

PROPÓSITO

Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, a los Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 1074 de 2015 (Capítulo 25 y 26), sobre la protección y tratamiento de Datos personales, a cargo de FERNANDO CHICA RÍOS, considerado como responsable del Tratamiento de Datos personales, quien responde como Notaría Quinta del Círculo de Pereira.

ALCANCE

Este Manual contiene toda la información requerida para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, incluyendo la Política de Protección de Datos Personales que se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de FERNANDO CHICA RÍOS y/o NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, considerado como responsable del tratamiento de Datos Personales.

DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

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.

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.

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

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

Usuario: Persona natural o jurídica, pública o privada, a los cuales se les presta el servicio mediante la función notarial.



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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.

Dato público: Es el dato que no sea serniprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya 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.

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.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar 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 es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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.

PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

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.

Principio de libertad: El Tratamiento sólo 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 releve el consentimiento.



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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.

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

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 controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos 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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

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.



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamiento de datos sensibles

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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.
- 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.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Responsable	FERNANDO CHICA RÍOS NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA
Identificación	C.C. 10.088.853 de Pereira
Dirección	Calle 20 No. 8-42 Pereira
Email	info@notaria5pereira.com
Página Web	www.notaria5pereira.com

POLÍTICA

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, realiza el tratamiento de Datos Personales en ejercicio propio de sus funciones legales y para el efecto no requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular.

Sin embargo, cuando no corresponda a sus funciones deberá obtener la autorización por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA solicitará la autorización a los Titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando en virtud de las funciones de divulgación y capacitación, realice invitaciones a charlas, conferencias o eventos académicos que impliquen el Tratamiento de Datos Personales con una finalidad diferente para la cual fueron recolectados inicialmente.

En consecuencia, toda labor de tratamiento de Datos Personales de cualquiera de las bases de datos, realizadas por FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA deberá corresponder al ejercicio de sus funciones legales o a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular, cuando la situación así lo amerite.

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fecha: Septiembre de 2020 Versión: 01

El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.

Los Datos Personales solo serán Tratados por aquellos funcionarios de FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o por los Encargados.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA autorizará expresamente al Administrador de las bases de datos para realizar el tratamiento solicitado por el Titular de la información.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.

Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo tratados de acuerdo con lo dispuesto para la retención de archivo inactivo y protocolo notarial.

El Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, podrá consultar sus Datos Personales en todo momento y especialmente cada vez que existan modificaciones en las Políticas de Tratamiento de la información.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los Datos Personales a solicitud del Titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, 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.

Cuando le sea solicitada información, ya sea mediante una petición, consulta o reclamo por parte del Titular, sobre la manera como son utilizados sus Datos Personales, FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA deberá entregar dicha información.

A solicitud del Titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, los Datos Personales deberán ser eliminados. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales para algunas de las finalidades FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA



Notaría Quinta
del Círculo de Pereira

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fecha: Septiembre de 2020 Versión: 01

podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.

Las políticas establecidas por FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA respecto al tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

Los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA será más riguroso en la aplicación de las políticas de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos personales de los niños, niñas y adolescentes asegurando la protección de sus derechos fundamentales.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA podrá intercambiar información de Datos Personales con autoridades gubernamentales o publicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.

Los Datos Personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.

Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de Datos Personales por los Servidores, contratistas o Encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, éstos están obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA divulgará en sus servidores, contratistas y terceros encargados del tratamiento las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de Datos Personales mediante campañas y actividades de orden pedagógico.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA no realizará transferencia de información relacionada con Datos Personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con los estándares que estén fijados en la entidad o en la Superintendencia respectiva.

El Titular de los datos personales puede ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de consultas y reclamos ante FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA



Notaría Quinta
del Círculo de Pereira

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fecha: Septiembre de 2020 Versión: 01

DEL CÍRCULO DE PEREIRA, en su sede cuyo domicilio es la Calle 20 No. 8-42 en la ciudad de Pereira, y por el correo electrónico info@notaria5pereira.com

Cuando exista un Encargado del Tratamiento de Información de Datos Personales, FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA deberá garantizar que la información que le suministra sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Adicionalmente le comunicará de manera oportuna todas las novedades a que haya lugar para que la información siempre se mantenga actualizada.

En el caso de existir un Encargado del Tratamiento de información de Datos Personales, FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA suministrará según el caso, información de Datos Personales únicamente cuyo Tratamiento realice en virtud de sus funciones legales y cuando excepcionalmente éstas no apliquen, con la autorización del Titular.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA registrará, cuando aplique y sea necesario, las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de datos-RNBD en cumplimiento en lo establecido a la ley 1581 de 2012.

El incumplimiento de las políticas del tratamiento de la información acarreará las sanciones contempladas en el Código Único disciplinario y normas concordantes.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, garantizará el cumplimiento de las políticas para el tratamiento de datos personales implementando procedimientos.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, implementará el aviso de privacidad al momento de recolectar datos personales, el contenido de este aviso se encuentra contenido en este manual.

FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA realiza el tratamiento de información personal de los funcionarios y su núcleo familiar con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones laborales. Tales finalidades incluyen la vinculación a la seguridad social en sus diferentes sistemas, a cumplir con los objetivos y actividades establecidas en planes de capacitación y formación, planes de bienestar laboral para funcionarios y grupo familiar, actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), liquidación y pago de nómina y prestaciones sociales de ley, licencias e incapacidades médicas, y todas aquellas acciones que sean derivadas del contrato laboral suscrito entre las partes. Podrá expedir certificaciones laborales, Historias laborales de funcionarios activos o retirados a su cargo. Podrá expedir carnet y tarjeta de acceso de la entidad, registro de huella para acceso, uso del servicio de ruta, asignación de usuarios para acceso a los Sistemas de Información, registro de acceso en áreas seguras, registro de préstamo de documentos, Teletrabajo, entre otras. Podrá publicar internamente, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de los eventos y capacitaciones realizados por él para los empleados.

ALCANCE Y APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, quien actúa como Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

Así mismo establece los criterios que la Notaría ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, los mecanismos para que los titulares puedan ejercer sus derechos, las finalidades, las medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

La presente Política de tratamiento de datos personales está dirigida a cualquier titular de la información o aquel que actúe como su representante y del cual FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA haya requerido información personal para el desarrollo de alguna actividad.

DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
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 o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
7. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- 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 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.

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE LOS TITULARES

CONSULTA

El titular del dato podrá solicitar a FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, acceso a su información personal, a través de medio físico y/o electrónico expresando su solicitud y dejando evidencia de la misma.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

RECLAMO

El titular del dato podrá reclamar a FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, con la identificación del Titular, la descripción de los



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (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 que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse 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. 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Todo ejercicio de sus derechos requiere de legitimación previa, de acuerdo con lo descrito en el artículo 2.2.2.25.4.1 de decreto 1074 de 2015, por lo cual toda petición o reclamo asociados a solicitudes de acceso, rectificación, actualización o eliminación de datos deberá estar acompañada de cualquiera de los siguientes documentos:

- Fotocopia de su documento de identidad
- Registro Civil o prueba que acredite la calidad del Causahabiente
- Carta autenticada de representación o apoderamiento
- Otro documento que acredite la facultad de representación del titular de los datos
- Nombres y apellidos completos, Tipo y número de identificación, Dirección de domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico, información necesaria relacionada a la solicitud.

REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

SOLICITUD DE IMÁGENES O VIDEOS – ZONAS VIDEO VIGILADAS

En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el trámite judicial y a través de orden judicial se entregara la información solicitada.

El historial grabado de las imágenes en video tiene una duración de 15 días, pues la memoria se autograba automáticamente y no hay forma de recuperarlos.

El Tratamiento de datos personales ha sido definido como “cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión”. En el caso de las imágenes de personas determinadas o determinables, operaciones como la captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, o reproducción en tiempo real o posterior, entre otras, son consideradas como Tratamiento de datos personales y, en consecuencia, se encuentran sujetas al Régimen General de Protección de Datos Personales.

Procedimientos para la protección de datos a través de las zonas video-vigiladas

Su acceso, circulación y visualización será restringido, y estará en cabeza del Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales y/o por las personas autorizadas por el Titular.

Su ubicación se hará de forma estratégica, de manera que no interfiera con los derechos fundamentales a la intimidad, al buen nombre y la protección de datos personales, consagrados en el artículo 15 de la Constitución Política.

Se informará a los Titulares acerca de la recolección de datos mediante avisos de privacidad ubicados en zonas estratégicas dentro de nuestras oficinas, que garanticen su fácil visualización.

Se suscribirán cláusulas de confidencialidad con las personas con acceso a los sistemas de vigilancia, extendidas incluso después de finalizada la relación laboral y contractual.



Notaría Quinta
del Círculo de Pereira

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fecha: Septiembre de 2020 Versión: 01

Para que proceda el trámite de la orden judicial, FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA realizara a nivel interno lo siguiente:

- a) Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores de video.
- b) Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas, diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o video.
- c) En caso de que afecte derechos de terceros, FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, notificará que dentro de la información solicitada se encuentran imágenes de terceros, por lo cual se requiere realizar la anonimización (hacer borrosa o fragmentar) de los datos. Los costos de dicho proceso de anonimización deben ser cancelados por el solicitante.
- d) En caso de que no afecte derechos fundamentales de terceros, FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.

CANALES HABILITADOS

Se tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho al Habeas Data:

Dirección	Calle 20 No. 8-42 Pereira
Email	info@notaria5pereira.com
Página Web	www.notaria5pereira.com

Estos son los únicos canales que FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, como titular usted deberá tenerlos presente.

Si alguna área o encargado de la información le llega una consulta o reclamo relativo a protección de datos personales, deberá informarle al titular los canales existentes y en ningún caso, podrá dejar sin respuesta al titular de la información.



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas 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 de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas 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.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula la ley.
- h) 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar al Notario cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta el Notario o las Superintendencias respectivas.

- m) No dar a conocer aquellos documentos que tengan reserva legal.

TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAISES

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la Ley 1581 de 2012 y demás reglamentarios, exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Contrato de transmisión de datos personales

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un Responsable y un Encargado para permitir que el Encargado realice el Tratamiento por cuenta del Responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los siguientes términos:

El contrato que suscriba el Responsable con los Encargados para el Tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del Tratamiento, las



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

actividades que el Encargado realizará por cuenta del Responsable para el Tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el Titular y el Responsable.

Mediante dicho contrato el encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del Responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por éste y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

Además de las obligaciones que impongan las normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los datos personales.

TRATAMIENTO Y FINES DE DATOS PERSONALES

La función notarial es un servicio público en la modalidad de descentralización por colaboración. Implica el ejercicio de la fe notarial. Como en el ejercicio de la función notarial se obtiene información solicitada, suministrada, reportada, utilizada, transmitida y relacionada con datos personales, el tratamiento y fines de esa información, guarda relación, exclusivamente, con los siguientes temas:

1. Cumplimiento de un deber legal y reglamentario.
2. Realización de procesos de selección y capacitación de talento humano.
3. Para fines legales.
4. Adopción de medidas de control y supervisión sobre empleados.
5. Adopción de medidas de seguridad para empleados, usuarios e instalaciones.
6. Gestión de trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
7. Facilitar relaciones de información con usuarios en relación con la función notarial.



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento que se da a los datos personales por parte de FERNANDO CHICA RÍOS Y/O NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE PEREIRA, en todo lo que tiene que ver con la función notarial frente a usuarios, **no puede tener ninguna connotación comercial**.

USOS Y FINALIDAD

TIPOS DE TITULAR	FINALIDADES DE USO
USUARIOS	<ul style="list-style-type: none">- Realizar la gestión legal de cobros y pagos.- Gestionar los requisitos o necesidades que nos hayan sido requeridos o se deriven del requerimiento de un trámite o un servicio.- Cumplir con Fines históricos o estadísticos.- Cumplir con los procedimientos administrativos, fiscales, contables internos y aquellos exigidos por Ley.- Realizar la verificación de datos, referencias con terceros o entidades.- Adelantar procesos legales o jurídicos.- Mantener la seguridad dentro de las instalaciones.- Atender y gestionar peticiones, consultas, reclamos o felicitaciones.- Cumplir con requisitos de una autoridad judicial o administrativa.- Cumplir con los requisitos legales para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.- Hacer uso de información para la Factura Electrónica.- Informes a Entidades Gubernamentales como Superintendencias, DIAN, Registraduría, Migración Colombia, Secretaria de Salud, ICBF, entre otros.
PROVEEDORES O CONTRATISTAS	<ul style="list-style-type: none">- Adelantar la gestión de los contratos y servicios contratados.- Adelantar la gestión de cobros y pagos de acuerdo con la Ley.- Fines históricos o estadísticos.- Realizar actividades de capacitación.- Mantener la seguridad y control de acceso al edificio.- Adelantar y gestionar requisitos de información.- Cumplir con requisitos contables, fiscales y administrativos de Ley.- Atender y gestionar peticiones, consultas, reclamos o felicitaciones- Realizar la verificación de datos, referencias con terceros o entidades- Cumplir con los requisitos legales para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo- Atender requerimientos de autoridad judicial o administrativa- Realizar la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.- Hacer uso de información para la Factura Electrónica.



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EMPLEADOS, TRABAJADORES RETIRADOS, PENSIONADOS	<ul style="list-style-type: none">- Gestionar y controlar procesos de capacitación y formación- Garantizar el ejercicio de los derechos legales y constitucionales- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados o empleados actuales.- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo.- Controlar los horarios de ingresos y salida del personal.- Brindar seguridad y control de acceso a edificios- Fines históricos y estadísticos- Adelantar la gestión financiera, económica y contable de acuerdo con la Ley- Atender requerimientos de autoridad judicial o administrativa- Gestionar actualizaciones de datos e información- Informarlo de cambios en el tratamiento de datos personales- Registro en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal.- Informar de emergencias médicas u otras situaciones de riesgo- Expedición de certificaciones y demás documentos laborales.- Evaluaciones de desempeño laboral- Realizar la verificación de datos, referencias con terceros o entidades- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.
CANDIDATOS INTERESADOS O ASPIRANTES A TRABAJAR	<ul style="list-style-type: none">- Llevar a cabo la promoción y gestión de empleo- Desarrollar actividades de promoción y selección de personal- Brindar seguridad y control de acceso al edificio- Alimentar nuestra base de datos de candidatos para tenerlo en cuenta en futuras oportunidades.- Convocarlo a entrevistas o pruebas- Realizar la verificación de datos, referencias con terceros o entidades- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.
CCTV O VIDEOVIGILANCIA	<ul style="list-style-type: none">- Asegurar la gestión de la seguridad en nuestras instalaciones- Adelantar investigaciones en caso de situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad.- Gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones- Preservar la seguridad de los activos y personas- Controlar el ingreso y salida de personal y visitantes.