Las publicaciones de la UCNC y de los Notarios son de acceso abierto y están disponibles en la página web, no obstante, la UCNC se reserva los derechos patrimoniales y la forma como se utilizarán tales publicaciones–, acogiéndose a lo consagrado en las leyes de copyright y a los términos y condiciones de la Ley de protección a los derechos de autor.

Normatividad

Las Publicaciones están sujetos a las siguientes normas:

- Ley 23 de 1982. Régimen general de derechos de autor.
- Ley 44 de 1993. Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944.
- Ley 719 de 2001. Por la cual se modifican las leyes 23 de 1982 y 44 de 1993.
- Tratado de la OMPI sobre derecho de autor, adoptado por la Conferencia Diplomática el 20 de diciembre de 1996. Organización Mundial de la Propiedad Intelectual – Ginebra.
- Decreto 460 de 1995 (16 de marzo). Por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal.
- Estatuto de propiedad intelectual.

Licencias y Permisos

- Cualquier uso de las publicaciones en la página web deberá indicar la autoría, en otros términos, tendrá como condición el reconocimiento de este.
- En ningún caso se permite la explotación de las publicaciones con fines comerciales; es decir, su uso queda restringido a lo no comercial.
- No se autoriza nuevas creaciones derivadas de las publicaciones en la página; por consiguiente, la innovación de las publicaciones será de exclusividad del UCNC y de la persona o Institución a quien éste autorice.

Así, las publicaciones se disponen con algunos derechos reservados, de modo que cualquier permiso relacionado con lo anteriormente mencionado, se cubrirá de la manera que a continuación se describe:

Referencias y Citas

Podrá utilizar el contenido de las publicaciones siempre y cuando no se reproduzca de manera textual más del 10% del total del documento, incluyendo tablas y figuras.

En cualquier caso, se deberá mencionar la autoría, el número de página en donde se ubica la información utilizada, el link y los demás

datos exigidos por los sistemas de citación; en lo que concierne a las referencias, la mención del editor será: Unión Colegiada del Notariado Colombiano – UCNC

Traducir

Se autoriza la traducción de fragmentos solo con propósitos culturales y/o académicos, en los mismos términos descritos para las citas y referencias.

Fotocopiar

Se pueden fotocopiar las publicaciones, siempre y cuando no se supere el 10% del contenido total de la obra y se realice solo para fines de uso personal, según lo permitido por las leyes de copyright. Cualquier fotocopia con fines comerciales deberá ser autorizada por la Unión Colegiada del Notariado Colombiano – UCNC

Almacenamiento y uso

Se permite la descarga de las publicaciones del Unión Colegiada del Notariado Colombiano – UCNC en el formato original en el que fueron editadas, pero toda reproducción del material o copia almacenada en sistemas de recuperación, repositorios, bibliotecas, cursos virtuales o sitios web de cualquier tipo, deberá ser autorizada previamente por la UCNC.

Construir a partir de las publicaciones– productos derivados Videos, eventos, formatos audiovisuales, libros análogos o digitales, y cualquier otro producto derivado de las publicaciones, artículos o material del UCNC, con excepción de lo mencionado anteriormente, deberá contar con la autorización escrita de la Institución.

Comercializar

No se permite por ningún motivo la comercialización de las publicaciones o material del UCNC sin la autorización previa de la misma.

Derechos de autor

El autor o autores pueden tener derechos adicionales según los acuerdos establecidos entre ellos y el editor a través de cesiones, contratos o convenios.

Aclaración:

La UCNC vela por el respeto a los derechos de autor mediante el uso de herramientas tecnológicas que permiten la identificación de posibles copias y plagios; no obstante, los autores son moral y legalmente responsables del contenido de sus publicaciones, así como del respeto a los derechos en mención. Del mismo modo, la UCNC no se hace responsable de perjuicios al buen nombre ni de las lesiones y/o daños que sean producto de las violaciones de derechos de propiedad intelectual, industrial o privacidad.

Para licencias o autorizaciones

Envíe su solicitud al correo electrónico **segundacartagena@supernotariado.gov.co**, indicando:

- Título de la publicación en el que está interesado.
- Uso que dará al material.

- Medio en el que dispondrá del material.
- Período de tiempo que utilizará el material.
- Persona natural o jurídica que hará uso del material. Si es persona jurídica, cuál es el sector empresarial.

