



Resolución de Gerencia General

Nº 013-2020-INACAL/GG

Lima, 13 de mayo de 2020

VISTO:

El Memorando N° 118-2020-INACAL/OA de la Oficina de Administración, el Memorando N° 134-2020-INACAL/OPP y el Informe N° 055-2020-INACAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 059-2020-INACAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad, dispone que el Instituto Nacional de Calidad – INACAL es un Organismo Público Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera; además es el ente rector y máxima autoridad técnico normativa del Sistema Nacional para la Calidad;

Que, la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, tiene por objeto garantizar el derecho fundamental a la protección de datos personales, previsto en el numeral 6 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú;

Que, la citada norma legal, crea la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales como el órgano competente para realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto y demás disposiciones de dicha Ley y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS;

Que, el artículo 33 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, señala que corresponde a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, a cargo del Ministerio de Justicia, ejercer las funciones administrativas, orientadoras, normativas, resolutivas, fiscalizadoras y sancionadoras, para lo cual administra y mantiene actualizado el Registro Nacional de Protección de Datos Personales;

Que, el inciso 12 del artículo 33 de la citada norma legal, establece que la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales puede emitir las directivas que correspondan para la mejor aplicación de lo previsto en la Ley y su reglamento;

Que, mediante Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP, se aprueba la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, documento que tiene como fin garantizar la seguridad de los datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos personales, mediante medidas de seguridad que protejan a los bancos de datos personales;



Que, el sub numeral 1.3.1 del numeral 1.3 de la Directiva, dispone que se debe determinar y dar a conocer una política de protección de datos personales que demuestre el compromiso institucional y el involucramiento de sus autoridades con la protección de los datos personales y el tratamiento que se les brinda. Asimismo, el sub numeral 2.1.1 del numeral 2.1, dispone que se debe desarrollar una estructura organizacional con roles y responsabilidades de acuerdo a la proporcionalidad de los datos a proteger;

Que, mediante Memorando N° 134-2020-INACAL/OPP e Informe N° 055-2020-INACAL/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto presenta la propuesta de Directiva “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL”, la cual tiene por finalidad proponer la política institucional en materia de protección de datos, definir roles y responsabilidades cuando se trate de gestionar el banco de datos personales del INACAL y brindar atención a las solicitudes que presenten los administrados en el ejercicio de sus derechos previstos en la Ley N° 29733 y su Reglamento;

Que, la propuesta de Directiva cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, en atención a lo señalado anteriormente, corresponde emitir el acto resolutivo mediante el cual se apruebe la referida Directiva, conforme a lo establecido en el literal h) del artículo 17 del Reglamento de Organización y Funciones del INACAL, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2019-PRODUCE;

Con las visaciones de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad; la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales; el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales; el Decreto Supremo N° 009-2019-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba la Sección Única del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL; la Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP, que aprueba la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales; y, la Resolución de Secretaría General N° 015-2015-INACAL/SG que aprueba la Directiva N° 004-2015-INACAL “Gestión de Documentos Normativos”;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 004-2020-INACAL “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL” versión 01, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.





Resolución de Gerencia General

Artículo 2.- Remitir la presente resolución y su anexo a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su publicación y difusión de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 004-2015-INACAL "Gestión de Documentos Normativos", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 015-2015-INACAL/SG.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Calidad (www.inacal.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




Javier Miró Quesada Ponce
Gerente General (e)
Instituto Nacional de Calidad



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

DIRECTIVA N° 004-2020-INACAL

“Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Mabel Gálvez Gálvez	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	24.04.2020	
Revisado por:	James Raphael Morales Campos	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	30.04.2020	
	Percy Arellano Girón	Jefe de la Oficina de Administración	29.04.2020	
Aprobado por:	Javier Miró Quesada Ponce	Gerente General (e)	13.05.2020	



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

CONTROL DE CAMBIOS

Nº	Items	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

I. FINALIDAD

Establecer la política y mecanismos para el tratamiento y protección de los datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos personales del INACAL, de conformidad con la Ley N° 29733 y su reglamento.

