



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE BARRANQUILLA

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**
- 3. OBJETIVO.**
- 4. MARCO LEGAL.**
- 5. DEFINICIONES.**
- 6. INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA POR LA NOTARIA QUINTA DE BARRANQUILLA.**
- 7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD.**
 - 7.1 Tratamiento de la información personal en Usuarios.
 - 7.2 Tratamiento de la información personal de contratistas y proveedores.
 - 7.3 Tratamiento de la información personal en las actividades de atención al cliente.
 - 7.4 Tratamiento de la información personal en las actividades de comunicaciones y prensa
 - 7.5 Tratamiento de datos sensibles
 - 7.6 tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.
- 8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**
 - 9.1 Proceso de talento humano
 - 9.2 Proceso de compras – proveedores
 - 9.3 Proceso de atención al cliente
 - 9.4 Proceso de comunicaciones y prensa
 - 9.5 Proceso de videovigilancia
- 9. AUTORIZACIÓN Y TIPOS DE DATOS**
- 10. DEBERES DE LA NOTARÍA QUINTA DE BARRANQUILLA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**
- 11. DERECHOS DE LOS TITULARES**
- 12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS Y LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, REVOCATORIA O SUPRESIÓN DE DATOS.**
- 13. CANALES DE COMUNICACIÓN Y RESPONSABLES**
- 14. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**
- 15. VIGENCIA DE LA POLÍTICA**



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE BARRANQUILLA

1. INTRODUCCIÓN

Notaría Quinta del Círculo de Barranquilla, constituida y existente bajo las leyes de la República de Colombia, en adelante Notaría Quinta de Barranquilla, se permite dar a conocer e informar la política de tratamiento de datos personales que debe tener en cuenta la entidad en el ejercicio de sus funciones y que será de obligatoria aplicación por parte de los empleados y contratistas de la entidad.

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- **Nombre de la entidad:** Notaría Quinta del Círculo de Barranquilla
- **NIT:** 32.647.342-8.
- **Dirección:** Carrera 55 No. 72 – 35.
- **Domicilio:** Barranquilla.
- **Teléfono:** (5) 3690519 – 3694949
- **Correo electrónico:**
notaria5barranquilla@ucnc.com.co


3. OBJETIVO

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Notaría Quinta de Barranquilla, tiene como objetivo principal dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.

La presente Política cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los funcionarios contratistas, y terceros en general que tengan relación directa con la entidad.

4. MARCO LEGAL

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales se rige por las siguientes normas:

 LEY 1581 DE 2012

Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE BARRANQUILLA

✚ DECRETO 1377 DE 2013

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012

✚ DECRETO 1074 DE 2015

Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo

✚ CIRCULAR ÚNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Recopilación que reúne en un solo cuerpo normativo todas las reglamentaciones e instrucciones generales de la Superintendencia de Industria y Comercio que se encuentran vigentes.

5. DEFINICIONES

Las definiciones que a continuación se relacionan acogen lo establecido en la legislación nacional vigente en materia de tratamiento y protección de datos personales”:

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

b) Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por la Notaría Quinta de Barranquilla, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

El aviso de privacidad solo será utilizado en caso de no tener en un momento dado o a través de un medio determinado, a disposición del público la Política de Tratamiento de Datos Personales por la Notaría Quinta de Barranquilla.

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

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

e) Dato privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular de la información.

f) Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE BARRANQUILLA

las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

g) Dato semiprivado: Dato cuyo conocimiento o divulgación puede interesar a la persona titular de la información y a un cierto sector o grupo de personas.

h) Dato sensible: Aquel dato que afecta la intimidad del titular, o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como lo es el que revele el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.

i) 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.

j) 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.

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

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

m) 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.

n) Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

6. INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA POR LA NOTARÍA QUINTA DE BARRANQUILLA

La Notaría Quinta de Barranquilla puede, en desarrollo de sus actividades, recopilar datos personales 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 Notaría Quinta de Barranquilla podrá recopilar de los titulares de la información algunos datos dentro de los que se encuentran:

- ✚ Datos de identificación: Nombre, apellidos, tipo de identificación, estado civil, sexo, firma, datos de familia, lugar y fecha de nacimiento y datos biométricos.
- ✚ Datos de ubicación: Dirección, teléfono y correo electrónico.
- ✚ Datos sensibles: Datos relacionados con la salud y datos biométricos.
- ✚ Datos de contenido socioeconómico: Datos financieros, patrimoniales y actividad económica; así como los datos relacionados con la experiencia laboral y nivel educativo del titular de la información.
- ✚ Otros datos como gustos y/o intereses particulares y datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios.

Del anterior listado de datos personales, la Notaría Quinta de Barranquilla, únicamente recopilará los que sean considerados necesarios para las finalidades para las cuales vayan a ser tratados en cada una de sus actividades o procesos.

7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

Teniendo en cuenta el literal a) del artículo 12 de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, los datos personales que la Notaría Quinta de Barranquilla recolecte, almacene, use, circule y de cualquier otra forma trate, son administrados por la Notaría Quinta de Barranquilla y su personal autorizado para dicho fin asegurando su confidencialidad y solo serán utilizados de acuerdo con los lineamientos trazados por la Constitución, por la Ley que rige sus actividades, así como por lo establecido en la legislación vigente en materia de datos personales, la cual establece los siguientes aspectos para el tratamiento de la información personal.

