

NOTARÍA 36 DE BOGOTÁ D.C. REGLAS PARA EL USO DE DATOS PERSONALES

Con el presente manual se fijan las reglas para la gestión y uso de datos personales en las bases de datos y actuaciones notariales en la Notaría Treinta y Seis (36) del Círculo de Bogotá D.; con lo cual, se da cumplimiento a los artículos 15, 20, y demás concordantes de la C. P.; y a la ley No. 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios.

DEFINICIONES

APROBACIÓN PREINFORMADA: Es la expresión de la voluntad aprobatoria de la persona dueña de los datos personas, con el que autoriza a la Notaría para preservar en las bases de datos de la Notaría y usar en las actuaciones notariales y comunicaciones con el usuario, los datos personales del interesado, tales como nombre, apellido, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, estado civil, sexo, edad, lugar de nacimiento, estado de salud, nacionalidad, domicilio, residencia, raza, genero, teléfono, correo electrónico, credo religioso, filosófico y político; y los demás atributos inherentes a una persona, que la definen e identifican ante la sociedad y el Estado en sus relaciones civiles, comerciales, políticas, sociales, etc, que sólo le interesan a la persona, pero que, hacen parte del derecho a la intimidad y demás derechos fundamentales.

BASE DE DATOS: Es el archivo físico, electrónico y/o digital que sirve de receptáculo y se depositan los datos personales.

DATOS PERSONALES: Son los datos o información inherente a una persona, y que la identifican y definen ante la sociedad, la familia y el Estado.

ENCARGADO DEL USO Y BASE DE DATOS: Es el empleado que por razones laborales y de prestación del servicio notarial tiene conocimiento, gestiona, usa y archiva los datos personales del compareciente a la Notaría. **RESPONSABLE DEL USO Y BASE DE DATOS:** Es la persona que por razón de sus funciones usa los datos personas en la actuación notarial, y los archiva y construye la base de datos del compareciente.

TITULAR: Es la persona natural que concurre directa e indirectamente a la Notaría y cuya información se archiva.

TRATAMIENTO: Es toda operación notarial que usa como insumo los datos personales para realizar y perfeccionar la actuación notarial que simultanea o posteriormente es archivada.

AVISO DE PRIVACIDAD: Es cualquier información o instrumento de cualesquier tipo que sirve para comunicarle al compareciente a la Notaría la vigencia de reglas procedimentales y sustanciales en el uso, gestión y archivo de sus datos personales.

DATO PÚBLICO: Es toda la información de las personas de carácter público, que carece de reserva, y que por lo tanto puede ser conocida, manipulada, y usada por cualquier interesado.

DATO SENCIBLE: Son todos aquellos que pertenecen a la intimidad de una persona y/o que pueden ser usados para diferenciar, excluir, discriminar o desvalorizar a una persona en cualquiera de los ámbitos de la vida de que trata el artículo 13 de la C. P.

PRINCIPIOS

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: Está constituido por efectividad material y real de las normas constitucionales, legales y reglamentarias que direccionan el uso, gestión y archivo de los datos personales.

PRINCIPIO DE FINALIDAD: Es el adecuado uso que se debe dársele a los datos personales de acuerdo a finalidades constitucionales y legales.

PRINCIPIO DE LIBERTAD: Bajo el entendido que los datos sensibles son inherentes a la persona, solo es posible su uso, previa información y autorización de su propietario.

PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: La información suministrada por el compareciente a la notaría, se presume ser correcta, actual y cierta en virtud del principio de la buena fe y la confianza legítima.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: Consiste en la gestión y uso apropiado que se le da a los datos personales antes, durante y después de la actuación notarial, en cumplimiento de la constitución Política, la Ley y el interés del interesado.

PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN: Consiste en la posibilidad de conocer y circular los datos personales solo en el ámbito de los interesados en la actuación notarial, los empleados de la notaría por razón de sus funciones y las autoridades competentes.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: Los datos personales se deberán manejar con las técnicas, humanas y administrativas en forma apropiada de tal manera que garantice su seguridad, completa y veracidad que sean necesarias para evitar su pérdida, deterioro o su uso fraudulento.