II. BASE LEGAL

Nº	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Constitución Política del Perú	Carta magna, promulgada el 29 de diciembre de 1993
2	Ley N° 30224	Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad
3	Ley N° 29733	Ley de Protección de Datos Personales
4	Decreto Legislativo N° 1353	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses
5	Decreto de Urgencia N° 006-2020	Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital
6	Decreto de Urgencia N° 007-2020	Decreto de Urgencia que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento
7	Decreto Supremo N° 003-2013-JUS	Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
8	Decreto Supremo N° 019-2017-JUS	Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses
9	Decreto Supremo N° 009-2019-PRODUCE	Decreto Supremo que aprueba la Sección Única del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL
10	Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP	Aprueban la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales
11	Resolución de Secretaría General N° 015-2015 INACAL/SG	Aprueba la Directiva N° 004-2015-INACAL “Gestión de Documentos Normativos”

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los órganos del Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

IV. DEFINICIONES

- a) **Banco de datos personales:** Conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
- b) **Datos personales:** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- c) **Datos sensibles:** Datos personales constituidos por los datos biométricos que por sí mismos pueden identificar al titular; datos referidos al origen racial y étnico; ingresos económicos, opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical; e información relacionada a la salud o a la vida sexual. Asimismo, constituye dato sensible la información confidencial a que se refiere la Ley 28706, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- d) **Derechos ARCO:** Se refiere a la protección de los datos personales, a través del cual las personas tienen derecho a controlar su información personal y se ejerce gratuitamente a través de solicitudes dirigidas al titular del banco de datos o al encargado del tratamiento.
- **Acceso:** Toda persona tiene derecho a conocer qué información sobre sí misma ha sido almacenada en un banco de datos público o privado; cómo y por qué fue recopilada; así como las transferencias realizadas o las que se prevén realizar.
 - **Rectificación:** Toda persona tiene derecho a solicitar la modificación de los datos que fueron recopilados errónea, incompleta, inexacta, desactualizada o falsamente, en banco de datos público o privado. A su vez, permite la actualización e inclusión de nuevos datos personales.
 - **Cancelación:** Toda persona puede requerir la cancelación o supresión de sus datos, cuando ya no cumplan una finalidad, cuando se haya revocado el consentimiento o haya transcurrido el plazo para su tratamiento.
 - **Oposición:** Toda persona puede oponerse al tratamiento de sus datos personales almacenados en banco público o privado siempre que, por ley, no se disponga lo contrario.
- e) **Flujo transfronterizo:** Se refiere a la transferencia de datos personales fuera del territorio nacional.
- f) **Titular de datos personales:** Persona natural a quien corresponde los datos personales.
- g) **Titular del banco de datos personales:** Persona natural, persona jurídica privada o entidad pública que determina la finalidad para la recopilación y almacenamiento de los datos personales, así como el tratamiento de estos y las medidas de seguridad que le serán aplicables.
- h) **Encargado del banco de datos personales:** Toda persona natural, persona jurídica privada o entidad pública que sola o actuando conjuntamente con otra realiza el tratamiento de los datos personales por encargo del titular del banco de datos personales.



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

- i) **Transferencia de datos personales:** Toda transmisión, suministro o manifestación de datos personales, de carácter nacional o internacional, a una persona jurídica de derecho privado, a una entidad pública o a una persona natural distinta del titular de datos personales.
- j) **Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los datos personales.

V. ABREVIATURAS

- ARCO** : Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición
- EFTI** : Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- INACAL** : Instituto Nacional de Calidad
- RNPDP** : Registro Nacional de Protección de Datos Personales
- SGSI** : Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Política de Protección de Datos Personales

Somos la autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional para la Calidad, y es nuestra prioridad garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad en el tratamiento de los datos contenidos en el banco de datos personales del Instituto Nacional de Calidad – INACAL.

Nuestro compromiso con la protección de datos personales implica la implementación de medidas técnicas, organizativas y legales, adoptando los principios y requisitos de seguridad dispuestos en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, bajo un enfoque de mejora continua y el desarrollo de acciones de sensibilización al personal responsable.

6.2 Responsabilidades

6.2.1 El INACAL es responsable de la protección de los datos personales que en el ejercicio de sus funciones como organismo del sector público, tiene bajo su custodia, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico, acústico u otros que se creen, así como la modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.

