

<p>TITULO:MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES Y ATENCIÓN DE CONSULTAS</p>	<p>VERSION: 1</p>	<p>FECHA VIGENCIA: 15-JUL-2020</p>
--	-----------------------------------	--

CALI- VALLE DEL CAUCA CONVENTION AND VISITORS BUREAU Sigla CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU, identificada con el NIT. 890.331.168-8, es una corporación sin ánimo de lucro, la cual nació con la razón social FONDO MIXTO DE PROMOCION DEL VALLE DEL CAUCA, con Personería Jurídica según Resolución No. 00703 de junio 27 de 1986 del Departamento Administrativo Jurídico División Asuntos Delegados de la Nación de la Gobernación del Valle e inscrita en Cámara de Comercio de Cali, el día 14 de agosto de 1997 bajo el No. 02135 del Libro I, con domicilio en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, en calidad de responsable de tratamiento de información personal, informa a los usuarios, fundadores, afiliados, clientes, beneficiarios, colaboradores, contratistas y/o proveedores, entre otros, que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, que los mismos serán incluidos en nuestras bases de datos y serán tratados conforme a lo estipulado en el presente manual:

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. DEFINICIONES
3. PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN DE DATOS
4. OBJETO
5. POLITICA DE TRATAMIENTO
6. ÁMBITO DE APLICACIÓN
7. FINALIDADES
8. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CIERTOS DATOS PERSONALES
9. DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS
10. CLASIFICACIÓN DE BASE DE DATOS
11. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMOS PARA EL CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN SOBRE LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 15 de la Constitución Política colombiana determina que “todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)”.

Este precepto constitucional, consagra derechos fundamentales autónomos como son: intimidad, buen nombre, inviolabilidad de las comunicaciones privadas y habeas data. El precepto constitucional que se desarrolla en este documento es el de “habeas data”, derecho que garantiza y protege todo lo relacionado con el conocimiento, actualización, rectificación y oposición de la información personal contenida en bases de datos y archivos, y el cual ha sido desarrollado y protegido mediante la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y reglamentado por el Decreto 1377 de 2013.

El derecho de habeas data debe entonces entenderse como un derecho fundamental autónomo que se compone de dos elementos, la autodeterminación informática y la libertad.

2. DEFINICIONES

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos de carácter personal que sea objeto de tratamiento, de usuarios, afiliados, cliente, beneficiarios, colaboradores, contratistas y/o proveedores, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Confidencialidad:** Característica de los activos de información que determina que la información no esté disponible o sea divulgada a un individuo, entidad o proceso no autorizado.
- **Consentimiento:** toda manifestación de voluntad, libre, expresa, inequívoca e informada, mediante la cual el cliente acepte el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como puede ser información de tipo numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas e identificables.
- **Disponibilidad:** Característica de los activos de información que determina su accesibilidad y usabilidad cuando sea necesario por una entidad autorizada.
- **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.
- **Equipos de cómputo (Hardware):** Son todos los dispositivos eléctricos y/o electrónicos que se emplean para procesar datos.
- **Grupos de Interés:** Se entenderán como todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, quienes podrán ser usuarios, afiliados, inscritos, cliente, beneficiarios, colaboradores, contratistas y/o proveedores, entre otros.
- **Habeas Data:** Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.
- **Información:** Conjunto ordenado de datos, que pueden tener o no significado para el ente interesado en ella.
- **Integridad:** Característica de los activos de información que salvaguarda la exactitud y completitud de éstos.

- **Tratamiento:** conjunto de operaciones o procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recolección, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo o cancelación de datos personales
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto del tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos.

3. PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN DE DATOS

Este manual cumple con todos y cada uno de los principios rectores contemplados en la Ley 1581 de 2012 relativos al tratamiento de datos personales los cuales son: Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso, circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos.** El tratamiento a que se refiere la mencionada 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 solo 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.
- **Principio de acceso y circulación restringida.** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la citada ley. 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 solo a los titulares o terceros autorizados.
- **Principio de seguridad.** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad.** 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.

4. OBJETO

Este documento tiene como objeto informar a los **GRUPOS DE INTERÉS** y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales al **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, sobre la política de tratamiento de la información personal y permitir a los titulares de los datos personales ejercer su derecho de habeas data, estableciendo el procedimiento necesario que éstos deben seguir si desean conocer, actualizar, rectificar y oponerse a los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos.

Este documento está orientado a proteger y garantizar todo lo concerniente al tratamiento de datos personales, las libertades y los derechos de tipo fundamental que tienen todas las personas naturales.

