

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO.- Nuestra política de tratamiento de la información fija lineamientos para la obtención, almacenamiento, reproducción y en general el uso que **ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA**, identificada con Nit No. 890.333-105-3, de a los datos personales que haya conocido en el desarrollo de su objeto social, garantizando el manejo de los mismos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y, aquellas normas que la modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA: La presente política aplica para el tratamiento de aquellos datos con el carácter de personal y que sean administrados por ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA., (en adelante LA EMPRESA), en el territorio colombiano.

Todos los procesos organizacionales de la EMPRESA se someterán a esta política sin excepción alguna, entendido esto como el estricto cumplimiento de parte de socios, representantes legales, colaboradores, clientes, contratistas y terceros que obren en nombre de la empresa o para ésta, sea cual sea el tipo de vínculo.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS. Los principios bajo los cuales se enmarca la presente política, son:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES. Para la correcta aplicación de los procedimientos de tratamiento de la información aquí contenidos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, se entiende por:

- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 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 ya 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 biométrico
- Encargado del Tratamiento: Persona natural 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, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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.

- **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.

CAPÍTULO II AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 5. AUTORIZACIÓN Y PRUEBA DE LA MISMA: Para el tratamiento de datos personales, la EMPRESA requiere del consentimiento previo del titular de manera libre e informada. Para ello se han implementado varios canales para obtener dicha autorización, su posterior verificación y registros. **PARÁGRAGO:** El documento denominado Autorización para recolección de datos hace parte integrante de este reglamento.

ARTÍCULO 6. MEDIOS Y FORMA PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN:

La autorización puede constar en documento físico, digital o cualquier formato que permita garantizar su posterior consulta. Una vez otorgada la autorización se garantiza que el titular conoce de la obtención del dato y que su utilización será únicamente para atender los fines determinados por la empresa. Esto garantiza que el titular tome una decisión informada en relación a sus datos personales. La autorización contendrá:

- a. Quién recopila (responsable o encargado)
- b. Qué recopila (datos que se recaban)
- c. Para qué recoge los datos (finalidad del tratamiento)
- d. Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados
- e. La posibilidad de no darlos a conocer

ARTÍCULO 7. AVISO DE PRIVACIDAD: El Aviso de Privacidad es el documento físico o electrónico, puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos. A través de este documento se comunica al Titular de la información:

- El nombre (razón social) y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten al Titular.
- Los mecanismos generales implementados por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al Titular los canales de consulta de la política de tratamiento de la información.

El Aviso de Privacidad señalará expresamente el carácter voluntario de responder a las preguntas que versen sobre datos sensibles.

CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la EMPRESA.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante LA EMPRESA.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; siempre y cuando el titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales, y conocer cada vez que existan modificaciones sustanciales de esta Política de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- Garantizará al Titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, informando al aquel sobre el uso de éstos.
- Solicitará y conservará, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informará debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

ARTÍCULO 9. DEBERES EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. La EMPRESA, durante todo el procedimiento de tratamiento de datos personales:

- Conservará la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizará que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizará la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

- Rectificará la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrará al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigirá al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitará las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptará un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informará al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Actualizar la información reportada dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Actualizar la información reportada dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley 1581 de 2012.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 10. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. LA EMPRESA se reserva el derecho de modificar unilateralmente su política de tratamiento de la información, sin extralimitarse de lo establecido por la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 11. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

- El titular de la información podrá conocer, si lo solicita, si su(s) dato(s) está(n) siendo tratado(s) por LA EMPRESA.
- El Titular podrá tener acceso a sus datos personales que estén en posesión del responsable;
- LA EMPRESA informará al titular sobre el tipo de datos personales tratados y las finalidades que justifican el Tratamiento.

PARÁGRAFO: Se garantizará el derecho de acceso a quien tenga la calidad de Titular o actué en representación de éste (Causahabiente, apoderado).

ARTÍCULO 12. CONSULTA. Se garantizará el derecho de consulta, suministrando la información contenida en el registro individual. Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA garantiza tener habilitada una cuenta de correo electrónico proteccion@andinaseguridad.com.co . Para responder las solicitudes de consulta, se tendrá un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

ARTÍCULO 13. RECLAMOS. El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de los deberes, podrá presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado así:

- 1) El reclamo se formulará al Responsable o Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y con inclusión de los documentos que soporten la reclamación. 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 LA EMPRESA no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- 2) Recibido el reclamo completo, se incluirá en un término no mayor a dos (2) días hábiles, en la base de datos, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informarán 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.

ARTÍCULO 14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE DATOS. El Titular tendrá derecho a solicitar la revocatoria de la autorización y posterior supresión de datos cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones señalados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos o bases de datos.

PARÁGRAFO I. El derecho de cancelación no es absoluto, y el responsable puede negar el ejercicio del mismo, cuando: (I). Cuando el Titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. (II). No sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa. (III) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el Titular.