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD. Todas las personas que intervengan en la actuación notarial y que por alguna circunstancia hayan tenido conocimiento de los datos personales deberán garantizar la reserva de la información; excepto, cuando la Ley o las autoridades la demanden.

DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud escrita, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Claret Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

- d) 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;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. 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 la ley y a la Constitución;
- f) Acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de la actuación y archivo notarial.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, debidamente identificado.
- Los causahabientes del titular, debidamente identificados.
- El representante y/ o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales se asegurara el respeto a los derechos prevalentes y superiores de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso, el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a. Responder y respetar el interés superior de los menores.
- b. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Es deber del Estado y de quienes ocupan posición dominante proveer información y capacitación a los representantes legales, tutores y curadores acerca de los 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.

USO, ARCHIVO Y FINES DE LOS DATOS PERSONALES

La Constitución Política de Colombia creó la función notarial como 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, 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 recurso 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.

El uso, gestión y archivo de los datos personales, no puede ser comercial.

DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADOS DEL USO, GESTIÓN Y ARCHIVO DE DATOS PERSONALES

1. Garantizar el ejercicio de los derechos que le asisten al titular de datos personales.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
3. Informar a los usuarios sobre la finalidad de la recolección de datos.
4. Mantener la debida reserva sobre la información que conozca en el ejercicio de sus funciones
5. Utilizar los datos personales, exclusivamente, para los fines dispuestos en el presente documento.
6. Conservar la información con la debida seguridad para evitar su uso indebido
7. Procurar que la información que se suministra sea veraz y completa
8. Actualizar la información
9. Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar sobre la misma al titular
10. Capacitar a los empleados sobre la confidencialidad de la información sobre datos personales
11. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
12. Tramitar y resolver consultas, peticiones y quejas oportunamente.
13. Impedir el suministro de información a personas no autorizadas

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Claret Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

SOBRE EL RESPONSABLE Y LOS ENCARGADOS DEL USO, GESTIÓN Y ARCHIVO DE DATOS PERSONALES

El Notario 36 DEL Círculo de Bogotá D. C., es el responsable del tratamiento de datos personales en la Notaría, pero, por razones del servicio y de la división social del trabajo, los empleados de la Notaría actúan como encargados y delegados del Notario, por lo cual, asumen toda la responsabilidad de su custodia, limitaciones, transparencia y demás deberes que por su naturaleza le correspondan.

Datos del Responsable:

Razón Social	CLARET ANTONIO PEREA FIGUEROA NOTARIO 36 DE BOGOTA D.C.
Nit	16.588331-5
Dirección	Carrera 7 #12B-27
Pagina Web	https://www.notaria36bogota.com.co/sitio/
Mail	claretperea@hotmail.com
PBX	7470208 - 3188481876

PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares de la información o sus causahabientes pueden dirigirse a la Notaría Treinta y Seis (36) de Bogotá D. C. , por escrito o verbalmente, hacer peticiones, consultas o reclamos para conocer, actualizar rectificar, suprimir datos o revocar autorizaciones en relación con sus datos personales.

Dicha solicitud será radicada en la Secretaría de la Notaría, para que esta a su vez, la haga llegar a su destinatario laboral.

1. Cuando se presente reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o los encargados del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los 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 hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Carrera 7 #12B-27 interior 209
Conmutador 7470208 treintayseisbogota@supernotariado.gov.co
Cel:3188481876 - 3182064702

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Clavel Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

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. 2. 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. 3. 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. Artículo 16. 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 Encargados del Tratamiento.

PROCESOS PARA EL TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS EN LA NOTARIA 36 DE BOGOTA D.C.

Las siguientes son las bases de datos que se llevan en la Notaría:

1. Base de datos de Protocolo de Registro Civil
2. Base de datos de Protocolo de Escrituración
3. Bases de datos en videograbación
4. Base de datos de hojas de vida de empleados
5. Base de Datos para reportes a UIAF
6. Base de Datos para reportes a DIAN
7. Base de datos de Protocolo de Registro Civil, matrimonio y defunción
8. Base de datos de buzón de sugerencias, quejas y reclamos.