6.2.2 El Jefe de la Oficina de Administración, a través del Responsable del EFTI, es el encargado de los bancos de datos personales del INACAL y de coordinar en la institución la aplicación de la presente Directiva, realizando el tratamiento de los datos en nombre y por cuenta del titular del banco de datos personales.

El encargado del banco de datos personales tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Efectuar el tratamiento de datos personales solo si el titular ha dado un consentimiento.
- b) No recopilar datos personales de forma fraudulenta, desleal o ilícita.

- c) Recopilar solo aquellos datos que sean necesarios para alcanzar la finalidad previamente informada al titular.
- d) No utilizar los datos personales para finalidades distintas a las recopiladas, salvo procedimiento de anonimización o disociación.
- e) No limitar el ejercicio de los derechos del titular de datos personales.
- f) Sustituir o complementar los datos personales cuando estos sean inexactos o incompletos.
- g) Eliminar aquellos datos personales que han dejado de ser necesarios o se haya vencido el plazo para su tratamiento.
- h) Proporcionar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales la información que requiera sobre el tratamiento de datos y el acceso a los bancos.
- i) Gestionar la inscripción de los bancos de datos personales en el RNPDP.

6.2.3 El encargado del banco de datos personales del INACAL coordina con los responsables de los órganos y unidades orgánicas según el tema que requiera el tratamiento de datos personales. Opcionalmente, propone a la Gerencia General la designación de responsables para cada banco de datos personales que el INACAL inscriba en el RNPDP.

6.3 Datos personales y banco de datos personales

6.3.1 Para efectos de la organización y demás actos relacionados con los datos personales que se administra, el INACAL cuenta con bancos de datos personales y determina su finalidad y contenido de cada uno de ellos, así como su tratamiento y medidas de seguridad a implementar, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

Los bancos de datos personales pueden estar organizados de forma automatizada o manual.

6.3.2 Todo tratamiento de datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que ha sido recopilada. Bajo este principio de proporcionalidad, se debe considerar la siguiente clasificación de categorías en el tratamiento de datos personales:

Categoría	Criterios
Básico	Corresponde a la categoría de menor nivel e incluye a bancos de datos personales que: <ul style="list-style-type: none"> - No contengan la información de más de cincuenta (50) personas. - Número de datos personales no mayor a cinco (05). Por ejemplo, nombres, apellidos, DNI, dirección y teléfono. - No incluyen datos sensibles. - Tienen como titular a una persona natural.
Simple	Corresponde a bancos de datos personales que: <ul style="list-style-type: none"> - No contengan la información de más de cien (100) personas. - El periodo de tiempo del tratamiento para cumplir con la finalidad es inferior a un (01) año. - No incluyen datos sensibles. - Tiene como titular a una persona natural o jurídica.
Intermedio	Corresponde a bancos de datos personales que: <ul style="list-style-type: none"> - Contienen la información de hasta mil (1000) personas. - Sirven para tratamiento de datos personales cuya finalidad se cumple en un plazo indeterminado o superior a un (01) año.

	<ul style="list-style-type: none"> - Puede incluir datos sensibles. - Tiene como titular a una persona natural o jurídica.
Complejo	<p>Corresponde a bancos de datos personales que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sirven para el tratamiento de datos personales cuya finalidad se cumple en un plazo indeterminado o superior a un (01) año. - Sirven para el tratamiento de datos personales que es realizado en múltiples localizaciones - Puede incluir datos sensibles. - Tiene como titular a una persona jurídica o entidad pública.
Crítico	<p>Corresponde a bancos de datos personales que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sirven para el tratamiento de datos personales cuya finalidad está respaldada por una norma legal. - Sirven para el tratamiento de datos cuya finalidad se cumple en un plazo indeterminado o superior a un (01) año. - Sirven para el tratamiento de datos personales que es realizado en múltiples localizaciones - Puede incluir datos sensibles. - Tiene como titular a una persona jurídica o entidad pública.

6.3.3 Los bancos de datos personales deben ser inscritos en el RNPDP a cargo de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, para lo cual el encargado del banco de datos del INACAL coordina con los responsables de los órganos y unidades orgánicas, dependiendo el tema del que trate la inscripción a solicitarse.

