	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	1 de 15	

1. OBJETIVO

Este procedimiento establece las actividades que deben realizarse en Aeropuertos del Perú S.A. (en adelante AdP) como parte del ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) y el derecho de la información de acuerdo con la Ley de Protección de Datos personales (en adelante LPDP) cuya titularidad recae en el titular del dato. Por consiguiente, se define los códigos con los que AdP puede autorregular sus atenciones de derechos ARCO, los mecanismos que utiliza para medir la eficacia de dichas atenciones, así como la eficacia de las medidas correctivas en caso de incumplimiento.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a aquellas unidades de AdP, que forman parte de alguno de los procesos de solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.

3. LINEAMIENTOS GENERALES


3.1 Requisitos para la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO

El ejercicio de los derechos se lleva a cabo mediante solicitud dirigida al titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento, la misma que contendrá:

- a) Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación de los mismos, y en su caso de su representante legal acreditado como tal.
- b) Petición concreta que da lugar a la solicitud.
- c) Domicilio, o dirección que puede ser electrónica, a efectos de las notificaciones que correspondan.
- d) Fecha y firma del solicitante.
- e) Documentos que sustenten la petición, de ser el caso.
- f) Pago de la contraprestación, tratándose de entidades públicas siempre que lo tengan previsto en sus procedimientos de fecha anterior a la vigencia del presente reglamento.

3.2 Directrices para el cumplimiento de los derechos ARCO

Lo establecido en la presente es sin perjuicio de lo que señale la normativa sectorial o interna de AdP, aplicable al cumplimiento del ejercicio de los derechos ARCO.

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	2 de 15	

- AdP deberá brindar al titular de datos personales la información relativa a sus datos personales, así como a todas las condiciones y generalidades referidas a su tratamiento.
- AdP deberá informar al ciudadano los canales de atención para el ejercicio de su derecho ARCO, y a su vez brindar todas las facilidades del caso para optimizar el proceso.
- AdP deberá recibir todas las solicitudes que se presenten, dejando constancia de su recepción.
- AdP deberá atender las solicitudes de derechos ARCO dentro de los plazos de respuesta establecidos en la Ley de Protección de Datos personales y su reglamento, con independencia de que figuren o no datos personales del titular de los mismos en los bancos de datos que administre para evitar las sanciones y/o multas por la parte de la Autoridad Nacional de Protección de Datos personales.
- AdP podrá denegar solicitudes de derechos ARCO en los supuestos en que así lo prevea la ley o una normativa sectorial de aplicación directa, esta respuesta de denegación debe estar debidamente justificada y debe señalar el derecho que le asiste al mismo para iniciar el procedimiento administrativo para recurrir ante la Dirección General de Protección de Datos personales.
- AdP deberá contar con indicadores para medir la calidad en la atención de las solicitudes de derechos ARCO del titular de datos personales.
- AdP deberá informar al titular de datos personales de los procedimientos definidos para atender sus solicitudes de derechos ARCO.
- AdP no procederá con la atención de solicitudes de derecho de cancelación cuando los datos personales del Titular deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas de acuerdo con la legislación aplicable o, en su caso, en las relaciones contractuales entre el responsable y el titular de los datos personales, que justifiquen el tratamiento de los mismos.
- AdP ejecutará auditorías al cumplimiento de la LPDP con la frecuencia definida en sus procedimientos internos.
- AdP dictará capacitaciones sobre LPDP al personal que atienda las solicitudes de derechos ARCO.
- El Delegado de Protección de Datos Personales (DPO) deberá verificar de forma permanente los cambios en la normatividad aplicable al ejercicio de los derechos ARCO para informar al Comité de PDP los cambios relevantes y se tome acción para asegurar el cumplimiento de la misma.

3.3 Aplicación general para el ejercicio de los derechos ARCO

- En el caso que la información proporcionada en la solicitud sea insuficiente o errónea de forma que no permita su atención, el titular del banco de datos

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	3 de 15	

personales podrá requerir dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la solicitud, documentación adicional al titular de los datos personales para atenderla.

- En un plazo de diez (10) días de recibido el requerimiento, contado desde el día siguiente de la recepción del mismo, 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.
- 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.
- Durante el proceso de actualización, inclusión, rectificación o supresión de datos personales, el encargado del banco de datos personales dispone su bloqueo, quedando impedido de permitir que terceros accedan a ellos. Dicho bloqueo no es aplicable a las entidades públicas que requieren de tal información para el adecuado ejercicio de sus competencias, según ley, las que deben informar que se encuentra en trámite cualquiera de los mencionados procesos.
- La supresión de datos personales contenidos en bancos de datos personales de administración pública se sujeta a lo dispuesto en el artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o la que haga sus veces.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- LPDP: Ley de Protección de Datos Personales
- DPO: Delegado de Protección de Datos Personales.
- ARCO: Los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) son el conjunto de derechos a través de los cuales la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, garantiza a las personas el poder de control sobre sus datos personales.

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	4 de 15	

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Auxiliar de Control Documentario:

- Verificar el correcto llenado de las solicitudes de Derecho ARCO enviados por los Titulares de Datos Personales.
- Derivar de las solicitudes a las áreas responsables para su atención.

