsable o encargado de la información a la cual se dirige señalando claramente los datos que desea consultar y los datos de contacto a los cuales deberá ser dirigida esta respuesta de consulta.

### **12.2. Reclamos**

El titular o los legitimados que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA UNIVERSIDAD, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo del titular o la persona legitimada se formulará mediante solicitud dirigida a LA UNIVERSIDAD con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de 2 días hábiles e informará de la situación al interesado.
- b) Una vez recibido el reclamo completo, este se catalogará con la etiqueta “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a 2 días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- c) El término máximo para atender el reclamo será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual, en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **12.3. Peticiones**

El titular o las personas legitimadas que consideren que la información contenida en una de las bases de datos de LA UNIVERSIDAD debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar una petición ante el responsable o los encargados del tratamiento de la información de la siguiente manera:

- a) La petición se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular (nombre completo, número de identificación, tipo de relación con la Universidad), la descripción de los hechos que dan lugar a la petición, la dirección a la cual puede enviársele respuesta y los documentos que quiera hacer valer. Si la petición resulta incompleta se requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la petición para que subsane fallas, si dentro de los 2 meses siguientes a esta solicitud de completitud de documentos no presenta respuesta al requerimiento se entenderá que ha desistido de su petición.
- b) Las peticiones serán incorporadas en las bases de datos de la Universidad a través de la leyenda, PETICIÓN EN TRÁMITE, y el motivo del mismo y esta leyenda se mantendrá hasta que la petición sea atendida o desistida.
- c) El término máximo para atender una petición será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recibo.

d) El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA UNIVERSIDAD su supresión (eliminación) en cualquier de los siguientes eventos:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Haya dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el período 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 UNIVERSIDAD. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA UNIVERSIDAD 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.

e) El Titular o las personas legitimadas solo podrá presentar reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado de la Universidad.

### **13. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD**

En cumplimiento de la misión institucional y del Plan de Desarrollo Institucional de LA UNIVERSIDAD y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con LA UNIVERSIDAD, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales aplicables y, en consecuencia, los titulares con la aceptación de la presente política autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos será transferidos para todas las relaciones que puedan establecerse con LA UNIVERSIDAD.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, LA UNIVERSIDAD tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionadas con LA UNIVERSIDAD y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe LA UNIVERSIDAD no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

LA UNIVERSIDAD también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal) y terceros participantes en procedimiento legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes porque es necesario y apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y, (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

**ARTÍCULO 2º.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Barranquilla a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2016.

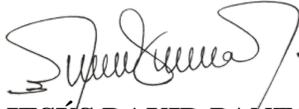
Original Firmado  
**ELECTO RIVERA ROJANO**  
Presidente

Original Firmado  
**JESÚS DAVID PANTOJA MERCADO**  
Secretario

Barranquilla, marzo 13 de 2017.

**CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD**

El suscrito Secretario General de la Universidad Autónoma del Caribe, en ejercicio de sus funciones estatutarias, certifica que el presente Acuerdo es fiel copia de su original, el cual, reposa en el archivo de esta dependencia.



**JESÚS DAVID PANTOJA MERCADO**  
Secretario General