6.3.4 La inscripción de un banco de datos personales en el RNPDP, tiene por finalidad que los ciudadanos ejerzan sus derechos de acceso a la información, rectificación, cancelación, oposición (derechos ARCO) y otros como:

- a) Derecho a ser informado respecto del tratamiento de sus datos, así como sobre la finalidad, los destinatarios, el banco en el que se almacenarán, el tiempo de conservación y lo relacionado con el tratamiento.
- b) Derecho a impedir el suministro de su información a terceros, cuando estén en riesgo los derechos fundamentales del titular.
- c) Derecho a la tutela, cuando los derechos del titular de datos personales son negados total o parcialmente el afectado podrá acudir a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales o al Poder Judicial, a fin de ejercer la defensa de tales derechos.
- d) Derecho a la indemnización: Cuando el titular de datos personales que sea afectado a consecuencia del incumplimiento de la Ley N° 29733 por el titular o por el encargado de tratamiento de datos personales o por terceros, tiene derecho a obtener la indemnización correspondiente, conforme a ley.

6.3.5 Los datos personales facilitados por sus titulares y recopilados por el INACAL, son tratados en el ejercicio de las competencias de la entidad. Estos se recopilan para una finalidad determinada, explícita y lícita, y no se extienden a otra finalidad que no haya sido la establecida como tal al momento de su recopilación, excluyendo los casos de actividades de valor histórico o estadístico o cuando se utilice un procedimiento de anonimización o disociación.

Los procedimientos de anonimización o disociación se refieren al tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos; sin embargo, en el caso del procedimiento de disociación, este es reversible.

6.3.6 El INACAL debe obtener el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales de manera libre, previa, expresa, informada e inequívoca. De tratarse de datos sensibles, dicho consentimiento se debe obtener por escrito. El INACAL no requiere el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes supuestos:

- a) En el ejercicio de sus competencias.
- b) Cuando la información es almacenada en una fuente de acceso público.
- c) Cuando la información se requiera para la ejecución de la relación contractual que tenga el INACAL con el titular del dato personal.
- d) Otros supuestos de limitaciones al consentimiento para el tratamiento de datos personales conforme se encuentran señalados en la normativa vigente sobre la materia.

6.4 Confidencialidad

6.4.1. El INACAL adopta las medidas técnicas de seguridad y confidencialidad apropiadas a la categoría de los datos personales necesarias para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado que puedan afectar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

6.4.2. El personal del INACAL que apoya en el tratamiento de datos personales suscribe los compromisos de confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso., al iniciar su relación laboral con el INACAL. La sujeción al compromiso de confidencialidad del personal del INACAL persiste incluso cuando se extinga su vínculo laboral o contractual con la Entidad.

6.4.3. El deber de confidencialidad del personal del INACAL concluye cuando medie consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco del titular de los datos personales; ante una resolución judicial consentida o ejecutoriada; o cuando existan razones fundadas en la defensa nacional, seguridad o salud pública.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Medidas de seguridad

7.1.1 El encargado del banco de datos personales del INACAL se apoya en la documentación generada por el SGSI, a fin de cumplir con las medidas de seguridad organizativa, jurídicas y técnicas previstas por la “Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales”.

7.1.2 Los bancos de datos personales del INACAL deben cumplir requisitos de seguridad, que varían dependiendo de la categoría de tratamiento de datos (básico, simple, intermedio, complejo o crítico). Las categorías de tratamiento de datos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Mantener procedimientos documentados conforme a lo determinado por el SGSI.
- b) Adoptar un enfoque de riesgos y aplicar su respectivo plan de tratamiento en los bancos de datos personales del INACAL, lo que permita la implementación de controles.

- c) Desarrollar y mantener una lista maestra de registro de los bancos de datos personales de la institución.
- d) Desarrollar y mantener actualizado un documento o cláusulas de compromiso de confidencialidad de seguridad en el tratamiento de datos personales.

Las referencias a documentos o registros pueden estar contenidos en distintos formatos o medios (Hoja impresa, cuaderno, página web, afiche, registro de video, entre otros).