Toda solicitud se presentará a través de los medios habilitados y, señalados por LA EMPRESA, en el Aviso de Privacidad, y contener como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del Titular, u otro medio, como un correo electrónico, que permita comunicarle la respuesta.
2. Los documentos que acrediten la legitimación para la reclamación.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular pretende ejercer sus derechos.

CAPÍTULO V SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 15. MEDIDAS DE SEGURIDAD. LA EMPRESA adoptará las medidas de seguridad que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio y las medidas técnicas necesarias para otorgar seguridad a los datos evitando adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

ARTÍCULO 16. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. Se mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para sus colaboradores con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Especificación detallada de las bases de datos a las que aplica.

- Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
- Funciones y obligaciones del personal.
- Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias
- Procedimientos que garanticen la conservación de las autorizaciones extendidas por los titulares de la información.
- Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
- El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 17. ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES. La alta dirección ha designado al área de _____ para que vele por el cumplimiento de esta Política al interior de LA EMPRESA. La cual podrá ser contactada en:

Correo electrónico: Teléfono:

ARTÍCULO 18. EXCEPCIONES. La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de información:

- I. Datos de naturaleza pública.
- II. Que sea requerida por una entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales o por orden judicial.
- III. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- IV. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

ARTÍCULO 19. VIGENCIA. La política descrita rige a partir de Enero 2017 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

- El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

Finalidad del tratamiento

Datos personales del recurso humano

- Antes de la relación contractual
- Durante y posterior a la relación contractual

Datos personales de los proveedores

Datos personales de los clientes

Anexo 1

Autorización de tratamiento de datos personales

Yo....., con cédula de ciudadanía No.....
Declaro que he sido informado de:

I. LA EMPRESA como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, ha puesto a mi disposición el correo electrónico proteccion@andinaseguridad.com.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en la sede física del Fondo de Empleados, ubicada en Calle 47N # 4BN – 85 en la ciudad de Cali, disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización.

II) Esta autorización permitirá a ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, de acuerdo con el procedimiento para el tratamiento de los datos personales en procura de cumplir con las siguientes finalidades:

- 1) Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del usuario aplicable a ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA.
- 2) Adelantar las acciones de cobro y de recuperación de cartera, en virtud del objetivo de los recursos colocados en procura de hacer sostenible el sistema de crédito de ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA.
- 3) Para el tratamiento de los datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico.
- 4) Para el tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfono).
- 5) Para solicitar y recibir de las entidades de derecho público y/o empresas de carácter privado la información personal y laboral, que reposa en sus bases de datos. El alcance de la autorización comprende la facultad para que ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA le envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información del estado de cuenta, saldos, cuotas pendientes de pago y demás información relativa al portafolio de servicios de la entidad, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil.

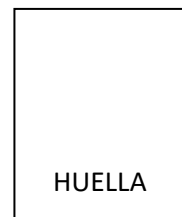
III) Mis derechos como titular del dato son los previstos en la constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Esto lo puedo ejercer a través de los canales dispuestos por ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA para la atención al público y observando la política de tratamiento de datos personales aprobadas por el fondo de empleados, disponible en las oficinas ubicadas en Calle 47N # 4BN-85 en la ciudad de Cali.

Otorgo mi consentimiento a ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA para tratar mi información personal, de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales, y por tanto me comprometo a leer el aviso de privacidad y la política mencionada disponible en las oficinas ubicada en Calle 47N # 4BN – 85 en la ciudad de Cali.

Autorizo a ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA a modificar o actualizar su contenido, a fin de atender reformas legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de servicios o productos, dando aviso previo por medio del correo electrónico o a través de redes sociales. La información de este formato hace parte del reglamento de la política para el tratamiento de datos personales.

La presente autorización la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.No: _____
Fecha: _____



**Anexo 2
AVISO DE PRIVACIDAD**

Andina de seguridad del Valle Ltda., con domicilio en la Ciudad de Santiago de Cali, Colombia, actúa y es Responsables del Tratamiento de los datos personales.

¿Cómo contactarnos? Dirección oficina: Calle 47N # 4BN – 85 en la ciudad de Cali

Correo electrónico:@.....

Teléfono:

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de Andina de seguridad del Valle Ltda.:

- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y demás actividades relacionadas con las funciones propias de ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA.;
- Informar sobre nuevos servicios que estén relacionados con los ofrecidos o que tenga ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA.;
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros contratistas, contratantes, clientes, proveedores, y empleados;
- Informar sobre cambios de los servicios de ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA.;
- Evaluar la calidad del servicio, y;
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los servicios y productos ofrecidos por ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA.

Se le informa a los titulares de información que pueden consultar el reglamento de Políticas y Procedimientos de Datos Personales de ANDINA DE SEGURIDAD DEL VALLE LTDA., que contiene las políticas para el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de sus datos.

Atentamente,

Presidente de la Junta Directiva
C.C No.

Secretario de la Junta Directiva
C.C No.