Todas las peticiones de licencias o autorizaciones serán revisadas por la UCNC.
En caso de violación de estas políticas, por vía administrativa, civil o penal, la UCNC podrá exigir la compensación de daños causados por aquellos actos que infrinjan lo establecido en las políticas antes descritas; todo dentro de la Protección de Derechos de Autor y las normas que lo regulan.
Para poder hacer uso de los contenidos y/o servicios de la página web el usuario deberá acogerse a los términos y condiciones que se describen a continuación:

1. **ALCANCE**

El objeto de este documento es regular el acceso y utilización de los contenidos y/o servicios al público en general en el dominio **notaria2cartagena.com.co**.
La UCNC y el Notario se reservan el derecho de realizar cualquier tipo de modificación a la página web en cualquier momento y sin previo aviso por ende el usuario acepta dichas modificaciones.
El acceso a la página web por parte del usuario es libre y gratuito, la utilización del contenido y/o servicios implica para el usuario las tarifas que se establecen en la Ley.
La página web solo admite el acceso a personas mayores de edad por lo que la UCNC ni el Notario(a) se hacen responsables por el incumplimiento de ello.
La página web está dirigida a usuarios residentes en Colombia y cumple con la legislación establecida en el país, si el usuario reside en otro país y decide acceder a la página web lo hará bajo su responsabilidad.
La administración de la página web puede ser ejercida por terceros, es decir, personas distintas al titular, sin afectar los presentes términos y condiciones.

1. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIO**

La actividad del usuario en la página web como publicaciones o comentarios estarán sujetos a los presentes términos y condiciones. El usuario se compromete a utilizar los contenidos, productos y/o servicios de forma lícita, sin faltar a la moral o al orden público, absteniéndose de realizar cualquier acto que afecte los derechos de terceros o el funcionamiento de la página web.
El usuario se compromete a proporcionar información cierta en los formularios de la página web.
El acceso a la página web no supone una relación entre el usuario y el Notario y la UCNC.

El usuario manifiesta ser mayor de edad y contar con la capacidad jurídica de cumplir los presentes términos y condiciones.

2. ACCESO Y NAVEGACIÓN EN LA PÁGINA WEB

La UCNC y el Notario no garantizan la continuidad y disponibilidad de los contenidos, productos y/o servicios ofrecidos en la página web, por lo que realizará acciones que fomenten el buen funcionamiento de dicho sitio web sin responsabilidad alguna.

La UCNC y el Notario no se responsabilizan de que el software esté libre de errores que puedan causar daños al software y/o hardware del equipo del cual el usuario accede a la página web. De igual forma, no se responsabiliza por los daños causados por el acceso y/o utilización del sitio web.

3. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 referente a la Protección de Datos Personales, el Notario se compromete a tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad del usuario, evitando que se haga uso indebido de los datos personales que el usuario proporcione en la página Web.

El Notario corroborará que los datos personales contenidos en las bases de datos sean correctos, verídicos y actuales, así como que se utilicen únicamente con el fin con el que fueron recolectados.

El uso de datos personales se limitará a lo previsto en esta política la cual está disponible en el link *"Política de Tratamiento de Datos Personales"*

La Notaría se reserva el derecho de realizar cualquier tipo de modificación en la política de tratamiento de datos personales en cualquier momento y sin previo aviso, de acuerdo con sus necesidades o cambios en la legislación aplicable, el usuario acepta dichas modificaciones.

La página web implica la utilización de cookies que son pequeñas cantidades de información que se almacenan en el navegador utilizado por el usuario como datos de ingreso, preferencias del usuario, fecha y hora en que se accede al sitio web, sitios visitados y dirección IP, esta información es anónima y solo se utilizará para mejorar el sitio web. Los cookies facilitan la navegación y la hacen más amigable, sin embargo, el usuario puede desactivarlos en cualquier momento desde su navegador en el entendido de que esto puede afectar algunas funciones del sitio web.

- **POLÍTICA DE ENLACES**

En el sitio web puede encontrar enlaces a otros sitios de internet pertenecientes a terceros de los cuales no se hace responsable el Notario.

- **POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELETUAL E INDUSTRIAL**

El Notario manifiesta tener los derechos de propiedad intelectual e industrial del sitio web incluyendo imágenes, archivos de audio o video, logotipos, marcas, colores, estructuras, tipografías, diseños y demás elementos que la distinguen, protegidos por la legislación

colombiana e internacional en materia de propiedad intelectual e industrial.
El usuario se compromete a respetar los derechos de propiedad industrial e intelectual de la UCNC pudiendo visualizar los elementos del sitio web, almacenarlos, copiarlos e imprimirlos exclusivamente para uso personal.

- **LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN APLICABLE.**

La relación entre el usuario y el Notario en lo que se refiere al uso de la página web se por las legislación Colombiana. El Notario no se responsabiliza por la indebida utilización del contenido, productos y/o servicios del sitio web y del incumplimiento de los presentes términos y condiciones.