7.1.3 Los sistemas informáticos que manejen bancos de datos personales incluyen en su funcionamiento:

- a) El control de acceso a la información de datos personales de la gestión de privilegios e identificación de un usuario ante el sistema, así como el registro de usuario-contraseña, el uso de certificados digitales y tokens, la verificación periódica, entre otros, los que deben ser definidos en un procedimiento documentado por parte del encargado del banco de datos personales del INACAL, a través del EFTI.
- b) La generación y el mantenimiento de los registros que provean evidencia sobre las interacciones con los datos lógicos, incluyendo para los fines de la trazabilidad, la información de cuentas de usuario con acceso al sistema, horas de inicio y cierre de sesión y acciones relevantes. Estos registros deben ser legibles, oportunos y contar con un procedimiento, entre los que se encuentran el destino de los registros, una vez que éstos ya no sean útiles, su destrucción, transferencia, almacenamiento, entre otros.
- c) Medidas de seguridad relacionadas con los accesos autorizados a los datos personales.

7.1.4 En relación con la conservación, respaldo y recuperación de los datos personales, se aplican las siguientes medidas:

- a) Controles de seguridad apropiados en los ambientes en donde se procesa, almacena o transmite la información, tomando como referencia las recomendaciones de seguridad física y ambiental recomendadas en la “NTP ISO/IEC 17799 ED1. Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de Seguridad de la Información.”
- b) Mecanismos de respaldo de seguridad de la información del banco de datos personales, que contemplen la verificación de la integridad de los datos almacenados en el respaldo, incluyendo, cuando sea pertinente, la recuperación completa ante una interrupción o daño, lo que garantice el retorno al estado en el que se encontraba al momento en que se produjo la interrupción o daño.

7.1.5 Los armarios, archivadores u otros elementos en los que se almacenen documentación no automatizada, deben encontrarse en áreas que cuenten con puertas de acceso protegidas y dotadas de sistemas de apertura con llave u otro dispositivo equivalente.

7.1.6 El acceso a la documentación se limita exclusivamente al personal autorizado, debiéndose establecer mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios.

- 7.1.7 Cuando se proceda al traslado físico de la documentación contenida en un banco de datos, el encargado del banco de datos personales del INACAL debe adoptar medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto de traslado.
- 7.1.8 En los procesos de contratación de terceros se desarrolla y mantiene actualizado, a nivel del SGSI, un documento de compromiso de confidencialidad en el tratamiento de datos personales, según los términos aplicados a los servidores del INACAL.

7.2 Gestión y tratamiento de los bancos de datos personales

- 7.2.1 El encargado del banco de datos personales del INACAL requiere el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales de manera libre, previa, expresa, informada e inequívoca. En el caso que se trate de datos sensibles dicho consentimiento se debe obtener por escrito.

No se requiere el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, cuando estos se recopilen o transfieran para el ejercicio de las funciones del INACAL en el ámbito de sus competencias y en los demás supuestos establecidos en el artículo 14 de la Ley N° 29733.

- 7.2.2 El titular de datos personales tiene derecho a obtener la información que sobre sí mismo sea objeto de tratamiento en el banco de datos en el INACAL, respecto a la forma en que sus datos fueron recopilados, las razones que lo motivaron y a solicitud de quién se realizó la recopilación, así como las transferencias realizadas o que se prevé hacer de ellos.
- 7.2.3 Los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición y tratamiento objetivo de datos personales sólo pueden ser ejercidos por el titular de datos personales.
- 7.2.4 Los reclamos realizados respecto al tratamiento de datos personales deben ser informados al encargado del banco de datos personales del INACAL, para la coordinación de los planes de acción correctivos.
- 7.2.5 Los procedimientos de atención a las solicitudes de los titulares de los datos personales se efectúan de acuerdo con lo establecido por el reglamento de la Ley N° 29733, contemplándose los siguientes plazos de atención:

Derecho	Plazo máximo
Información	Ocho (08) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud
Acceso	Veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. Si la solicitud es admitida y el encargado del banco de los datos personales no acompañase a su respuesta la información solicitada, el acceso será efectivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a dicha respuesta. Anexo N° 01
Rectificación	Diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. Anexo N° 02
Cancelación	Diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. Anexo N° 03
Oposición	Diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. Anexo N° 04

7.2.6 En el caso que la información proporcionada en la solicitud sea insuficiente o errónea de forma que no permita su atención, el encargado del banco de datos personales del INACAL podrá requerir dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de recibida la solicitud, documentación adicional al titular de los datos personales para atenderla.

