

MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS DE LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLIN.

LEY 1581 DE 2012

DECRETO 1377 DE 2013

PREÁMBULO

El cumplimiento de las políticas internas y externas, es para nosotros uno de los objetivos más importantes, es por esto, que nos hemos encargado de elaborar un manual de procedimientos, para la Protección de Datos, en el manejo de todo tipo de información que se haya recogido en bases de datos obtenidas por la Notaria Sexta de Medellín.

LA NOTARIA SEXTA DE MEDELLIN, se acoge a las disposiciones generales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y a las demás normas que modifiquen sobre la materia, y por ende la Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de ROBERTO CHAVES ECHEVERRY, considerado como responsable del tratamiento de Datos Personales (en adelante, la "NOTARÍA SEXTA DEL CÍRCULO NOTARIAL DE MEDELLÍN").

1. De la Identidad del Responsable en el Tratamiento de Datos Personales

Roberto Chaves Echeverry, identificado con número de identificación tributaria 10.232.744-3, persona natural, con domicilio en la Circular 2 no. 73-97, Medellín (Antioquia), Colombia; correo electrónico notaria6.medellin@supernotariado.gov.co, teléfono 3222870.

2. Definiciones

* Actos Notariales: Son actos notariales, los siguientes:

- Recibir, extender y autorizar las declaraciones que conforme a las leyes requieran escritura pública y aquellas a las cuales los interesados quieran revestir de esta solemnidad.
- Autorizar el reconocimiento espontáneo de documentos privados.
- Dar testimonio de la autenticidad de la firma de las personas que la tengan registrada ante el notario.
- Dar fe de la correspondencia e identidad que exista entre un documento que tenga a la vista y su copia mecánica o literal.

- Recibir y guardar dentro del protocolo los documentos o actuaciones cuando:
 - a. La ley ordene protocolizarlos.
 - b. El juez ordene protocolizarlos.
 - c. Los interesados quieran protegerlos de esta manera.
- Expedir copias o certificaciones de los documentos que reposen en sus archivos.
- Dar testimonio escrito con fines jurídico-probatorios de los hechos percibidos por ellos dentro del ejercicio de sus funciones .
- Intervenir en el otorgamiento, extensión y autorización de los testamentos solemnes .
- Practicar la apertura y publicación de los testamentos cerrados.
- Llevar el registro civil de las personas.
- Liquidación de herencias.
- Liquidación de sociedades conyugales .
- Matrimonio civil ante notario.
- Declaraciones con fines extraprocesales ante notario.
- Donaciones ante notario.
- Constitución y cancelación de afectación a vivienda familiar.
- Conciliación ante notario.
- Constitución de patrimonio inembargable de familia ante notario.
- Constitución de patrimonio inembargable de familia, por mujer cabeza de hogar.
- Remate ante notario.
- Declaración de existencia de unión marital de hecho.
- Declaración de existencia de sociedad patrimonial de hecho.
- Liquidación de sociedad patrimonial de hecho.
- Divorcio de matrimonio civil y cesación de efectos civiles de matrimonio religioso, ante notario.
- Constitución y cancelación de patrimonio inembargable de familia, ante notario .
- Cancelación de patrimonio inembargable de familia, ante notario.
- Inventario de bienes de menores ante notario.
- Declaración ante notario de la posesión regular de bienes urbanos considerados como vivienda de interés social.
- Conocer y tramitar la autorización para enajenar bienes de los incapaces, sean estos mayores o menores de edad, de conformidad con el artículo 581 del Código General del Proceso.
- Conocer y tramitar la declaración de ausencia de que trata el artículo 583 del Código General del Proceso.
- Conocer y tramitar el inventario solemne de bienes propios de menores bajo patria potestad o mayores discapacitados, en caso de matrimonio, de declaración de unión marital de hecho de uno de los padres, así como de la declaración de inexistencia de bienes propios del menor o del mayor discapacitado cuando fuere el caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 170 del Código Civil".
- Conocer y tramitar de la custodia del hijo menor o del mayor discapacitado y la regulación de visitas, de común acuerdo.
- Conocer y tramitar de las declaraciones de constitución, disolución y liquidación de la sociedad patrimonial de hecho, y de la existencia y cesación de efectos civiles de la unión marital de hecho, entre compañeros permanentes, de común acuerdo.