MANUAL DE POLÍTICAS DE PRIVACIDAD WEB

NOTARIA SEGUNDA CIRCULO CARTAGENA

Contenido

1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE USO 4
2. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO 4
3. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS 5
4. DEFINICIONES 5
5. DATOS DE NAVEGACIÓN 7
6. QUÉ SON LAS COOKIES 8
7. CONSENTIMIENTO 8
8. DEL USO DE COOKIES 9
9. CLASE DE COOKIES 9
9.1. COOKIES ESENCIALES 9
9.2. COOKIES FUNCIONALES 9
9.3. COOKIES DE PUBLICIDAD 10
9.4. COOKIES DE ANÁLISIS O DESEMPEÑO 10
9.5. COOKIES DE GEOLOCALIZACIÓN 11
10. DURACIÓNDE LAS COOKIES 11
10.1. COOKIES DE SESIÓN 11
10.2. COOKIES PERSISTENTES 11
10.3. COOKIES PROPIAS 12
11. COOKIES COMPARTIDAS 12
12. ALMACENAMIENTO DE COOKIES 12
13. DESACTIVACIÓN DE COOKIES 13
14. RETIRO DEL CONSENTIMIENTO 13
15. AJUSTES O CAMBIOS EN EL PRESENTE MANUAL 13

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD 14
17. TRANSFERENCIA A OTROS PAÍSES 14
18. RESTRICCIONES 15
19. USO DE SOFTWARE 17
20. USO Y CIERRE DE LA PÁGINA WEB 17
21. REVISIÓN DE LA PÁGINA WEB 18
22. VIGENCIA 18

1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE USO

Con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"*, y sus Decretos Reglamentarios, La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, adopta el presente manual, con el propósito de informar a los visitantes y usuarios de nuestra página Web sobre el compromiso, los lineamientos y el acatamiento legal de la Notaria en el presente sitio de navegación.

Del mismo modo, al ingresar al presente sitio Web, usted acuerda expresamente el conocimiento de nuestra Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales, ubicada en esta página.

En caso de que no esté de acuerdo con las políticas presentadas, le invitamos a que abandone la página Web y no haga uso de los servicios aquí prestados. Por otra parte, y si el usuario opta por continuar en la página Web, se informa que usted acepta que la ingresar a los servicios Web de La **NOTARIA 2 CARTAGENA**, libera expresamente a La **NOTARIA 2 CARTAGENA**, de cualquier responsabilidad derivada del uso que usted haga en nuestra página Web.

2. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular, mediante la

aceptación de manera escrita, verbal y/o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Todo Titular que facilite información relativa de sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, en los términos y condiciones recogidos en la Política de Protección de Datos Personales; de igual manera no será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- 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.

3. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

La **NOTARIA 2 CARTAGENA**, en el desarrollo de su objeto social, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley. Finalidades que están inmersas en la Política de Protección de Datos Personales, que puede consultar en esta página web.

4. DEFINICIONES

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

- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato Abierto:** Todo dato primario o sin procesar, que se encuentra en formatos estándar e interoperable que facilita su acceso y reutilización, el cual está bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que es puesto a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlo y crear servicios derivados de este.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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 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.
- **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido

político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- **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 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.

5. DATOS DE NAVEGACIÓN

El sistema de navegación y el software necesario para el funcionamiento de esta página Web recogen algunos datos personales, cuya transmisión se haya implícita en el uso los protocolos de comunicación de Internet.

Por su propia naturaleza, la información recogida podría permitir la identificación de usuarios a través de su asociación con datos de terceros, aunque no se obtenga para ese fin. En esta categoría de datos se encuentran, la dirección IP o el nombre de dominio del equipo utilizado por el usuario para acceder a la página web, la dirección URL, la fecha y hora y otros parámetros relativos al sistema operativo del usuario.

Estos datos se utilizan con la finalidad exclusiva de obtener información estadística anónima sobre el uso de la página Web o controlar su correcto funcionamiento técnico, y se cancelan en algunos casos inmediatamente después de ser verificados.

6. QUÉ SON LAS COOKIES

Una cookie es un archivo que se descarga en su equipo con la finalidad de almacenar datos que podrán ser actualizados y recuperados por la **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, responsable de su instalación.

7. CONSENTIMIENTO

Informamos que podemos utilizar cookies en los equipos, únicamente con el consentimiento del usuario y/o visitante de nuestra página Web, salvo en los supuestos en los que las cookies sean necesarias para la navegación por nuestro sitio web y estén exceptuadas de la aprobación. En caso de que se autorice y se dicte consentimiento por parte del usuario, podremos utilizar cookies que nos permitirán tener más información acerca de las preferencias de los usuarios, proveedores y clientes.