En un plazo de diez (10) días hábiles de recibido el requerimiento, contado desde el día siguiente de la recepción de este, el titular de datos personales acompañará la documentación adicional que estime pertinente para fundamentar su solicitud; en caso contrario, se tendrá por no presentada dicha solicitud.

7.2.7 Salvo el plazo establecido para el ejercicio del derecho de información, los plazos que correspondan para la respuesta o la atención de los demás derechos podrán ser ampliados una sola vez y por un plazo igual como máximo, siempre y cuando las circunstancias lo justifiquen.

La justificación de la ampliación del plazo deberá comunicarse al titular del dato personal dentro del plazo que se pretenda ampliar.

7.2.8 En relación con el procedimiento de tutela, el ejercicio de los derechos regulados por la Ley N° 29733 y su reglamento, se inicia con la solicitud del titular de los datos personales dirigido al encargado del banco de datos personales del INACAL, quien debe iniciar el trámite correspondiente.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Con el fin de recibir, gestionar y atender cada solicitud de los titulares de bancos personales, el INACAL tiene habilitado el correo electrónico datos_personales@inacal.gob.pe, además de la modalidad presencial a través del módulo de atención al público.

8.2 Para fines de difusión el INACAL mantiene un enlace en su portal web institucional, dedicado a informar sobre el contenido y alcances del marco regulatorio sobre protección de datos personales, así como la descripción y acceso a las bases de datos personales inscritas en el RNPDP.

8.3 La denegatoria o la supuesta respuesta insatisfactoria recibida del INACAL, habilitan al solicitante a iniciar el procedimiento administrativo correspondiente ante la Dirección General de Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia.



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

IX. ANEXOS

- Anexo N° 01: SOLICITUD DEL DERECHO DE ACCESO
- Anexo N° 02: SOLICITUD DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN
- Anexo N° 03: SOLICITUD DEL DERECHO DE CANCELACIÓN
- Anexo N° 04: SOLICITUD DEL DERECHO DE OPOSICIÓN
- Anexo N° 05: RESPUESTA A SOLICITUD DEL DERECHO DE ACCESO
- Anexo N° 06: RESPUESTA A SOLICITUD DE DERECHO DE RECTIFICACIÓN
- Anexo N° 07: RESPUESTA A SOLICITUD DEL DERECHO DE CANCELACIÓN
- Anexo N° 08: RESPUESTA A SOLICITUD DEL DERECHO DE OPOSICIÓN
- Anexo N° 09: CONSENTIMIENTO DEL TITULAR DEL DATO PERSONAL



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 01

SOLICITUD DEL DERECHO DE ACCESO

Con objeto de atender la solicitud de acceso a sus datos de carácter personal tratados por el INACAL, le solicitamos sus datos identificativos, a fin de poder acreditar su identidad, tal y como establece la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

DATOS DEL SOLICITANTE

Yo,, con domicilio en, Distrito..... Provincia.....País....., con Documento de Identidad (DNI/CE)., y con correo electrónico....., por medio del presente escrito manifiesto el deseo de ejercer mi derecho de acceso, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.

SOLICITA

Que de forma gratuita se facilite el acceso a los datos de carácter personal de mi titularidad que se mantengan en los bancos de datos del INACAL.

Que, si la presente solicitud fuese aceptada, se remita la información solicitada al

Correo electrónico antes indicado.

Domicilio antes indicado.

Que la información remitida comprenda de modo legible e inteligible los datos que sobre mi persona estén incluidos en sus bancos de datos, y los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los datos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron.

En.....a.....de.....de 20.....



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 02

SOLICITUD DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN

Con objeto de atender la solicitud de rectificación de sus datos de carácter personal tratados por el INACAL, le solicitamos sus datos identificativos, a fin de poder acreditar su identidad, tal y como establece la normativa vigente en materia de protección de datos personales, así como los datos que usted desea que rectifiquemos.

DATOS DEL SOLICITANTE

Yo....., con domicilio en Distrito..... Provincia....., País....., con Documento de Identidad (DNI/CE) y con correo electrónico....., por medio del presente escrito manifiesta el deseo de ejercer mi derecho de rectificación, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento .

