

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA



### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**GUILLERMO CHAVEZ CRSTANCHO, Notario 11 del círculo del Bogotá,** atendiendo a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las del Notariado Colombiano, me permite dar a conocer e informar la política de tratamiento de datos personales que debe tener en cuenta la Notaria en el ejercicio de sus funciones y que será de obligatoria aplicación por parte de los empleados y contratistas de la Notaria.

#### 1.1 Identificación del responsable del tratamiento

<b>Razón Social</b>	Guillermo Chávez Crstancho – Notaria 11 de Bogotá
<b>Nit</b>	13349945-0
<b>Dirección</b>	Calle 85 10-74
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.notaria11bogota.com">www.notaria11bogota.com</a>
<b>Mail</b>	notaria11chavezc@hotmail.com
<b>PBX</b>	2576232-2576230

#### 1.2 Definiciones

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

**Dato personal semiprivado:** son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación).

**Dato personal sensible:** son 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.

**Dato personal privado:** es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su Titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. Por ejemplo: Nivel de escolaridad, libros de los comerciantes, entre otros

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA



**Dato personal público:** es aquel tipo de dato personal que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del Titular de la información. Por ejemplo: estado civil de las personas, datos contenidos del RUNT, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, entre otros.

**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.

**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.

**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 estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable

### 1.3 Objetivo de la política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos, archivos físicos y digitales de NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, dando así cumplimiento al artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y la Sentencia C-748 de 2011.

### 1.4 Alcance de la política

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales. Así mismo establece los criterios que la NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ 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.

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA



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 NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ haya requerido información personal para el desarrollo de alguna actividad.

### 1.5 Principios

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012, los principios aplicables en la presente política son:

**Principio de legalidad** en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y 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.

**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, 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.

**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.

**Principio de temporalidad:** Conforme al Artículo 11 del Decreto 1377 de 2013, los Responsables y Encargados del Tratamiento sólo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos,

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA**



contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

### **CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

#### **2.1. Tipos de datos personales que recolecta NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ**

**NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ** recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado y sensible. De acuerdo con la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, las categorías de datos que tiene la **NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ**, en sus bases de datos, son las siguientes:

- ✓ Datos generales
- ✓ Datos de Identificación
- ✓ Datos de ubicación
- ✓ Datos sensibles
- ✓ Datos de contenido socio económico
- ✓ Otros datos

#### **2.2. Tratamiento al cual se someten los datos personales**

Los datos personales que son obtenidos por NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ están sometidos a los siguientes tratamientos:

##### **2.2.1. Recolección**

NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ recolecta información personal a través de diversos medios en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información personal será obtenida de tres formas diferentes: a) directamente del titular, b) de un tercero siempre y cuando este cuente con la autorización y c) de fuentes públicas de información.

Así mismo la recolección de información personal podrá llevarse a cabo a través de medios físicos, digitales o electrónicos, y en cada uno de ellos se incorporará un aviso de privacidad y autorización, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en el art. 2.2.2.25.3.2 y 2.2.2.25.3.3 del decreto 1074 de 2015 y obedeciendo los principios de libertad y finalidad del art. 4 de la Ley 1581 de 2012.

##### **2.2.2. Almacenamiento**

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos o sistemas de información se encuentra en los servidores propios dentro del país, y en servidores externos de terceros, los cuales cuentan con medidas de seguridad física,

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA**



técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

En cuanto a imágenes y voz de los titulares, que se capturan a través de las cámaras de seguridad, la duración del almacenamiento es de veinte (20) días calendario, una vez transcurrido este tiempo, dicha información es sobre escrita o eliminada. La demás información sobre la cual realizamos tratamiento será almacenada de acuerdo con los tiempos que por Ley se establezcan.

### **2.2.3. Circulación**

Por regla general, NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ no comparte los datos personales que recolecta con terceros. No obstante, NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ para el cumplimiento efectivo de sus obligaciones puede entregar los datos a otras entidades amparados en los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del decreto 1074 de 2015 que establece que se encuentra permitido la transferencia de datos personales cuando sea necesario 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 o exista un contrato de transmisión de datos personales.

### **2.2.4. Supresión**

La información personal que se solicite en relación con el cumplimiento de aspectos: legales, contractuales, tributarios, con fines de auditoría, entre otros relacionados, permanecerá almacenada de acuerdo con los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención.

La supresión de la información personal recolectada en bases de datos, cuyo fin no es obligatorio por ley, se realizará una vez se haya cumplido y eliminado la finalidad para la cual fueron recolectados, conforme a las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, no obstante, pueda que alguna información se conserve por fines estadísticos o de auditoría.

### **2.3. Autorización para el tratamiento de datos**

NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ solicitará de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos personales y para ello generará mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, digital, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

#### **2.4.1. Autorización tratamiento de datos niños, niñas y adolescentes**

NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ podrá recolectar datos de menores de edad en cumplimiento de: a) El artículo 32 de la Ley 789 de 2002 en relación con la obligación de adelantar la vinculación de aprendices y b) el derecho de los cotizantes de afiliarse a cualquier

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA



pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o a cualquier menor de 12 años (sea o no pariente) siempre y cuando dependa económicamente.