7.1. Tratamiento de la información personal en Usuarios

- a. Realizar la gestión legal de cobros y pagos.

- b. Gestionar los requisitos o necesidades que nos hayan sido requeridos o se deriven del requerimiento de un trámite o un servicio.
- c. Cumplir con fines históricos o estadísticos.
- d. Cumplir con los procedimientos administrativos, fiscales, contables internos y aquellos exigidos por la ley.
- e. Realizar la verificación de datos, referencias con terceros o entidades.
- f. Adelantar procesos legales o jurídicos.
- h. Atender y gestionar peticiones, consultas, reclamos o felicitaciones.
- i. Cumplir con requisitos de una autoridad judicial o administrativa.
- j. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- k. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.

7.2. Tratamiento de la información personal de contratistas y proveedores. La Notaría Quinta de Barranquilla utiliza la información personal recopilada mediante su proceso de compras con el fin de obtener el producto y/o servicio requerido para ejercer sus actividades, así como cumplir con los pagos y obligaciones legales, contables y de registro en virtud de dicha adquisición.

7.3. Tratamiento de la información personal en las actividades de atención al cliente. Para el proceso de servicio al cliente y atención de peticiones, quejas y reclamos, la Notaría Quinta de Barranquilla recolecta información personal de los solicitantes con el fin de cumplir con sus obligaciones contractuales y/o legales, así como para dar respuesta adecuada a sus requerimientos, así como mantener registros históricos.

7.4. Tratamiento de la información personal en las actividades de comunicaciones y prensa. La Notaría Quinta de Barranquilla recolecta información personal de sus clientes, funcionarios de sus clientes, servidores públicos, y periodistas con el fin de enviar información considerada de su interés por medios físicos o electrónicos, realizar las invitaciones a sus eventos propios.

7.5. Tratamiento de Datos Sensibles. La Notaría Quinta de Barranquilla al realizar el tratamiento de datos sensibles, lo hará única y exclusivamente cuando medie autorización previa y expresa de su Titular.

Para el tratamiento de datos sensibles la Notaría Quinta de Barranquilla deberá:

- ✚ Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento a menos que sea requerido legalmente.
- ✚ Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato

personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

- ✚ No poner como condición para alguna actividad el suministro de datos personales sensibles, a menos que resulten absolutamente necesarios para la actividad correspondiente como es el caso de las condiciones de salud de sus funcionarios.

7.6. Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes. La Notaría Quinta de Barranquilla 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 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, la Notaría Quinta de Barranquilla requerirá la autorización de tratamiento a los padres o adultos responsables de dicho menor.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Notaría Quinta de Barranquilla informa a los titulares de la información, al momento de solicitar su autorización, las finalidades para las cuales son tratados sus datos personales las cuales están siempre enmarcadas dentro de las siguientes:

8.1. Proceso de talento humano

- ✚ Actividades relativas a la selección de personal, estudio de hojas de vida, y verificación de datos suministrados por el candidato.
- ✚ Actividades de vinculación y retiro de funcionarios que hacen parte de la entidad y control de las relaciones contractuales.
- ✚ Actividades laborales y de bienestar.
- ✚ Actividades como la gestión contable y financiera (Nómina)
- ✚ Atención y trámite de quejas y peticiones.

8.2. Proceso de compras – proveedores

- ✚ Estudio y verificación de información y documentación durante los procesos de selección de proveedores.
- ✚ Vinculación de proveedores y servicios que la Notaría Quinta de Barranquilla, requiera para el correcto ejercicio de sus funciones.
- ✚ Realización de todas las actividades relativas al manejo contractual con proveedores.
- ✚ Actividades de gestión contable y financiera
- ✚ Atención y trámite de quejas y peticiones

8.3. Proceso de atención al cliente

- ✚ Atender solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que se puedan presentar producto del desarrollo del objeto social de la entidad.

8.4. Proceso de comunicaciones y prensa

- ✚ Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios ofrecidos por la Notaría Quinta de Barranquilla en desarrollo de sus funciones.
- ✚ Publicar y/o enviar información considerada de interés de los clientes.
- ✚ Realizar invitaciones a eventos y/o capacitaciones, propios y/o de terceros
- ✚ Registrar en datos e imágenes la asistencia a los eventos y/o capacitaciones propias con fines históricos, estadísticos y de calidad

8.5. Proceso de video vigilancia

- ✚ Seguridad.
- ✚ Control de acceso a instalaciones de la Notaría Quinta de Barranquilla.

La Notaría Quinta de Barranquilla puede contactar a los titulares de datos personales a través de medios electrónicos, físicos y/o telefónicos para las finalidades previstas en la presente Política.

La Notaría Quinta de Barranquilla puede llevar a cabo tratamiento de los datos en sus propios servidores, o en aquellos provistos por un tercero, los cuales podrán estar ubicados en Colombia o en otros países, caso en el cual se velará por contar con acuerdos en los que se establezcan las obligaciones que deberán observar esos terceros, además de la exigencia del cumplimiento con la presente Política.