SOLICITA

Que se efectúe, de forma gratuita, la corrección de los datos de carácter personal inexactos, relativos a mi persona que se mantengan almacenados en los bancos de datos del INACAL.

Se acompaña en la hoja anexa, los datos que deben rectificarse además de la copia de los documentos que acreditan, en caso de ser necesario, la veracidad de los nuevos datos.

Que se remita al

Correo electrónico antes indicado

Domicilio antes indicado

Que la respuesta a la solicitud de rectificación de los datos una vez realizada, o en su caso, si se considera la no pertinencia del ejercicio de este derecho, se remita de forma motivada y dentro del plazo de ley, una comunicación a la misma dirección, a fin de poder interponer la reclamación prevista en la normativa.

En.....a.....de.....de 20.....



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 03

SOLICITUD DEL DERECHO DE CANCELACIÓN

Con objeto de atender la solicitud de cancelación a sus datos de carácter personal tratados por el INACAL, le solicitamos sus datos identificativos, a fin de poder acreditar su identidad, tal y como establece la normativa vigente en materia de protección de datos personales, así como los datos que usted desea que cancelemos.

DATOS DEL SOLICITANTE

Yo....., con domicilio en Distrito.....
Provincia....., País....., con Documento de Identidad (DNI/CE) y con correo electrónico....., por medio del presente escrito manifiesta el deseo de ejercer mi derecho de cancelación, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.

SOLICITA

Se proceda a la efectiva cancelación de cualesquiera datos relativos a mi persona que se mantengan almacenados en los bancos de datos del INACAL en los términos previstos en la normativa nacional e internacional, de forma gratuita.

Que se remita al

Correo electrónico antes indicado

Domicilio antes indicado

Que la respuesta a la solicitud de admisión de dicha cancelación o en el caso de que no se considere la misma, se proceda a comunicarlo igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de ley, a fin de poder interponer la reclamación prevista en la normativa.

En.....a.....de.....de 20.....



Título: "Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL"

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 04

SOLICITUD DEL DERECHO DE OPOSICIÓN

Con objeto de atender la solicitud de oposición de sus datos de carácter personal tratados por el INACAL, le solicitamos sus datos identificativos, a fin de poder acreditar su identidad, tal y como establece la normativa vigente en materia de protección de datos personales, así como los tratamientos a los que desea oponerse.

DATOS DEL SOLICITANTE

Yo....., con domicilio en
Distrito.....
Provincia....., País....., con Documento de Identidad (DNI/CE) y con correo electrónico....., por medio del presente escrito manifiesta el deseo de ejercer mi derecho de oposición, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento .

SOLICITA

De forma gratuita, que el INACAL proceda a excluir mis datos de carácter personal que mantenga almacenados en sus bancos de datos.

A tal efecto, se acompañan detallados los motivos por los que se procede a efectuar esta solicitud. (En una hoja anexa a la solicitud)

Que se remita al

Correo electrónico antes indicado

Domicilio antes indicado

Que la respuesta a la admisión de la solicitud de oposición o en el caso de que no se considere la misma, se proceda a comunicarlo igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de ley, a fin de poder interponer la reclamación prevista en la normativa.

En.....a.....de.....de 20.....



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 05

RESPUESTA A SOLICITUD DEL DERECHO DE ACCESO

Lima,de.....de 20.....

Estimado Sr(a). _____

El Instituto Nacional de Calidad – INACAL, en cumplimiento con su Política de Protección de Datos Personales, la legislación vigente y a la vista de la solicitud efectuada por el Sr(a)....., en su calidad de [interesado o representante legal] sobre el acceso a sus/los datos de carácter personal incluido/s en los bancos de datos titularidad del INACAL, habiendo considerado su solicitud adecuada a Derecho de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, le comunicamos que se ha procedido a hacer efectivo su derecho de acceso solicitado con fecha en el plazo establecido.

A tal efecto le informamos que el INACAL trata los siguientes datos de carácter personal relativos a su persona:

Datos identificativos

Datos.....

La finalidad del tratamiento es.....

El origen de los datos es.....