BASE DE DATOS DE PROTOCOLO DE REGISTRO CIVIL

El protocolo de Registro Civil vale decir, los tomos y archivos en donde se guarda y custodia el registro civil, en sus tres componentes (NACIMIENTO, MATRIMONIO y DEFUNCIONES),

Carrera 7 #12B-27 interior 209
Conmutador 7470208 treintayseisbogota@supernotariado.gov.co
Cel:3188481876 - 3182064702

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Claret Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

Por mandato legal son documentos o datos con información **pública**. Por tanto, cualquier persona puede solicitar copia o certificación de un registro civil de un tercero. En este evento, solamente se entregará la copia o certificación, **pero exclusivamente con la información general o pública**.

Solamente se entregará la información completa (que incluya los datos públicos, privados o sensibles), cuando el solicitante sea el titular del registro, causahabientes o representantes legales o se trate de solicitudes de autoridades judiciales o administrativas en el ejercicio de sus funciones. Igualmente cuando el titular, por escrito, autorice al tercero (Circular 126 de 2015. Registraduría).

Cuando se trata de acreditar parentesco, las copias o certificados podrán incluir el nombre de los progenitores y la calidad de la filiación. En estos casos, el usuario informará el propósito y se identificará ante el funcionario de Registro Civil (art. 115, Decreto ley 1260/ 1970). Se anotará en la copia que la misma fue expedida “*Para acreditar parentesco*”.

La búsqueda de registros civiles es asunto de competencia de los empleados de la Notaria y no de los usuarios. Por tanto, todo el esfuerzo en esa búsqueda nos corresponde a nosotros.

En instrucción anterior se indicaba que si un usuario insistía en consultar directamente los libros de Registro Civil al amparo del art. 114 del DL 960 de 1970, se debía atender la solicitud, pero se tendría cuidado por parte del empleado para que el usuario limite la búsqueda a lo que les interesa, sin detallar en la información de terceros. Como en la práctica resulta casi que imposible ejercer una supervisión para que el usuario que consulta los libros no observe los datos privados o sensibles de terceros, pues en la misma hoja de las anotaciones públicas puede estar esa información privada o sensible, se **PROHIBE**, de ahora en adelante, facilitar para consulta los libros de registro civil.

Instrucción anterior del Notario: Si un usuario, en ejercicio del derecho legal que le asiste, insiste en consultar los libros (art. 114, DL 960/70), se atenderá la solicitud, pero se tendrá especial cuidado por parte del funcionario de registro civil que aquellos limiten la búsqueda a lo que les interesa, sin detallar en la información de datos de terceros.

En el evento que en la búsqueda inicial por parte del empleado no se encuentre el registro buscado, en el área de registro civil se facilitará formato para que el usuario solicite al área la búsqueda del registro civil. En el término de tres (3) días se dará la información – por cualquier medio idóneo - pertinente al usuario sobre los resultados de esa búsqueda.

El libro de varios. Además del nacimiento, el matrimonio y la defunción, existen otros hechos y actos que afectan el estado civil de las personas y como tal deben ser inscritos. Normalmente en este libro se inscriben los reconocimientos de hijos extramatrimoniales, legitimaciones, adopciones, alteraciones de la patria potestad,

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Clavel Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

emancipaciones, habilitaciones de edad, capitulaciones matrimoniales, interdicciones judiciales, discernimientos de guarda, rehabilitaciones, nulidades de matrimonio, divorcios, separaciones de cuerpos y de bienes, cambios de nombre, correcciones al componente de género en el registro civil (cambio de sexo), entre otros, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 1º del Decreto 2158 de 1970. Por tanto, como la información que allí se consigna generalmente es de connotación sensible, se PROHIBE la consulta y expedición de copias del libro de varios, así como de sus antecedentes.

En relación con la información contenida en el registro civil, **no existe necesidad de obtener autorización del titular**, por mandato legal. La base de datos de registro civil es intemporal.