8. DEL USO DE COOKIES

Está página Web utiliza cookies propias y de terceros para mejorar nuestros servicios, personalizar nuestro sitio web, facilitar la navegación de nuestros usuarios, proporcionar una mejor experiencia en el uso del sitio web, identificar problemas para mejorar este, hacer mediciones y estadísticas de uso y mostrar publicidad relacionada con el objeto social de La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**

9. CLASE DE COOKIES

9.1. COOKIES ESENCIALES

Estas cookies son esenciales para el uso de la página Web, en el sentido de facilitar el proceso de registro en la misma, así como permitir a los usuarios un acceso más rápido y seguro a los servicios seleccionados dentro de esta. Sin estas cookies, es posible que la **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, no pueda facilitar a los usuarios ciertos servicios inherentes con la finalidad de la consulta y acceso voluntario.

9.2. COOKIES FUNCIONALES

Las cookies funcionales facilitan a cada usuario información que es o puede ser de su interés, en atención al uso que realiza de los servicios específicos que busca dentro de la página Web. A través de estas cookies La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, o las terceras personas que esta contrate, podrán ofrecer a los usuarios una mejor experiencia y un mejor rendimiento en la navegación dentro de la página Web.

9.3. COOKIES DE PUBLICIDAD

La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, o el tercero que esta contrate, mediante el uso de estas cookies, podrá entregarle al usuario publicidad que considere que puede llegar a ser de su interés, según las preferencias y comportamientos que el usuario tiene o ha tenido dentro de la página Web. A través de estas cookies, se podrá optimizar la publicidad que el usuario ve en la página Web. Las cookies de publicidad podrán ser entregadas a contratistas y proveedores de La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, para que sean utilizadas por estos en caso de requerir información para optimizar el servicio prestado.

9.4. COOKIES DE ANÁLISIS O DESEMPEÑO

A través de las cookies de análisis o desempeño, La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA** o el tercero que ésta contrate puede realizar distintos análisis y estudios de la información recolectada, con el fin de mejorar los productos y servicios que La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA** ofrece a sus usuarios, visitantes y clientes.

La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, y los terceros con los que contrate servicios para el uso de cookies, son los únicos que podrán acceder a la información almacenada en las cookies que se han instalado dentro del equipo del usuario. La información almacenada en las cookies no puede ser leída por otros usuarios, ni estos podrán acceder a la misma.

9.5. COOKIES DE GEOLOCALIZACIÓN

Se utilizan para saber en qué lugar se encuentra un usuario cuando solicita un servicio. Esta cookie es anónima y la **NOTARIA 2 DE CARTAGENA** la usa con el propósito de ofrecer información a los usuarios según la ciudad y/o sitio en el que se encuentre.

10. DURACIÓN DE LAS COOKIES

En función de su duración las cookies pueden ser:

10.1. COOKIES DE SESIÓN

Son un tipo de cookies diseñadas para recabar y almacenar datos mientras el usuario accede a la página Web. Estas cookies no quedan almacenadas en el ordenador del usuario cuando caduca la sesión o este cierra el navegador.

10.2. COOKIES PERSISTENTES

Son un tipo de cookies en el que los datos siguen almacenados en el ordenador del usuario y pueden ser accedidos y tratados cuando el usuario abandona la página Web y cuando se vuelva a conectar a ella. Estas cookies pueden ser borradas en cualquier momento por el Usuario.

10.3. COOKIES PROPIAS

Son aquéllas que se envían al equipo terminal del usuario desde un equipo o dominio gestionado por la página Web de La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA** y desde la que se presta el servicio solicitado por el usuario.

11. COOKIES COMPARTIDAS

La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, podrá compartir información obtenida a través de las cookies con personas externas o terceros (aliados, clientes, proveedores o empresas vinculadas con esta), con el propósito de mejorar la usabilidad y servicios al usuario. Así mismo, la información que se recibe a través de las cookies será utilizada por la **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, para los fines descritos en el presente documento, indicados en nuestra Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y cualquiera de sus actualizaciones futuras.

12. ALMACENAMIENTO DE COOKIES

La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, podrá contratar terceras personas encargadas de almacenar y obtener la información a través de las cookies. Así mismo, La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA** podrá entregar a terceros, la información que se obtenga de las cookies para crear perfiles de usuarios, ofrecer campañas personalizadas, sin que lo anterior, implique o se supedite a la entrega de información personal.

13. DESACTIVACIÓN DE COOKIES

El usuario puede, en cualquier momento, permitir, bloquear o eliminar las cookies instaladas en su equipo mediante la modificación de los parámetros de configuración del navegador instalado en su ordenador:

- Chrome [https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=es]
- Microsoft edge [https://support.microsoft.com/es-es/help/17442/windows-internet-microsoft-delete-manage-cookies#ie=ie-11]
- Firefox [https://support.mozilla.org/es/kb/habilitar-y-deshabilitar-cookies-sitios-web-rastrear-preferencias]
- Safari[https://support.apple.com/kb/PH21411?viewlocale=es_ES&locale=es_ES]

La desactivación de las cookies no impide la navegación por el sitio web, aunque el uso de algunos de sus servicios podrá ser limitado y, por tanto, su experiencia de navegación podrá ser menos satisfactoria.

