



POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

VERSION	01
CODIGO	SGS - DT- 01
ELABORO	Asistente Admitivo
REVISO Y APROBO	Coordinador SGS
FECHA	ENERO 2017

SIG POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

En el HOTEL DORADO LA 70 estamos comprometidos con la protección de los datos de Clientes, Proveedores, colaboradores y Asociados, a los cuales damos tratamiento, según lo describe la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con fines estrictamente comerciales y/o laborales, según corresponda. Por tal razón, damos cumplimiento a los “Principios Rectores” que describen estos Requisitos Legales, en especial para la atención de consultas y reclamos por parte del(los) Titular(es) de los datos. Por tal razón, hemos implementado actividades y procedimientos dentro de los procesos internos de nuestro “Sistema de Gestión” que aseguran la confidencialidad y manejo adecuado de los datos, así mismo hemos definido unos canales de comunicación para facilitar cualquier trámite relacionado. Si algún titular desea realizar consultas, actualizaciones, solicitudes, reclamos o afines relacionados con sus datos, accederá a ellos exclusivamente a través del área de calidad del Hotel, en donde se direccionará la solicitud como sea pertinente para responderla de acuerdo al procedimiento establecido y publicado. Correo Electrónico calidad@hoteldoradola70.com Teléfono: (574) 2600666 extensión 2012.

PROCEDIMIENTO

Contactarnos telefónicamente y por correo, indicando la solicitud en el asunto del mensaje y describir los demás detalles, requerimientos y especificaciones en el contenido del correo. De ser necesario, adjuntar documentos que complementen dicha solicitud y que permitan identificar al solicitante. En la firma, escribir todos sus datos de contacto (Nombre completo y Apellidos, Número de Identificación, Teléfono, Ciudad, Etc.). En todo caso El HOTEL DORADO LA 70 presume la veracidad de la información suministrada y no asume la obligación de verificar y/o garantizar la autenticidad de la solicitud. Por lo cual no asume responsabilidades por daños y/o perjuicios de toda naturaleza que pudieran ocasionarse por este motivo. La consulta o solicitud será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los quince (15) días hábiles contados desde la fecha de la solicitud inicial. En caso de que la consulta no fuese suficiente el interesado podrá radicar un reclamo. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Se insertará en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por



**POLITICA Y PROCEDIMIENTO
PARA LA PROTECCION DE
DATOS PERSONALES**

VERSION	01
CODIGO	SGS - DT- 01
ELABORO	Asistente Admitivo
REVISO Y APROBO	Coordinador SGS
FECHA	ENERO 2017

parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. HOTEL DORADO LA 70 se reserva el derecho de mejorar o modificar este documento, de acuerdo a las necesidades internas, legales y otras aplicables.

ESTE DOCUMENTO HA SIDO:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
DIANA M GOMEZ	MAURICIO MENDEZ	GERMAN TORO