El presente documento se encuentra alineado con el Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, en cuanto al cumplimiento del aviso de privacidad que se debe brindar a los titulares de la información personal por parte del **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, quien actúa como responsable del tratamiento de los datos personales.

Este documento comunica al titular de la información personal las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables a sus datos personales. De igual forma mediante este manual se explicará la forma de ejercer su derecho de Habeas Data y se determinará la manera cómo se dará tratamiento y posterior uso a los datos personales.

5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Para **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, en calidad de responsable del tratamiento de la información personal de los GRUPOS DE INTERÉS, entendiendo estos como personas naturales, sujetos de los derechos que otorga la normatividad vigente en materia de protección de datos, es de suma importancia garantizar en todo momento la seguridad de sus datos personales.

De acuerdo con lo contemplado en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos, **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** se compromete a dar el tratamiento adecuado a todos y cada uno de los datos personales que le sean facilitados y que a su vez son incorporados en nuestras bases de datos y/o archivos con las finalidades específicas para lo cual fueron entregados.

Dichas finalidades se encuentran establecidas en nuestro aviso de privacidad que usted puede consultar en la siguiente dirección electrónica www.calivallebureau.com

Le informamos que el tratamiento de sus datos personales podrá realizarse de forma directa por **EL CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** y/o por quien esta determine para cada caso.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El manual interno de políticas y procedimientos para atender consultas y reclamos de los titulares de la información se aplicará obligatoriamente a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o digitales que sean susceptibles de ser tratados por **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** como responsable de dichos datos.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no se aplicará a las bases de datos o archivos indicados en los literales a) al f) del artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.

7. FINALIDADES

Los datos personales son objeto de tratamiento por parte de del **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** con las siguientes finalidades:

El uso de que hace el **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** respecto a las bases de datos es:

1. Remitir información a miembros, afiliados, clientes y aliados sobre los servicios ofrecidos en la región, en los cuales se promocióne a Cali y al Valle del cauca como destino para: Turismo vacacional, turismo deportivo, turismo de naturaleza, turismo de salud, turismo cultural, turismo de reuniones y producciones audiovisuales entre otros.
2. Enviar información sobre eventos, acciones y actividades realizadas o lideradas por **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, en el marco del desarrollo de su objeto social o de sus fundadores, afiliados o aliados.
3. Enviar información sobre temas corporativos de **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** a los miembros y afiliados.
4. Realizar la transferencia y/o transmisión de datos personales a terceros con los cuales **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** tenga alianzas o acuerdos para el desarrollo de su objeto social, quienes podrán realizar el tratamiento para cumplir funciones relacionadas con sus actividades principales, entre ellas, la promoción y/o publicidad de sus productos y/o servicios.
5. Realizar la captura de mis datos biométricos (datos sensibles) a través de registros fotográficos, de voz o de video para su posterior uso con fines comerciales y de publicidad a través de cualquier canal de comunicación.
6. Realizar tratamiento de datos personales de los colaboradores con la finalidad de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en material laboral y prestacional.
7. Cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de su objeto social

8. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CIERTOS DATOS PERSONALES

8.1 Datos personales de niños y adolescentes:

El tratamiento de datos personales de menores o adolescentes por parte del **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** se llevará a cabo respetando los siguientes requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el responsable el respeto a sus derechos fundamentales.
- Que en la medida de lo posible se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares de la información de carácter personal, considerando los siguientes factores:

- Madurez

- Autonomía
- Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento
- Explicar las consecuencias que conlleva el tratamiento

8.2 Datos personales de carácter sensible establecidos en la Ley 1581 de 2012.

CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU identifica los datos sensibles que eventualmente recolecten o almacenen se realiza con el objetivo de:

- Implementar especial atención y reforzar su responsabilidad frente al tratamiento de este tipo de datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes establecidos por la normatividad vigente en materia de protección de datos.
- Establecer los niveles de seguridad técnica, legal y administrativa para tratar esa información de forma adecuada.
- Aumentar las restricciones de acceso y uso por parte del personal del CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU y de terceros

9. DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS

Para la protección de datos personales los **GRUPOS DE INTERÉS** tendrán los siguientes derechos:

- Conocer y acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Actualizar a sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Rectificar los datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Oponerse y cancelar su autorización para el tratamiento de sus datos personales, cuando en el tratamiento de estos no se hayan respetado los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos directamente por el titular de la información, su apoderado o su causahabiente, según el caso, siempre que se presente el documento idóneo para dicha representación.

9.1 Derecho de Conocimiento y Acceso. Toda persona natural tendrá el derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a un tratamiento por parte del **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** en los términos expresados en la norma, además de ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos y si los mismos han sido cedidos o no a terceros y, por ende, la identificación de los cesionarios.