14. RETIRO DEL CONSENTIMIENTO

El usuario podrá retirar en cualquier momento su consentimiento relacionado con el presente manual y podrá eliminar las cookies almacenadas en su equipo a través de los ajustes y configuraciones de su navegador de Internet, indicados anteriormente.

15. AJUSTES O CAMBIOS EN EL PRESENTE MANUAL

El presente manual se podrá modificar cuando así lo exija la legislación vigente en cada momento o cuando hubiera alguna variación en el tipo de cookies utilizadas en el sitio web. Por ello, se recomienda revisar este manual cada vez que el usuario

acceda a nuestro sitio web, con el objetivo de estar adecuadamente informado sobre cómo y para qué usamos las cookies.

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la Ley 1581 de 2012, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

17. TRANSFERENCIA A OTROS PAÍSES

La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, indica que de acuerdo con el Título VIII de la Ley 1581 de 2012, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendentes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales.

18. RESTRICCIONES

El único contenido que usted puede descargar de este Sitio es el contenido específicamente disponible para descarga siempre y cuando conserve las notificaciones de derechos de autor y cualesquiera otras notificaciones sobre la propiedad del contenido. Está prohibido usar el Sitio para enviar o transmitir cualquier material ilegal, amenazante, falso, engañoso, abusivo, acosador, injurioso, difamatorio, vulgar, obsceno, escandaloso, provocador, pornográfico o

irreverente, o cualquier otro material que pueda constituir un delito o inducir a una conducta que se pudiera considerar como tal, que pueda dar lugar a procesos de responsabilidad civil o que pudiera infringir cualquier otra ley; por lo tanto, La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, colaborará totalmente con las autoridades o con cualquier tribunal que emita una orden judicial solicitando a La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, revelar la identidad de cualquier persona que haya enviado o transmitido dicha información o material. Asimismo, está prohibido utilizar este la página Web para suplantar a cualquier persona o entidad, incluido cualquier representante de La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, o sus agremiaciones afiliadas, o realizar declaraciones falsas o declaraciones erróneas de otro tipo sobre su asociación con cualquier persona o entidad en relación con esta página Web; o afirmar o exponer implícitamente que respaldamos cualquier declaración que efectúe.

A su vez, está prohibido usar esta página Web para enviar o transmitir cualquier virus, gusano, troyano, huevo de Pascua, bomba con temporizador, programa espía u otro código informático, archivo o programa que sea perjudicial o invasivo o que pueda o tenga por objeto dañar o piratear el funcionamiento de, o controlar el uso de, cualquier hardware, software o equipo. Usted no podrá usar el Sitio para violar los derechos legales de otros o recoger o recopilar información personal de identificación acerca de los usuarios de la presente página Web.

19. USO DE SOFTWARE

La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, podrá proporcionar acceso al usuario a determinado contenido especializado en esta página Web, así como a explícitas herramientas de software que se puedan utilizar para fines concretos.

El software, la información y los materiales disponibles a través de esta página Web, son responsabilidad de La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, de sus otorgantes de licencia y proveedores, y están protegidos por derechos de autor, marcas registradas, patentes y otros derechos y leyes de propiedad intelectual en la Republica de Colombia.

A menos que La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, lo autorice previamente de manera expresa por escrito contractual, el usuario acepta no reproducir, modificar, alquilar, arrendar, conceder en préstamo, vender, distribuir, adaptar, traducir, hacer ingeniería inversa, descompilar la totalidad o una parte de la presente página Web o cualquier material disponible en esta.

20. USO Y CIERRE DE LA PÁGINA WEB

El usuario acepta que la **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, se reserve el derecho a dar por terminado su acceso o uso a la página Web en cualquier momento y por cualquier razón, incluso, sin limitación, si la **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, considera que ha infringido o ha obrado en contradicción a lo estipulado en las condiciones de uso establecidas anteriormente. El usuario y/o visitante acepta que la finalización de su acceso a esta página Web puede realizarse sin aviso, por temas de mantenimiento, procedimientos técnicos, actualizaciones, entre otros imprevistos que se susciten durante el tiempo de la navegación.

21. REVISIÓN DE LA PÁGINA WEB

La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, se reserva el derecho de, bien sea en cualquier momento, ocasionalmente, de forma temporal o permanente, total o parcial, modificar o suspender el servicio de la presente página Web, con o sin previo aviso; limitar el acceso a la misma a cualquier persona, área geográfica o jurisdicción que se considere oportuna.

22. VIGENCIA

Las bases de datos responsabilidad de La **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, la **NOTARIA 2 DE CARTAGENA**, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dicha base de datos ha sido creada sin un periodo de vigencia definido.