BASE DE DATOS DE PROTOCOLO DE ESCRITURAS

Todas las escrituras, por mandato legal, tienen connotación o carácter de públicas. Por lo anterior, cualquier persona puede consultar y solicitar que se le expidan copias auténticas de las mismas, sin ninguna limitación en consideración a datos personales.

No existe necesidad de obtener autorización del titular, por mandato legal y la base de datos de registro civil es intemporal.

BASE DE DATOS DE HOJA DE VIDA DE EMPLEADOS Y EXEMPLEADOS

El manejo y contenido de las bases de datos relacionadas con la hoja de vida de los empleados y exempleados de la Notaría debe ser confidencial y reservado, pues puede contener datos personales sensibles, entre ellos, información de historia clínica y otro tipo de información privada.

Por tanto solamente están autorizados para consultarlos las siguientes personas: Notario, Secretaria General y personal que labora en el área de contabilidad-Personal. Ninguna otra persona, diferente de lo anteriores, puede tener acceso a esa información y quienes la tienen solamente la tendrán para temas producto de la relación laboral.

El empleado o exempleado podrá tener acceso a su hoja de vida, bajo la supervisión de un empleado responsable del área de Contabilidad-Personal.

Todos los empleados de la Notaría suscribirán autorización para el tratamiento de sus datos personales. No están obligados a reportar ningún dato sensible a la Notaría. Además, firmarán un compromiso de CONFIDENCIALIDAD en relación con la información de datos personales que en el ejercicio de sus funciones conozcan sobre terceros o usuarios del servicio, al tenor del siguiente formato:

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Clavel Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Con la firma de este documento AUTORIZO a la Notaría Treinta y seis de Bogotá – que actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular - que podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Notaría. Esos datos personales podrán obrar en las siguientes bases de datos: Hojas de Vida de Empleados, videograbación, control de horario empleados, buzones de sugerencias. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico ;treintayseisbogota@supernotariado.gov.co La Notaría garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a las Compañías para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Notaría. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Como empleado de la Notaría Treinta y Seis de Bogotá, me comprometo a guardar la debida CONFIDENCIALIDAD y RESERVA respecto de toda la información (que contenga datos personales) que NO TENGA CARÁCTER público, y que conozca en ejercicio de mis funciones y responsabilidades. Tomaré, en lo que me corresponda, las medidas técnicas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales de los usuarios y empleados, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado. Así mismo, me comprometo a respetar todos los principios de protección de los datos personales.

Los datos sensibles relacionados con la historia clínica de un empleado solamente pueden entregarse a éste, previa solicitud, o a la autoridad judicial que lo solicite.

Todos los **empleados** que soliciten alguna información relacionado con su hoja de vida, deberán suscribir la AUTORIZACIÓN para el tratamiento de sus datos personales, en el siguiente formato.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EXEMPLEADOS

Con la firma de este documento **ÁUTORIZO** a la Notaría Treinta y Seis de Bogotá – que actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular - que podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Notaría. Esos datos personales podrán obrar en las siguientes bases de datos: Hojas de Vida de exempleados. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico **treintayseisbogota@supernotariado.gov.co**. La Notaría garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a las Compañías para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Notaría. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

La información que reposa en las hojas de vida de empleados y exempleados es igualmente intemporal, pues para efectos de trámite de pensiones, antecedentes laborales, y en general con todo lo que se requiere para acreditar la relación laboral y las prestaciones inherentes a ella, deben conservarse esos documentos.

BASE DE DATOS DE VIDEOGRABACIÓN

La Notaría Treinta y seis de Bogotá, con el propósito de propender por la seguridad de los empleados, los usuarios y las instalaciones, cuenta con un número importante de cámaras de video dispuestas en diferentes lugares de las instalaciones, sin invadir nunca espacios privados o íntimos. Además, con esas cámaras se busca ejercer una verificación de las novedades que puedan presentarse relacionadas con el servicio notarial y, eventualmente, pueden servir de elemento material de prueba o evidencia física ante la Fiscalía General de la Nación y/o los jueces de la República, con ocasión de potenciales conductas delictivas que se cometan dentro del recinto de la Notaría.