9.2 Derecho de Actualización. Toda persona natural tendrá el derecho de actualizar la información conservada por **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** como datos personales en los términos expresados en la norma.

9.3 Derechos de Rectificación: Toda persona natural tiene el derecho de comprobar frente al responsable del tratamiento de la información la exactitud y veracidad y solicitar la rectificación de sus datos personales recolectados cuando los mismos resulten inexactos, estén incompletos o

conlleven a error. Los titulares de la información deberán indicar los datos que solicitan corregir y además acompañar la documentación que justifique lo solicitado.

9.4 Solicitud de Oposición y cancelación: El titular de la información personal deberá indicar los datos que se deben cancelar o rectificar, aportando si es del caso la documentación o prueba que lo justifique. La cancelación dará lugar al bloqueo de sus datos, conservándolos por parte del responsable, con el único fin de que éstos sean accesibles a autoridades administrativas o judiciales, siempre obedeciendo el plazo de prescripción que exista sobre los mismos. Cumplido este plazo debe procederse por parte del responsable a la cancelación definitiva de la información personal del interesado o afectado, que repose en nuestras bases de datos o archivos.

Igualmente, el titular podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando el tratamiento de estos por parte del responsable o encargado resulte excesivo e inclusive inadecuado. Los datos de los titulares de la información serán conservados durante los tiempos previstos en las normas aplicables y/o dependiendo del caso, de las relaciones contractuales entre el titular de la información personal y el responsable del tratamiento.

En todo caso la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

10. CLASIFICACIÓN DE BASE DE DATOS

CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

- **Bases de datos de clientes nacionales e internacionales:** empresas a las cuales el **CALI VALLE BUREAU** ofrece sus servicios, promocionando a Cali y al Valle del cauca como destino para: Turismo vacacional, turismo deportivo, turismo de naturaleza, turismo de salud, turismo cultural, turismo de reuniones y producciones audiovisuales entre otros. (agencias de viajes, productoras audiovisuales, asociaciones médicas, empresas privadas que realizan eventos y aseguradoras entre otras.
- **Bases de datos de miembros y afiliados:** Personas naturales y jurídicas que conforman la asamblea de **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** o demás órganos de administración.
- **Bases de datos de Colaboradores:** Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, el **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.
- **Bases de datos de Contratistas y Proveedores:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de

algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

- **Bases de datos con Información General:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas del **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**. El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**.
- **Bases de datos de archivos Inactivos:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen archivos o información de carácter personal inactiva, recogida en soportes diferentes a los contenidos en los registros públicos que lleva **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**. La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de las funciones propias de **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, la cual tendrá el término de permanencia establecido en las Tablas de Retención Documental de la entidad y las demás normas que regulen la conservación de la información.
- **Base de datos de medios de comunicación:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen información sobre los medios de comunicación, sus periodistas, nacionales, locales e internacionales.

11. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMOS PARA EL CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN SOBRE LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES

Para ejercer los derechos mencionados en el numeral nueve, el titular de la información podrá realizar a **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** su solicitud a través del correo electrónico info@calivallebureau.org, conforme a las siguientes determinaciones para el ejercicio de los derechos:

Este derecho puede ejercerse por el interesado debidamente identificado o por el apoderado del titular de la información personal (se debe adjuntar copia del poder con la solicitud). Si se llegare a presentar la solicitud por parte de una persona que no fuese el titular de la información personal, sin cumplir con la presentación del documento idóneo que sustente la representación, ésta se entenderá como no presentada y no se dará respuesta a dicho requerimiento.

Los menores de edad deberán ejercer su derecho de habeas data a través de quien acredite su representación legal.

- Consultas

Los titulares de la información, que deseen realizar consultas, deberán tener en cuenta que **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, como responsable o encargada del tratamiento de la información personal de sus **GRUPOS DE INTERÉS**, deberán suministrar a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

- **Reclamos**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una de las bases de datos del **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU** debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU**, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, 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 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 días hábiles e informará la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este. 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.

- **Procedibilidad**

El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

La persona interesada o afectada que desee ejercer cualquiera de los derechos citados en este documento, podrá hacerlo por comunicación escrita a la entidad responsable del tratamiento de su información personal, acompañando dicha solicitud de su firma y copia de la identificación personal o documento similar análogo.

- **Contenido de la información entregada por parte del CALI VALLE DEL CAUCA BUREAU.**

Toda información que se brinde al titular de los datos personales deberá ser oportuna, precisa y verificable.