- Conocer y tramitar la declaración de bienes de la sociedad patrimonial no declarada, ni liquidada que ingresan a la sociedad conyugal.
- Conocer y tramitar la cancelación de hipotecas en mayor extensión, en los casos de subrogación.
- Conocer y tramitar la solicitud de copias sustitutivas de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo.
- Conocer y tramitar las correcciones de errores en los registros civiles.
- Conocer y tramitar la cancelación y sustitución voluntaria del patrimonio de familia inembargable.
-

3. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

* **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

* **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

* **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

* **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

* **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

* **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

* **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

* **Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en tal despacho.

ZONA DE VIDEO VIGILADAS

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 a 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.

4. Tratamiento y Finalidades al cual serán sometidos los Datos Personales tratados por LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN

Roberto Chaves Echeverry, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN, para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio notarial, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, compila, almacena, usa, reproduce, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales (o en su caso jurídicas, en lo que les es aplicable), con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales

* Evaluar la calidad del servicio y realizar análisis estadísticos para usos internos;

* Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las

demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;

* Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, clientes, distribuidores, proveedores y deudores, para las finalidades inherentes a la prestación del servicio notarial.

* Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera, tesorería, contabilidad, entre otros);

* Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

* Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN y en sus bases de datos operativas;

* Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN.

* El establecimiento de zonas video-vigiladas se realiza como medida de seguridad para clientes, empleados, cualquier persona, así como de los bienes e instalaciones.

5. Respeto a los datos personales de nuestros Clientes.

* Para cumplir las obligaciones contraídas por LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN con sus Clientes al momento de acceder a nuestros servicios;

* Enviar información sobre el estado de los procedimientos notariales ofrecidos por LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN;

* Establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;

* Para informar y reportar a entidades gubernamentales y demás que lo requieran.

* Para alimentar la base de datos a través del software notarial, con el fin de ubicar e informar de manera oportuna a nuestros usuarios sobre el estado de sus trámites.

6. Respeto a los datos personales de nuestros empleados:

* Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;

* Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;

Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;

* Contratar beneficios laborales con terceros.

* Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;

* Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización;

* Planificar actividades empresariales; Para informar a entidades gubernamentales y demás que lo requieran.

7. Respetto a los Datos de Proveedores:

- * Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- * Para hacer el registro en los sistemas de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN;
- * Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

Para informar a entidades gubernamentales y demás que lo requieran.

8. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

Las personas (naturales y jurídicas), cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN está

realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 12 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular;
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

9. Deberes de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN como Responsable del Tratamiento de Datos Personales

LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese entendido, LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

10. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política

La administración de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN tiene a su cargo la labor de implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto,

todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de administración y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, consultas, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

11. Autorización

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o base de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos. 55

La administración de información pública no requiere autorización del titular de los datos, pero se sujeta al cumplimiento de los principios de la administración de datos personales y a las demás disposiciones de la Ley.

De acuerdo a lo anterior, al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, y a las definiciones contenidas en el numeral tercero del presente documento, se entiende que Roberto Chaves Echeverry, en ejercicio de sus funciones como Notario Sexto del Círculo de Medellín, no se encuentra obligado a solicitar autorización para el tratamiento de datos personales contenidos en los actos notariales, entendidos como documentos públicos. LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN solicitará autorización previa, expresa e informada en todos los demás casos en que así lo requiera y que aplique el tratamiento, a los Titulares de los Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN, tales como:

1. Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN.
2. De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia
3. Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

En ningún caso LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

12. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.

Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012,.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA NOTARIA SEXTA DE MEDELLÍN informará al Titular:

Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

1-Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

2- Adicionalmente, LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza.

Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN solo realizará el Tratamiento, correspondiente a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

13. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales

Los Titulares de Datos Personales tratados por LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- a. Comunicación dirigida a Roberto Chaves Echeverry, Notario Sexto de Medellín; dir. Circular 2 no. 73-97 Barrio Laureles, Medellín, Caldas, Colombia.
- b. Solicitud presentada al correo electrónico: notaria6.medellin@supernotariado.gov.co
- c. Solicitud presentada través de la página institucional
- d. Solicitud presentada a través del teléfono 034-3222870, extensión 1003.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

14. Procedimiento para la realización de peticiones y consultas

1. El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
2. El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
3. La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
4. Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.
5. Las peticiones y/o consultas serán atendida por LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

15. Procedimiento para la realización de quejas y reclamos.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes, consideren que la información tratada por LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante LA NOTARÍA, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
2. La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA NOTARÍA SEXTA DE

MEDELLÍN indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - b. Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
 - c. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
3. Si la solicitud se presenta incompleta, LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.
 4. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado a Roberto Chaves Echeverry, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
 5. Una vez recibida la solicitud, 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 ésta sea decidida.
 6. El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

Información Obtenida en forma pasiva

Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN, esta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las "cookies", de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

Seguridad de los Datos Personales

LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LA NOTARÍA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. Ella no garantiza la seguridad

total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA NOTARÍA y sus Encargados. LA NOTARÍA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

16. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales

LA NOTARÍA SEXTA DE MEDELLÍN no solicitará la autorización cuando la transferencia de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

17. Legislación Aplicable

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

Vigencia

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde diciembre de 2017.

Normativa

5. Decreto. 960/70, art. 3.
6. Decreto. 960/70, art. 3.
7. Decreto. 960/70, art. 3.
8. Decreto. 960/70, art. 3.
9. Decreto. 960/70, art. 3.
10. Decreto. 960/70, art. 3.
11. Decreto. 960/70, art. 3.
12. Decreto. 960/70, art. 3.
13. Decreto. 960/70, art. 3.
14. Decreto. 960/70, art. 3.
15. Decreto. 960/70, art. 3.
16. Decreto. 902/88.
17. Decreto. 902/88.
18. Decreto. 2668/88.
19. Decreto. 1557/89, art. 1.

20. Decreto. 1712/89.
21. Ley. 258/96.
22. Ley 640 de 2001.
23. Ley. 681/2003.
24. Ley. 794 de 2003, art. 58 y D. 890/2003.
25. Ley. 979/2005.
26. Ley. 979/2005.
27. Ley. 979/2005.
28. Ley. 992/2005, art. 34 y D. 4436/2005, art. 1.
29. Ley. 992, art. 37 y D. 2817 de 2006, y D. 19 de 2012, arts 84 y ss.
30. Ley. 992, art. 37 y D. 2817 de 2006, y D. 19 de 2012, arts 84 y ss.
31. Ley. 992, art. 37 y D. 2817 de 2006.
32. Ley. 1183/2008.
33. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 1.
34. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 2.
35. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 3.
36. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 4.
37. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 5.
38. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 6.
39. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 7.
40. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 8.
41. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 9.
42. Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, art. 617, numeral 10.
43. Ley 1581 de 2012, art. 3, literal A.
44. Ley 1581 de 2012, art. 3, literal B.
45. Ley 1266 de 2008. Art. 3, literal E.
46. Ley 1266 de 2008, art 3 Literal F.
47. Ley 1564 de 2012, art 257.
48. Ley 455 de 1998, art 1. literal C.
49. Ley 1581 de 2012, art. 3, literal D.
50. Ley 1581 de 2012, art. 3, literal E.
51. Ley 1581 de 2012, art. 3, literal F.
52. Ley 1581 de 2012, art. 3, literal G.
53. Ley 1581 de 2012, art. 3, literal G.
54. Ley 1581 de 2012, art. 8, literal A.
55. Ley 1581 de 2012, art. 8, literal B.
56. Ley 1581 de 2012, art. 8, literal C
57. Ley 1581 de 2012, art. 8, literal D
58. Ley 1581 de 2012, art. 8, literal F
59. Decreto 1377 de 2013, Artículo 5, inciso 2.
60. Ley 1581 de 2012, art. 13.