En caso de llegar a requerir la recolección directa de datos personales de menores de edad para trámites que no sean notariales, NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ requerirá la autorización de tratamiento a los padres o adultos responsables de dicho menor de edad.

### 2.4. Medidas de seguridad y protección

NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ ha adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, internamente NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

### 2.5. Obligaciones de los encargados de la información personal

Las empresas y/o personas externas a NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, que en virtud de una relación contractual realice el tratamiento de datos personales por cuenta de NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.
- b. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- d. Adoptar un manual interno de políticas que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales.
- e. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- f. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.

### 2.6. En caso de operar como encargado de la información

En los casos de que NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, por lo que NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ presume que el Responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ lo requiera, para los fines consagrados en la política de tratamiento de datos personales.

**CAPÍTULO TERCERO  
DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

**3.1. Derecho de los Titulares**

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- a. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información. 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.
- c. Conocer por qué y para qué NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, recolecta información en base de datos.
- d. Revocar la autorización dada para contener información personal en las bases de datos de NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ y/o solicitar la supresión del dato siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- e. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ no haya atendido satisfactoriamente consultas o reclamos.
- f. 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 Ley 1581 de 2012.
- g. 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

**3.2. Procedimiento para ejercer los derechos como titular de los datos**

**3.2.1. Consulta**

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, acceso a su información personal.

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.

### **3.2.2. Reclamo**

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato podrá reclamar a NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta máxima (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Cuando NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ no sea el directo responsable para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

### **3.3. Titulares o personas facultadas para realizar consulta o reclamo**

Las personas facultadas para solicitar una consulta a NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ son las siguientes:

- a. Los empleados, contratistas, proveedores y colaboradores que han tenido alguna relación con NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ
- b. Los usuarios finales y clientes de cualquier servicio y/o línea de producto
- c. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley
- d. En general, a cualquier titular de la información personal que sus datos, reposen en las bases de datos de NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

#### **3.3.1. Información que debe acreditar el titular o persona**

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:

- a. Fotocopia de su documento de identidad



## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA



- b. Carta autenticada de acreditación de causahabiente
- c. Carta autenticada de representación o apoderamiento
- d. Otro documento que acredite la facultad de representación del titular de los datos
- e. Nombres y apellidos completos, Tipo y número de identificación, Dirección de domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico, información necesaria relacionada a la solicitud.

### 3.4. Solicitud de imágenes o videos

En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha, hora, lugar y demás información que facilite la ubicación del fragmento de imagen o video
- b. Justificar la necesidad de la solicitud
- c. Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de que el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.

#### 3.4.1. Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos

Para que proceda el trámite, NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ:

- a. Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2.2 de la presente política
- 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, NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ 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 que no afecte derechos fundamentales de terceros, NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA**



### **3.5. Canales habilitados para el ejercicio de los derechos**

La Notaria 11 de Bogotá, ha dispuesto los siguientes canales de comunicación para atender las diferentes solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, en cuanto al manejo de datos personales por parte de los titulares:

- a) En las oficinas de la Notaria 11 de Bogotá ubicadas en la Calle 10 10-74 en la ciudad de Bogotá D.C.
- b) A través del correo electrónico: [notaria11chavezca@hotmail.com](mailto:notaria11chavezca@hotmail.com)
- c) Vía telefónica al número: PBX 2576232 – 2576230
- d) Las peticiones, quejas y reclamos recibidas a través de los diferentes canales descritos, serán remitidas a la Dirección Jurídica de la Notaria 11 de Bogotá, quien dará respuesta en los plazos establecidos por la Ley.

### **3.6. Responsable del cumplimiento de la política de protección de datos**

El responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares en NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ será el área ADMINISTRATIVA, En todo caso el responsable, podrá requerir otras áreas de NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales. En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede contactarnos a través de los canales descritos en el numeral 3.5 de esta política.

## **CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES**

### **4.1. Medidas permanentes**

En el tratamiento de datos personales, NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información.

### **4.2. Vinculatoriedad con la política**

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ, deberá acatar la presente política. Los titulares de la información, diferente a los usuarios finales, deberán cumplir con el manual interno de políticas relativas a la protección de datos personales.

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA**



### **4.3. Modificaciones a la política de tratamiento**

La Notaria 11 de Bogotá, podrá modificar, en cualquier momento, su política de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y previamente anunciado. En todo caso, se conservarán las versiones anteriores de la política de tratamiento de datos personales.

### **4.4. Cumplimiento de los principios**

NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ garantiza los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad sobre los datos que reposan en las bases de datos de NOTARÍA 11 DE BOGOTÁ.