Las imágenes grabadas en dichas cámaras tienen un sistema de regrabado, de forma tal que entre los 30 y 40 días se destruye la información preexistente, para quedar grabada la más reciente - por ese mismo lapso - que, según los técnicos en la materia es aproximado.

Un usuario o empleado podrá solicitar la revisión de las imágenes, **exclusivamente** para fines judiciales o para constatar asuntos de prestación del servicio, previa valoración de la conveniencia y pertinencia por parte del Notario o la Secretaria General.

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Clavel Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

En ningún caso se entregará al usuario copia de las imágenes, pues contiene información biométrica de otros usuarios o empleados. Cuando surja una información en la grabación, útil como elemento material de prueba ante la Fiscalía o autoridad judicial, se grabará la imagen en memoria (para evitar que con la regrabación se destruya) y quedará en custodia del responsable, hasta que la autoridad judicial la solicite. **Solamente se entregarán por solicitud de la Fiscalía, de los organismos con funciones de policía judicial y a los jueces de la República.**

Resulta un imposible que toda persona que ingrese a la Notaría (usualmente lo hacen centenares y hasta miles) suscriba una autorización para el tratamiento de sus datos personales contenidos en la base de datos de videograbación. Por ello, en lugares visibles al público y en diversos espacios de la Notaría, se informará a todos los usuarios sobre dicha grabación y las razones de la misma, así como sobre la consulta de las políticas relacionadas con el manejo de datos personales al interior de la Notaría, según el siguiente formato.

La Notaría Treinta y seis de Bogotá informa que, por su seguridad y la nuestra, usted está siendo grabado. Contamos con más de 15 cámaras de video dispuestas en los espacios públicos de la Notaría. Las imágenes captadas por éstas serán utilizadas estrictamente para efectos de seguridad y para supervisar la labor de los empleados. Para mayor información sobre el uso de sus datos personales puede consultar nuestras políticas de privacidad en nuestra página web: <https://www.notaria36bogota.com.co/sitio/> ó solicitarlas al correo electrónico treintayseisbogota@supernotariado.gov.co . Tel: 7470208- 3188481876

BASE DE DATOS EN BUZÓN DE QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES

En el buzón de quejas, reclamos y sugerencias los usuarios del servicio notarial pueden ofrecer información de datos personales, como por ejemplo, dirección, teléfono, correo electrónico, etc. Por ello, al lado del buzón se dará información al usuario sobre el hecho de que de elevar la petición, queja, reclamo o solicitud, se entiende que autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme con las políticas y procedimiento de la Notaria sobre este particular.

Solamente el Notario, la Secretaria General y la Secretaria Privada del Notario están facultados para recoger la información que es dejada por los usuarios en el buzón. Si se trata de solicitudes genéricas en relación con el servicio, aquellos tomarán nota de la recomendación o sugerencia y se destruirá el documento. Si se trata de queja en relación con el servicio, el Notario y/o la Secretaria le darán el curso que corresponda e informarán al usuario.

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Clavel Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

BASE DE DATOS PARA UIAF Y DIAN

Las bases de datos relacionadas con la información de usuarios cuya finalidad guarde relación con el cumplimiento del deber legal de la Notaría de hacer reportes exógenos a la DIAN en relación con los actos notariales y, así mismo la información reportada a la UIAF en desarrollo del deber legal y de la política de la Notaria para la prevención y control de lavado de activos, no requiere ningún tipo de autorización de los titulares. Sobre la enviada a la UIAF, ni siquiera se dará información alguna a persona que eleve algún tipo de consulta o petición.

OTRAS RECOMENDACIONES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
5. 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.

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Claret Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

Carrera 7 #12B-27 interior 209
Conmutador 7470208 treintayseisbogota@supernotariado.gov.co
Cel:3188481876 - 3182064702

NOTARIA 36
Del círculo de Bogotá D.C;
Claret Antonio Perea Figueroa
NOTARIO EN PROPIEDAD
N.I.T. 16.588.331 – 5

Carrera 7 #12B-27 interior 209
Conmutador 7470208 treintayseisbogota@supernotariado.gov.co
Cel:3188481876 - 3182064702