9. AUTORIZACIÓN Y TIPOS DE DATOS

Para el tratamiento de datos personales del titular, se requiere la autorización previa, expresa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Adicionalmente, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos en los cuales no es necesaria la autorización por parte del titular según lo establecido en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012:

- ✚ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✚ Datos de naturaleza pública.
- ✚ Casos de urgencia médica o sanitaria.
- ✚ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✚ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Para el caso de los datos sensibles, su tratamiento está prohibido excepto cuando:

- ✚ El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- ✚ El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- ✚ El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- ✚ El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica.

La información objeto de tratamiento podrá suministrarse a las siguientes personas en cumplimiento a lo establecido en la ley:

- ✚ A los titulares de la información
- ✚ A sus causahabientes o a sus representantes legales.
- ✚ A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✚ A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

Prueba de la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, o cualquier mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que habilite su posterior consulta, o que permita concluir, de manera inequívoca, que de no haberse surtido una específica conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos, tal como sucede en el caso de botones de aceptación en la página web sin cuya conformidad al hacer clic resulte imposible continuar con la navegación o compartir información.

10 .DEBERES DE LA NOTARÍA QUINTA DE BARRANQUILLA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

La Notaría Quinta de Barranquilla garantizará el cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente en cuanto al manejo y tratamiento de los datos recolectados en ejercicio de sus funciones y velará por cumplir con las siguientes obligaciones:

- ✚ Garantizar al titular el derecho de actualizar, conocer, rectificar sus datos personales, así como el informar al titular de manera clara sobre el uso y finalidad de la recolección de sus datos personales.
Garantizar al titular la calidad y seguridad de los datos personales recolectados por la entidad en el desarrollo de su objeto social.
Suscribir los contratos de transmisión pertinentes con los encargados del tratamiento de datos personales, comprometiéndose a dar el uso previamente autorizado por parte del titular, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.
- ✚ Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.
- ✚ Informar y mantener actualizada la información reportada ante la

Superintendencia de Industria y Comercio.

- ✦ Mantener una copia de la autorización otorgada por el titular de los datos personales.
- ✦ Cumplir con toda la normatividad vigente aplicable en materia de protección, manejo y tratamiento de datos de datos personales.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales que han sido recolectados por parte de la Notaría Quinta de Barranquilla en el ejercicio de sus funciones, tendrán los siguientes derechos:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Notaría Quinta de Barranquilla. 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 a la Notaría Quinta de Barranquilla, salvo cuando expresamente se exceptúe cómo requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, las peticiones, quejas o reclamos a que haya lugar, según lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- d)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no sean respetados 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.
- e)** Solicitar la supresión de sus datos personales siempre y cuando no exista un deber legal que le imponga a la Notaría Quinta de Barranquilla el mantener los datos del titular en la base de datos de la entidad.
- f)** Para el caso de datos personales de niños, niñas y adolescentes se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- g)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento. El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales:

- ✚ Por lo menos una vez cada mes calendario
- ✚ Cada vez que existan modificaciones a la Política de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS Y LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, REVOCATORIA O SUPRESIÓN DE DATOS.

La atención de peticiones quejas y reclamos en cuanto al manejo de datos personales, se acoge teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, en el que se establecen los tiempos de respuesta para la atención de las diferentes solicitudes por parte del titular:

a) Consultas:

Las consultas podrán ser realizadas por el titular mediante los canales de comunicación descritos en la presente política. Para ello el titular deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La consulta será atendida 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 consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b) Peticiones, Quejas y Reclamos:

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos de la Notaría Quinta de Barranquilla debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo mediante los canales de comunicación descritos en la presente política el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- ✚ El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable 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 siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- ✚ En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- ✚ Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos
- ✚ (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- ✚ El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c) Solicitud de actualización, rectificación, revocatoria o supresión de datos.

Los titulares pueden solicitar la actualización, rectificación, revocatoria o supresión de datos en el momento que lo estime pertinente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su solicitud.

Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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

13. CANALES DE COMUNICACIÓN Y RESPONSABLES

La Notaría Quinta de Barranquilla 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.

- ✚ En las oficinas de la Notaría Quinta de Barranquilla, ubicadas en la Carrera 55 No 72 – 35 en la ciudad de Barranquilla.
- ✚ A través del correo electrónico: notaria5barranquilla@ucnc.com.co
- ✚ Página web: www.notaria5barranquilla.com.co
- ✚ Vía telefónica al número: (5) 3690519 - 3694949

Las peticiones, quejas y reclamos recibidas a través de los diferentes canales descritos, serán remitidas a la persona encargada de la Notaría Quinta de Barranquilla, quien dará respuesta en los plazos establecidos por la Ley.

14. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Notaría Quinta de Barranquilla 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.

15. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir de su publicación por parte de la Notaría Quinta de Barranquilla.

Barranquilla, 14 de octubre de 2020. En la fecha se dispone la publicación en la página web de la Notaría Quinta de Barranquilla de este documento.