

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

La Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención y en cumplimiento de su deber legal, reglamentario y orientada a garantizar la protección constitucional a la intimidad personal de toda la ciudadanía, a través de este documento establece los términos, condiciones, finalidades, instrumentos y controles en el tratamiento adecuado de la información que administra y conforme con la actividad que desarrolla.

Los Datos Personales y la Información de las PERSONAS TITULARES son tratadas por la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta, conforme con la Política de Tratamiento y Privacidad, la cual regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia y supresión de los datos recolectados de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y el Decreto 1377 de 2013, por medio de los cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales:

II. OBJETO

El objeto de esta política es dar información a las personas usuarias de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta y establecer directrices que garanticen la protección de los datos personales, conforme con lo establecido en la ley.

III. DESTINATARIOS

Esta política va dirigida a las personas usuarias o ciudadanía en general, con el fin de que puedan tener a disposición la información necesaria y suficiente para ejercer sus derechos como titulares de datos personales.

La Notaría aplicará esta política a todos los datos e información, tanto física como digital, que contengan datos personales y que sean encargadas de operar o requieran del tratamiento.

IV. ALCANCE

Garantizar los derechos y protección de datos personales de los titulares de la Información personal tratada por Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta; dando trámite oportuno y legal a las PQRSD de dichos titulares o personas que cuente con la debida autorización, conforme con lo establecido en la ley vigente.

De acuerdo con lo estipulado en la ley vigente, la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta aplicará los siguientes lineamientos:

1. Definiciones

Para los efectos de la presente política se tendrán en cuenta las siguientes definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y artículo 3 del Decreto 1377 de 2013:

1.1 **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado de la persona titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

1.2 **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

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

1.4 **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otras personas, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

1.5 **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otras personas, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

1.6 **Titular:** Persona cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

1.8 **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el/la responsable, dirigida a la persona 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.

1.9 **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de persona comerciante o del personal 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.

1.10 **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad de la persona titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello que revele 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.

1.11 **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando la persona responsable del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

1.12 **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 encargado/a por cuenta del responsable.

2. Responsable del Tratamiento de los Datos Personales y la Información.

La Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta es la responsable del tratamiento de los datos personales y la información que suministren las personas usuarias. Dicho tratamiento e información

podrá consultarla a través de los medios y mecanismos de Atención y Servicio a la Ciudadanía – PQRSD que aparecen en el sitio oficial de internet de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta.

3. Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales.

Los datos personales suministrados por las personas titulares son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados por la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta con la finalidad de:

3.1. Obtener información para la realización de trámites y prestar servicios solicitados por las personas usuarias en cumplimiento de la función pública delegada por la Constitución Política y la ley.

3.2. Controlar el ingreso a la notaría.

3.3. Controlar y gestionar condiciones laborales, de proveedores y contratistas.

3.4. Hacer seguimiento a las actividades propuestas por la notaría.

3.5. Contactar personas proveedoras, contratistas, colaboradoras y usuarias.

3.6. Determinar asuntos laborales, pagos de nómina, seguridad social, aspectos contables, tributarios.

3.7. Realizar gestiones conforme a las funciones que le fueron delegadas, de seguimiento a trámites y servicios, envío de mensajes, notificación y seguridad.

3.8. Verificar la identidad de las personas usuarias conforme a las autorizaciones otorgadas por ley y la Registraduría Nacional del Estado Civil.

3.9. Enviar comunicaciones, realizar actividades, capacitaciones y/o cursos presenciales o virtuales.

3.10. Actualizar, validar, depurar, homogenizar, transmitir o transferir bases de datos, conforme con lo establecido en las normas legales vigentes.

3.11. Elaborar encuestas y demás actividades relacionadas con los trámites y servicios que presta la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta.

3.12. Presentar informes y gestionar información a la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR o en cumplimiento de obligaciones tributarias, contractuales y/o comerciales.

3.13. Grabar imágenes, vídeos o cualquier otra forma de registro en la notaría.

3.14. Publicar directorio administrativo de empleados, proveedores y/o contratistas.

3.15. Identificar y verificar por medios biométricos en línea con la Registraduría Nacional del Estado Civil para reducir el fraude y suplantación.

4. Tratamiento de datos sensibles.

La Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta tratará los datos sensibles de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 o aquellas normas que las reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o sustituyan. De acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, NOTARIO/NOTARIA no está obligado a solicitar la autorización del tratamiento de los datos personales de la persona usuaria, ya que requiere identificarla para el cabal cumplimiento del ejercicio de sus funciones.

Sin embargo, conforme con lo que establece la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC:

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando: a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización. b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización. c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial. d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. (SIC, 2020, P.8).

Cuando la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta esté obligada a requerir la autorización de datos personales sensibles, conforme con lo estipulado en la Ley 1581 del 2012, las que la reglamenten, modifiquen, complementen o sustituyan, esta informará al titular que no está obligado a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

5. Autorización del Titular de los datos.

La Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta obtiene la autorización previa e informada del Titular para el Tratamiento de los Datos Personales, conforme con lo establecido en el art. 9° de la Ley 1581 de 2012, de forma tal que pueda ser consultada posteriormente.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública: siempre y cuando se realice respetando sus derechos prevalentes.