El presente Manual se actualiza a partir del mes de octubre del 2020.

INFORMACION DE CONTACTO

CORREOS ELECTRONICOS:
atencion@notaria2cartagena.com
segundacartagena@supernotariado.gov.co

TELÉFONOS:
(605) 664 6405
(605) 660 2289
(605) 664 3126

DIRECCION FISICA:
Centro cll.velez danies nº 4-21 /CARTAGENA -COLOMBIA

PRESENTACIÓN

La salud de la población trabajadora es uno de los componentes fundamentales del desarrollo de un país y a su vez refleja el estado de progreso de una sociedad; visto así, un individuo sano se constituye en el factor más importante de los procesos productivos.

El trabajo tiene una función constructora de la individualidad y se relaciona estrechamente con la salud, dado que las condiciones laborales predominantes en un lugar de trabajo afectaran, modificando el estado de salud del individuo; de tal manera que trabajando se puede perder la salud, circunstancia que conlleva a la pérdida de la capacidad de trabajar y por tanto repercute también en el desarrollo socioeconómico de un país.

Lo anterior se evidencia en la situación de la persona, ya que la enfermedad, el accidente y las secuelas e incapacidades que generan, inciden en los procesos de producción y sobre el bienestar de la familia, la sociedad y el país.

Las circunstancias mencionadas justifican la existencia de un **SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** al interior de la **NOTARIA SEGUNDA DE CARTAGENA**, que oriente, ejecute y evalúe las acciones encaminadas a asegurar el bienestar integral de todos sus empleados.

La **Notaria Segunda de Cartagena** se compromete a divulgar, motivar y propiciar la participación de los trabajadores en las diferentes actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la promoción y la prevención, con el fin de mantener ambientes sanos para los que aquí trabajan.

Se implementarán medidas de seguridad acordes con la normatividad vigente y las prioridades establecidas, teniendo en cuenta acciones de mejora continua.

ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los trabajadores de la **Notaria Segunda de Cartagena** vinculados directamente o a través de contratos temporales de trabajo o por medio de contratos de aprendizaje y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Seguridad y salud en el trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones del medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Ley 1562/2012

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.2.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en Seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con la política. Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.2.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.2.

Enfermedad laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012 Articulo 4.

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.2.

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por baja frecuencia de ejecución. Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.2.

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Exposición. Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.2.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.2

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.2

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgo Aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo (NTC-OHSAS 18001:2007).

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

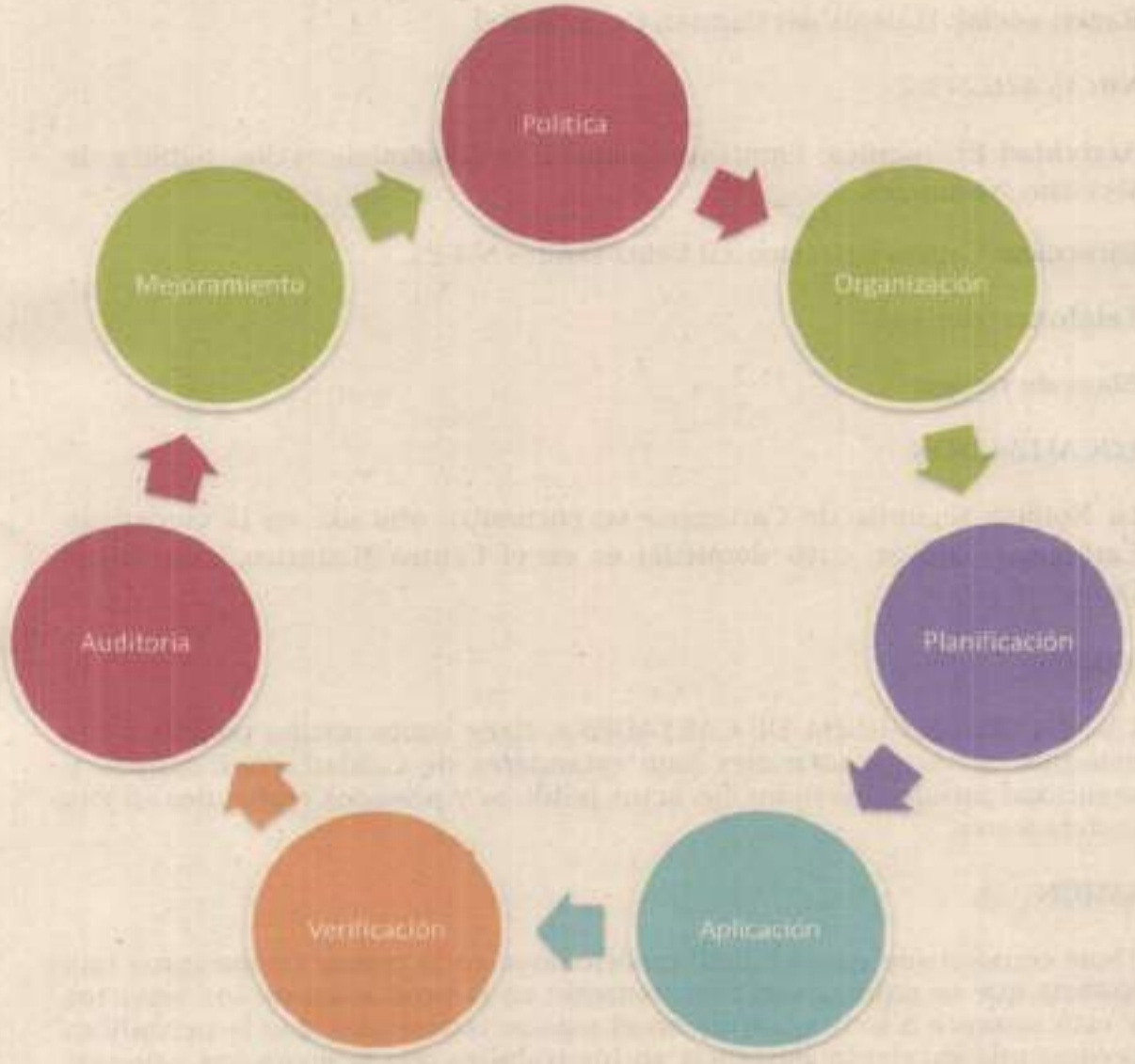
ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
SST: Seguridad y salud en el trabajo

