

	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	<b>Fecha elaboración</b> 23/08/2015	<b>Fecha Modificación</b> 23/08/2015
		<b>PROTOCOLO Y POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS</b>	
	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página</b> 1 de 8	

## POLITICAS Y PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

MOISES MORALES “HOTEL INTERNACIONAL CASA MORALES”, de acuerdo a la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, ha establecido las políticas y protocolo para la protección de información personal, que constituyen el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.

Para los efectos del presente protocolo, se entiende por:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal, escrita o electrónica 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 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:** Funcionario del hotel internacional casa morales que en cumplimiento de sus funciones realice el tratamiento de datos personales, de acuerdo a los principios preceptuados en el artículo 4

	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	<b>Fecha elaboración</b> 23/08/2015	<b>Fecha Modificación</b> 23/08/2015
		<b>PROTOCOLO Y POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS</b>	
	<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 1 de 8</b>	

de la Ley 1581 de 2012.

- **Responsable del Tratamiento:** Jefe de Contabilidad del hotel internacional casa morales, que decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de datos, de acuerdo a los principios preceptuados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos sean objeto de Tratamiento.
- **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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Para el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales, la recepción efectúa:

1. **Recolección de los datos personales:** la recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son requeridos.
2. **Autorización del Titular:** para el tratamiento de los datos personales, es decir, recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos, se requiere la autorización previa e informada del titular, el hotel internacional casa morales en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, dispone de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.
3. **Modo de obtener la autorización:** la autorización puede constar en un documento físico o electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haber sido autorizados por el Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados. La autorización será emitida por hotel internacional casa morales y será puesta a disposición del titular previo

	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	
	<b>Fecha elaboración</b> 23/08/2015	<b>Fecha Modificación</b> 23/08/2015
	<b>PROTOCOLO Y POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS</b>	
	<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 1 de 8</b>

al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

Al momento de solicitar al titular la autorización, se informará de manera clara y expresa:

- a. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
  - b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
  - c. Los derechos que le asisten como titular.
  - d. La identificación, la nacionalidad, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.
4. **Prueba de la autorización:** la entidad adoptara las medidas necesarias para conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos, mediante registros o mecanismos técnicos o tecnológicos.
5. **Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:** los Titulares podrán en todo momento solicitar al hotel internacional casa morales la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

La entidad pondrá a disposición del titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.

6. **Datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013:** para los datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013, se tendrá en cuenta:
- a. La entidad solicitara la autorización de los Titulares para continuar con el Tratamiento de sus datos personales del modo previsto en el numeral 3 del presente protocolo.
  - b. Se utilizaran como mecanismos eficientes de comunicación aquellos que el

	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	<b>Fecha elaboración</b> 23/08/2015	<b>Fecha Modificación</b> 23/08/2015
		<b>PROTOCOLO Y POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0

hotel internacional casa morales usa en el curso ordinario de su interacción con los Titulares registrados en su base de datos. Si a través de estos mecanismos se imponga una carga desproporcionada o sea imposible solicitar a cada titular el consentimiento para el Tratamiento de sus datos personales y poner en su conocimiento las políticas del Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos, la entidad implementara mecanismos alternos para los efectos dispuestos en el numeral a, tales como página de internet institucional, carteles informativos, entre otros, de acuerdo al decreto 1377 de 2013.

- c. Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los numerales a y b, el titular no ha contactado al hotel internacional casa morales para solicitar la supresión de sus datos personales, la entidad continuara realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en el presente protocolo, puesta en conocimiento de los titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.
7. **Requisitos especiales para el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescente:** la recepción aplicara Tratamiento a los datos personales, de naturaleza pública, de niños, niñas y adolescentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012. Dicho Tratamiento cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:
- a. Se responderá y respetara el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Se asegura el respeto de sus derechos fundamentales.
8. **Políticas de Tratamiento de la información:** las políticas de Tratamiento de la información constaran en medio físico o electrónico, en lenguaje claro y sencillo, y serán puestas en conocimiento de los Titulares. Estas políticas incluiran la siguiente información:
- a. Razón social, nacionalidad, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono de la entidad.
- b. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo.
- c. Derechos que le asisten al Titular.
- d. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y

	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	<b>Fecha elaboración</b> 23/08/2015	<b>Fecha Modificación</b> 23/08/2015
		<b>PROTOCOLO Y POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0

reclamos ante la cual el titular de la información pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

- e. Procedimiento para que los Titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.
  - f. Fecha de entrada en vigencia de la política de Tratamiento de la información y periodo de vigencia de la base de datos.
9. **Aviso de privacidad:** el aviso de privacidad es un documento físico o electrónico, con el cual se informa al Titular sobre la existencia de las políticas de Tratamiento de los datos personales que le serán aplicables, y la forma de acceder a las mismas.
10. **Contenido mínimo del aviso de privacidad:** el Aviso de Privacidad, como mínimo, contendrá la siguiente información:
- a. Razón social y datos de contacto de la entidad.
  - a. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo.
  - b. Derechos que le asisten al Titular.
  - c. Los mecanismos dispuestos por la institución para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular como acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

11. **Aviso de privacidad y las políticas de Tratamiento de la información:** el hotel internacional casa morales conservara el modelo del Aviso de Privacidad que sea transmitido a los Titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, la Recepcion empleara medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

Para la difusión del Aviso de privacidad y de la política de Tratamiento de la información, el hotel internacional casa morales podrá valerse de documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología.

12. **Derechos de los Titulares:** de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos, frente al hotel internacional casa morales, en su

	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	<b>Fecha elaboración</b> 23/08/2015	<b>Fecha Modificación</b> 23/08/2015
		<b>PROTOCOLO Y POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS</b>	
	<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 1 de 8</b>	

condición de responsable del Tratamiento:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al hotel internacional casa morales
- c. Ser informado por el hotel internacional casa morales, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el hotel internacional casa morales.
- e. 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**13. Deberes del hotel internacional casa morales en relación con el Tratamiento de datos personales:** el hotel tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas pueden Decidir sobre los mismos. Por ende se hará uso de estos, solo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultada, respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012, comprometiéndose a cumplir los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley 1581 de 2012.

	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	<b>Fecha elaboración</b> 23/08/2015	<b>Fecha Modificación</b> 23/08/2015
		<b>PROTOCOLO Y POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS</b>	
	<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 1 de 8</b>	

- f. Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- g. Actualizar 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 este se mantenga actualizada.
- h. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- i. Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- j. Exigir a los funcionarios en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- k. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.
- l. Informar 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.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley 1581 de 2012.
- o. 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.
- p. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- q. Permitir el acceso a la información únicamente a los funcionarios que pueden tener acceso a ella.
- r. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	<b>Fecha elaboración</b> 23/08/2015	<b>Fecha Modificación</b> 23/08/2015
		<b>PROTOCOLO Y POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS</b>	<b>Versión: 1.0</b>

s. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## RESPONSABILIDADES

Los dueños de procesos son responsables de la seguridad de los datos personales e institucionales manejados en la base de datos y/o archivo del área respectiva.

La oficina de atención al cliente será la facilitadora entre el usuario (Titular o empresas), los encargados y/o responsable del tratamiento, además de ser la retro-alimentadora de las actividades inherentes a la protección de datos de la organización.



**MOISES MORALES**  
Gerente General