Quedamos a su disposición para cualquier precisión correspondiente.

Atentamente,

(Firma del responsable de los bancos de datos personales del INACAL)



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 06

RESPUESTA A SOLICITUD DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN

Lima,de.....de 20.....

Estimado Sr(a). _____

El Instituto Nacional de Calidad – INACAL, en cumplimiento con su Política de Protección de Datos Personales, la legislación vigente y a la vista de la solicitud efectuada por el Sr(a)....., en su calidad de [interesado o representante legal] sobre la rectificación de sus/los datos de carácter personal incluido/s en los bancos de datos titularidad del INACAL, habiendo considerado su solicitud adecuada a Derecho de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, le comunicamos que de conformidad con la ley se ha procedido a hacer efectivo dentro del plazo previsto, el ejercicio de su derecho de rectificación solicitado con fecha

Por tanto, el dato de carácter personal relativo a.....que constaba en nuestros bancos de datos ha sido modificado de acuerdo con su solicitud, por lo que a partir de ahora consta en nuestros archivos como.....

Atentamente,

(Firma del responsable de los bancos de datos personales del INACAL)



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 07

RESPUESTA A SOLICITUD DEL DERECHO DE CANCELACIÓN

Lima,de.....de 20.....

Estimado Sr(a). _____

El Instituto Nacional de Calidad – INACAL, en cumplimiento con su Política de Protección de Datos Personales, la legislación vigente y a la vista de la solicitud efectuada por el Sr(a)....., en su calidad de [interesado o representante legal] sobre la cancelación de sus/los datos de carácter personal incluido/s en los bancos de datos titularidad del INACAL, habiendo considerado su solicitud adecuada a Derecho de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, le comunicamos que, de conformidad con la ley, se ha procedido a hacer efectivo, dentro del plazo previsto, el ejercicio de su derecho de cancelación, solicitado con fecha, habiendo cancelado los datos personales que constaban en nuestros bancos de datos por lo que no se realizará tratamiento alguno de los mismos en adelante.

Atentamente,

(Firma del responsable de los bancos de datos personales del INACAL)



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 08

RESPUESTA A SOLICITUD DEL DERECHO DE OPOSICIÓN

Lima,de.....de 20.....

Estimado Sr(a). _____

El Instituto Nacional de Calidad - INACAL, en cumplimiento con su Política de Privacidad, la legislación vigente y a la vista de la solicitud efectuada por el Sr(a), en su calidad de [interesado o representante legal] sobre la oposición al tratamiento de sus/los datos de carácter personal incluido/s en los bancos de datos titularidad del INACAL, habiendo considerado su solicitud adecuada a Derecho de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, le comunicamos que de conformidad con la ley, se ha procedido a hacer efectivo, dentro del plazo previsto, el ejercicio de su derecho de oposición, solicitado con fecha..... por lo que no se realizará tratamiento alguno de los mismos en adelante.

Atentamente,

(Firma del responsable de los bancos de datos personales del INACAL)



Título: “Disposiciones para el tratamiento y protección de datos personales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL”

Versión : 01

Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 09

CONSENTIMIENTO DEL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Yo _____, con DNI N° _____, trabajador/a bajo la modalidad _____ de Instituto Nacional de Calidad - INACAL, en virtud de lo establecido por la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, otorgo CONSENTIMIENTO al titular del Banco de Datos del INACAL y a los encargados de los bancos de datos; para que mis datos sensibles puedan ser objeto de tratamiento. Estos datos consisten en:

- Información médica y relativa a la salud física y mental (alergias, enfermedades, tipo de sangre), vida afectiva o familiares menores de edad.

La finalidad de este tratamiento será expresamente para la gestión administrativa de recursos humanos, como consecuencia de la relación contractual de la que yo formo parte como trabajador de esta.

Mis datos serán almacenados en los diversos bancos de datos personales de la organización, cuyo titular es el Instituto Nacional de Calidad – INACAL.

En algunos casos, el titular podrá encargar el tratamiento de la base de datos a terceros, vinculados o no, que pueden o no estar ubicados en territorio nacional.

Asimismo, informo que tengo conocimiento para ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de mis datos personales, según la disposición legal y la política de privacidad del INACAL.



_____, de _____ del 20__

Huella Digital