ESQUEMA SG-SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



ORGANIZACION

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Razón social: Eudenis del Carmen Casas Bertel

Nit: 45.426.273-7

Actividad Económica: Empresa ejecutiva de la administración pública de Servicios Notariales.

Dirección: Centro Historico, cll Velez Danies N°4-21.

Teléfono: 6646405

Clase de riesgo: 1

LOCALIZACION

La Notaria Segunda de Cartagena se encuentra ubicada en la ciudad de Cartagena- Bolivar, cuyo domicilio es en el Centro Historico, calle Velez Danies N°4-21.

MISIÓN

LA NOTARÍA SEGUNDA DE CARTAGENA, tiene como misión prestar a sus usuarios, servicios notariales bajo estándares de calidad, confiabilidad y seguridad jurídica, en todos los actos públicos y privados realizados en sus instalaciones.

VISIÓN

Tiene como visión para el 2020 posicionarse en la región Caribe como una Notaría que se entrega competentemente en la prestación de sus servicios y está siempre a la vanguardia en el uso de tecnologías que le permitirán prestar una excelente asistencia en los tramites que realizan sus usuarios en términos de confiabilidad, agilidad, eficiencia y comodidad.

SERVICIOS

La **Notaria Segunda de Cartagena** ofrece servicios de:

- Compraventas
- Extra juicios
- Hipotecas
- Sociedades Comerciales
- Sucesiones
- Permisos de salidas del pais
- Reforma de estatutos
- Transformación de sociedades
- Unión marital
- Cesión de cuotas
- Fusiones de sociedades
- Escisión de sociedades
- Propiedad horizontal
- Vivienda familiar
- Patrimonio familiar
- Matrimonios
- Registro civil
- Autenticación
- Testamentos
- Tarifas

JORNADA LABORAL

✓ **Personal Administrativo - Operativo**

De lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:15 p.m.
Sábados de 08:00 a.m. a 12:00 p.m.

Organigrama de la empresa Anexo 01. Organigrama	**Reglamento Interno de Trabajo** Anexo 03. Reglamento Interno de Trabajo
Manual de Funciones Anexo 02. Manual de Funciones	**Política de no Fumadores** Anexo 04. Política de no consumo alcohol
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo Anexo 05. Política de seguridad y salud en el trabajo	**Reglamento de Higiene Industrial** Anexo 06. Reglamento de higiene industrial

RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Notaria Segunda de Cartagena es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994. Para lo anterior la Notaria Segunda de Cartagena ha definido los Roles y Responsabilidades en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos.

Anexo 07. Roles y Responsabilidades

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

La Notaria Segunda de Cartagena cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Anexo 08. Elección y acta de conformación del copasst

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL)

La Notaria Segundad de Cartagena cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral.

Se reúnen de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

Anexo 09. Comité de convivencia laboral

CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Notaria Segunda de Cartagena cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura.

Este programa es revisado anualmente con la participación del COPASST y la gerencia administrativa de la empresa, con el fin de identificar las acciones de mejora

Anexo 10. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

DOCUMENTACION

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos. Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y

disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

Anexo 11. Documentación

PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Para conocer algunas características de la población trabajadoras con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se llevó a cabo la encuesta del perfil sociodemográfico.