### **4.5. Manual interno de políticas y procedimientos**

La presente política de tratamiento de datos personales se articula con el Manual interno de Políticas para el tratamiento de datos personales, el cual, establece los criterios, requisitos y lineamientos para que se haga efectiva la presente política.

### **4.6. Vigencia**

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información o mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

### **4.7. Fecha de aprobación de la política y entrada en vigor**

La presente política rige a partir de su publicación por parte La Notaria 11 de Bogotá a partir del, 14 de Marzo de 2018. En la fecha se dispone la publicación en la página web de La Notaria 11 de Bogotá, este documento, y los formatos de actualización de información y autorización de tratamiento de datos personales, el aviso de privacidad y el envío, a través de correo electrónico a los Usuarios de La Notaria 11 de Bogotá. Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013 y en el Decreto 1074 de 2015, habiendo leído y aceptado los términos y condiciones de uso de la Política para el Tratamiento de Datos Personales de La Notaria 11 de Bogotá, la cual se encuentra publicada en la página web [www.notaria11bogota.com](http://www.notaria11bogota.com). Autorizo el tratamiento SI / NO de los datos personales que sobre mí reposen en sus bases de datos para recolectar, almacenar, usar, circular, registrar, administrar, procesar, confirmar, suprimir y actualizar la información de carácter personal que he suministrado, o que sobre mi recoja. Lo anterior con el fin de: a) Vinculación de usuarios, proveedores y servicios que La Notaria 11 de Bogotá, requiera para el correcto ejercicio de sus funciones. b) Ejecución de los procesos misionales de la entidad. c) Atender solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que se puedan presentar producto del desarrollo del objeto social de la

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA**



entidad. Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios ofrecidos por La Notaria 11 de Bogotá en desarrollo de sus funciones. f) Difundir, transferir o transmitir datos personales que se generen como producto de la ejecución de relaciones contractuales, normativa legal vigente o para implementar servicios propios del objeto social de La Notaria 11 de Bogotá. g) Mantener un esquema de seguridad mediante el sistema de videograbaciones que se realizan en las instalaciones de La Notaria 11 de Bogotá que permitirá garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes y personas que hacen parte de la entidad y dar seguimiento al cumplimiento de las relaciones contractuales. h) Manejo y administración de correspondencia enviada por la entidad. Así mismo, doy fe de que he sido informado de los derechos que de conformidad con la ley le asisten al Titular de los datos personales que son los siguientes: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables o Encargados del Tratamiento. b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento de los datos personales salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con el artículo décimo (10) de la Ley 1581 de 2012. c) Ser informado por el Responsable o Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales. d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la dispuesta 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 de los datos personales el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la ley. f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales cuando estos hayan sido objeto de tratamiento. La información del formato, la cual forma parte la presente autorización, la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NOTARIA 11 BOGOTA



### FORMATO AUTORIZACION TRAMITE DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, con la firma de este formato autorizo al Notario 11 de Bogotá **GUILLERMO CHAVEZ CRISTANCHO** para que realice el tratamiento de los datos que me son solicitados durante la radicación de los documentos relativos al proceso de escrituración o de inscripción en el registro civil y de los datos personales que sean entregados durante las etapas de dicho trámite, hasta que sea autorizada la escritura pública o el registro civil. Lo anterior, con el fin de identificar a las partes interesadas en el trámite, llevar a cabo el proceso de escrituración o de inscripción en el registro civil mantener un control de la información y documentos puesto en su conocimiento y realizar posibles análisis históricos o estadísticos de la información.

Declaro conocer que en cualquier momento este formato podrá ser digitalizado y su físico destruido; que el formato digital tendrá plena validez como prueba de esta autorización; y que mi información y/o los documentos en los que ella se encuentra serán compartidos únicamente por solicitud de autoridades en ejercicio de sus funciones y que serán conservados por el termino en que se mantengan. Igualmente, conozco lo consagrado en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, que habilitara a la notaria expedir copias de escrituras públicas y de registros civiles, y no requiere mi autorización. Así mismo, conozco que como titular de la información podre solicitar conocer, actualizar, rectificar o suprimir mi información personal de las bases de datos de la notaria, esto último en la medida en que exista una obligación legal o contractual que lo impida, solicitar prueba de autorización otorgada para el tratamiento de datos personales, revocar dicho consentimiento, conocer el uso que se le da a mi información y acceder gratuitamente a los datos objeto de tratamiento al menos una vez al mes por medio de correo electrónico [notaria11chavez@hotmail.com](mailto:notaria11chavez@hotmail.com) y que podre informarme sobre el tratamiento que se le da a mi información personal por medio de la política de privacidad publicada en la página web [www.notaria11bogota.com](http://www.notaria11bogota.com), o solicitando a través del correo ya mencionado. Declaro que la solicitud efectuada no tiene referencia con datos sensibles o con datos de menores de edad, pero en caso de incluirlos, faculto a la notaria para realizar su tratamiento para las finalidades.

---

NOMBRE Y FIRMA USUARIO

C.C.

FECHA