Los tutores y representantes legales se capacitarán sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes y harán uso responsable y seguro de la autorización del tratamiento de los datos personales de estos, su derecho a la privacidad y protección de su información.

De todas formas, la Ley 1581 de 2012 establece en el:

Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. *La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; b) Datos de naturaleza pública; c) Casos de urgencia médica o sanitaria; d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; e) 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 la presente ley.*

6. Derechos del Titular de los datos.

Conforme con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen, la persona Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos: conocer, actualizar y rectificar los datos personales que de estas personas recolecte y administre la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta, en calidad de responsable:

6.1. La persona titular podrá ejercer ese derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.2. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta, a través de Atención y Servicio a la Ciudadanía – PQRSD que se encuentra en el sitio oficial de internet de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta.

6.3. 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 realizado por la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta ha incurrido en conductas contrarias a la ley y/o la Constitución Política de Colombia.

6.4. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. Atención de peticiones, quejas, consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.

A través de Atención y Servicio a la Ciudadanía – PQRSD del sitio oficial de internet de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta, la persona usuaria podrá presentar peticiones, consultas, quejas y reclamos sobre el tratamiento de sus datos personales, con el fin de que esta pueda ejercer sus derechos.

8. Procedimiento para que la persona titular de los datos pueda ejercer sus derechos.

Procedimiento para acceso y consulta. La persona titular de los datos o quienes la sustituyan legalmente, podrán consultar la información que repose en las bases de datos de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta y ejercer sus derechos teniendo en cuenta los siguientes pasos:

8.1. Formulando petición por escrito y radicándola a través de Atención y Servicio a la Ciudadanía – PQRSD del sitio oficial de internet de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta.

8.2. La Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta establecerá la identificación de la persona titular o se deberá acreditar la representación legal de esta. La consulta será atendida en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo.

8.3. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará a la persona interesada, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9. Procedimiento para solicitar actualización o corrección para presentar reclamos.

La persona titular, o quién la sustituyan legalmente y consideren que la información contenida en las bases de datos de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta debe ser corregida, actualizada o suprimida, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de la ley, podrán presentar un reclamo ante la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta, el cual será tramitado de conformidad con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012: La solicitud o reclamo se formulará radicándolo a través de Atención y Servicio a la Ciudadanía – PQRSD del sitio oficial de internet de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta. La solicitud o reclamo deberá contener:

9.1. Identificación de la persona titular o de quién acredite la representación legal del mismo.

9.2. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).

9.3. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales la persona titular busca ejercer alguno de los derechos.

9.4. Descripción de hechos que dan lugar al reclamo.

9.5. Documentos que se quiera hacer valer.

9.6. Firma, número de identificación y huella.

9.7. Radicación.

9.8. Si la solicitud o reclamo resulta incompleto, la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta requerirá a la persona interesada dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud o reclamo para que subsanen las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que la persona solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud o reclamo.

9.9. Si el área de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta donde se radique el reclamo no es la competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación a la persona interesada.

9.10. 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. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará a la persona interesada los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. Seguridad de la información.

La Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta está comprometida con el correcto uso y tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos, para lo cual ha implementado protocolos de seguridad y acceso a los sistemas de información, almacenamiento y procesamiento, los cuales incluyen medidas físicas de control de riesgos y seguridad que evitan el acceso no autorizado a terceras personas que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa.

El grupo de trabajo de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta se encuentra comprometido con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos y atienden los lineamientos

sobre tratamiento de datos personales y privacidad de la información de acuerdo con lo establecido en la ley.

La Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso malintencionado, indebido o fraudulento por parte de terceras personas a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento. Los presentes lineamientos son aplicables y de cumplimiento obligatorio para el sitio oficial de internet de la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta, y de aquellos que a futuro se adquieran o se desarrollen.

11. Modificaciones a la Política de Tratamiento de Datos Personales y Privacidad de la Información.

La Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, la Política de Tratamiento de Datos Personales y Privacidad de la Información, conservando las versiones anteriores de la misma. Los cambios serán publicados y anunciados. El hecho de que la persona titular de los datos personales, después de la publicación o notificación de los nuevos lineamientos de la Política de Tratamiento de Datos Personales y Privacidad de la Información, continúe usando los servicios o no, se constituye en la aceptación de dicha Política.

12. Revelación de la información.

Con la aceptación de esta Política de Tratamiento de Datos Personales y Privacidad de la Información, la persona titular declara conocer que la Notaría Segunda del Círculo de Santa Marta puede suministrar esta información a las entidades judiciales, fiscales o administrativas, conforme lo imponen las normas legales vigentes en Colombia.

13. Vigencia de la Política.

La Política de Tratamiento de Datos Personales y Privacidad de la Información rige a partir de los términos establecidos por las normas legales vigentes, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales fue actualizada el 15 de junio de 2022.