Anexo 12. Perfil Sociodemográfico

COMUNICACIONES

Con apoyo del COPASST la Notaria Segunda de Cartagena mantiene mecanismos eficaces para:

a) Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST.
b) Garantizar que oportunamente, se comunique sobre el SG-SST a los trabajadores.
c) Disponer de canales que permitan recolectar información sobre inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de SST y garantizar que sean consideradas y atendidas por los responsables de la SST en la empresa.

Por medio de carteleras, correos electrónicos, WhatsApp se divulga información sobre SST.

Anexo 13. Plan de Comunicación

INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN

La Notaria Segunda de Cartagena no cuenta con ningún otro sistema diferente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE SALUD

Con la realización de los exámenes médicos de su ocupacionales se establece el perfil general de la población, en cuanto a presencia de patologías en sus trabajadores.

Anexo 22. Diagnóstico integral de las condiciones de salud

APLICACIÓN

EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Por la actividad económica de la empresa el personal no requiere hacer uso de EPP, pero se lleva registro como constancia de la entrega de dotación de trabajo.

Anexo 23. Entrega de dotación

INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La Notaria Segunda de Cartagena cuenta con una matriz de inspecciones planeadas, a su vez cuenta con una matriz de hallazgos con el objetivo de corregir las situaciones de inseguridad derivadas de la actividad laboral.

Anexo 24. Inspecciones de Seguridad

VIGILANCIA A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Se cuenta con la herramienta para validar la continuidad y realización de los exámenes médicos ocupacionales de todo el personal de la Notaria Segunda de Cartagena.

Anexo 25. Matriz de Exámenes Médicos y Seguimiento de Exámenes Ocupacionales

PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

La Notaria Segunda de Cartagena realizará programas de promoción y prevención enfocadas a practicar los estilos de vida saludable.

Anexo 26. Programas de Vigilancias epidemiológicos

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La Notaria Segunda de Cartagena implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

Anexo 27. Plan de emergencias

GESTIÓN DEL CAMBIO

La Notaria Segunda de Cartagena evalúa el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).
Para ello se realiza la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

Anexo 28. Gestión del cambio

ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓNES

Para garantizar que se identifiquen y evalúen las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, como también el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los proveedores, trabajadores independientes, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas se estableció un procedimiento con el fin de garantizar que tengan en cuenta las medidas de seguridad y las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.

Anexo 29. Adquisiciones y Contrataciones

AUDITORIA Y REVISION DE LA ALTA DIRECCION

AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DEL SG-SST.

La Notaria Segunda de Cartagena define el programa de auditorías internas con la participación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, la cual se ejecuta una vez al año.

Anexo 31. Auditoria

REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La gerencia administrativa de la Notaria Segunda de Cartagena evalúa el SG-SST una vez al año de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permite:

- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma.
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados.
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la Notaria Segunda de Cartagena y demás partes interesadas en materia de SST.
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos.
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados.
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la copropiedad, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.

- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento y realizar los ajustes necesarios.

Las conclusiones de esta evaluación son documentadas y comunicadas al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

Anexo 32. Revisión por la dirección

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la Notaria Segunda de Cartagena estableció y mantiene un procedimiento en el que se definen las responsabilidades según lo establecido en la legislación colombiana, y las metodologías usadas para la investigación y el análisis.

Periódicamente se revisan las investigaciones y análisis para identificar si se están llegando a las causas raíces que los originaron y si los correctivos propuestos garantizan la no repetición del evento o de eventos similares.

Anexo 33. Investigaciones

MEJORAMIENTO

ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Para la definición de las acciones correctivas y preventivas, la Notaria Segunda de Cartagena definió las siguientes fuentes:

- Evaluación inicial.
- Auditoria de cumplimiento del SG-SST.
- Revisión por la alta dirección.
- Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Inspecciones de SST.

El proceso que se sigue es el siguiente:

- Identificación y registro de las no conformidades reales o potenciales.
- Determinación de causas raíces.
- Definición de acciones correctivas o preventivas.
- Implementación de las acciones correctivas y preventivas.
- Revisión de las acciones correctivas y preventivas.
- Si la acción no es efectiva se debe redefinir.
- Si la acción es efectiva se determina a su cierre.

Anexo 34. Acciones Preventivas y Correctivas.

MEJORA CONTINUA

Con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos se consideran las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora.

a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización.
b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos

d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías.
e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores, COPASST.
f) Los resultados de los programas de promoción y prevención
g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ricardo Sierra **Responsable del SG-SST**	**Enai Rhenals Pájaro.** **Prof. Salud Ocupacional.** **Lic.1381.**	**Eudenis del Carmen Casas Bertel** **Representante Legal** **CC.45.426.273**
Firma.	Firma.	Firma.