5.2 Funcionario de Derechos ARCO:

- Elaborar y enviar en el plazo establecido carta de contestación al Titular de Datos Personales.

5.3 Responsable de Banco de Datos Personales:


- Brindar la información necesaria al Funcionario de Derechos ARCO para responder las solicitudes a los titulares de datos personales.

5.4 Presidente del Comité de Protección de Datos Personales:

- Revisar, aprobar y firmar la carta de contestación al titular de datos personales.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales
- Decreto Supremo 003-2013-JUS Reglamento de la ley
- Reglamento de la ley No 29733 Ley de Protección de Datos Personales
- Directiva de Seguridad de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Resolución Directoral No 54-2019-JUS/DGTAIPD “Resolución y Directiva de Videovigilancia”.
- Resolución Directoral No 69-2018-JUS/DGTAIPD y Directiva No 02-2018-JUS/DGTAIPD, Directiva sobre lineamientos para la clasificación de opiniones emitidas por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Directiva No 0.2 -2018-JUS/DGTAIPD, Lineamientos para el reporte de solicitudes de acceso a la información pública a ser remitidos a la dirección general de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Decreto Legislativo No 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.
- Reglamento del Decreto Legislativo No 1353.
- Ley No 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- SGPDP-MAN-001 Manual de Roles y Responsabilidades
- SGPDP-POL-001 Política de Protección de datos personales

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	5 de 15	

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

¿Cómo ejercer los derechos ARCO?

Para el ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición y tratamiento objetivo de datos personales el ciudadano deberá realizar su solicitud empleando los formatos disponibles en la página web www.adp.com.pe/es/ley-proteccion-datos de AdP, para completarlos, firmarlos y enviarlos al siguiente correo electrónico para su atención protecciondedatos@adp.com.

Cabe indicar que sólo pueden ser ejercidos por el titular de datos personales, sin perjuicio de las normas que regulan la representación.

El ejercicio de los derechos ARCO lo puede realizar el titular del dato personal, acreditando su identidad y presentando copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente, mediante representante legal acreditada como tal o mediante representante expresamente facultado para el ejercicio del derecho, adjuntando la copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente, y del título que acredite la representación.

AdP deberá contestar la solicitud que se le dirija, con independencia de que figuren o no datos personales del afectado en sus bancos de datos en los mismos plazos definidos para cada tipo de derecho.


En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos especificados, AdP deberá informar al solicitante de sus observaciones.

Corresponderá a AdP la prueba del cumplimiento del deber de respuesta, debiendo conservar la acreditación del cumplimiento del mencionado deber.

AdP con este procedimiento, adopta las medidas oportunas para garantizar que las personas de su organización que tienen acceso a datos personales puedan informar el procedimiento a seguir al titular del dato con el fin de que este pueda ejercer los derechos concedidos por ley.

7.1 DERECHO DE INFORMACIÓN

El derecho de información es el derecho del afectado a ser informado en forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a su recopilación, sobre la finalidad para la que sus datos personales serán tratados; quiénes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia del banco de datos en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	6 de 15	

encargado del tratamiento de sus datos personales; el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles; la transferencia de los datos personales; las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo; el tiempo durante el cual se conserven sus datos personales; y la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.

El derecho de información se ejercerá mediante solicitud dirigida a AdP utilizando el **Anexo N°1: Carta Modelo de Solicitud de información sobre el tratamiento de mis datos personales.**

AdP deberá satisfacer la consulta, según se solicite, mediante su visualización, o por escrito o copia, certificada o no. La información habrá de ser legible e inteligible.

- **Plazos:** El titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento ante el ejercicio del derecho de información resolverá sobre la solicitud en el plazo máximo de ocho (08) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. En este tipo de solicitudes no se manejarán ampliaciones de plazos de respuesta.
- **Denegación:** El titular del banco de datos personales o el responsable del tratamiento debe justificar debidamente su respuesta total o parcialmente negativa e indicar el derecho que le asiste para recurrir en vía de reclamación ante la Dirección General de Protección de Datos personales, en los términos de la Ley y su Reglamento.

AdP al recepcionar la solicitud de derecho de información deberá responder de acuerdo al modelo adjunto en el **Anexo N°6: Modelo de Contestación para el Derecho de Información.**


	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	7 de 15	

Tabla N°1: Resumen de actividades de procedimiento de solicitud de información


#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Ingresar a la página web de AdP, link: www.adp.com.pe/es/ley-proteccion-datos	Titular de Datos personales
2	Descargar el Formato de Solicitud de sobre el tratamiento de mis datos personales.	Titular de Datos personales
3	Llenado y envío del Formato de Solicitud de sobre el tratamiento de mis datos personales al correo: protecciondedatos@adp.com.pe.	Titular de Datos personales
4	Verificación del formato llenado y derivación del documento al área responsable.	Auxiliar de Control Documentario
5	En caso no reúna los requisitos, se informa al Titular de Datos personales cuál fue el motivo y el llenado del formato se repite para ser corregido. Caso contrario AdP, procede a atender la solicitud.	Auxiliar de Control Documentario
6	Llenado del Modelo de Contestación para el Derecho de Información	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.
7	Revisión, aprobación y firma de la carta de respuesta	Presidente del Comité de Protección de Datos Personales
8	Envío de la respuesta al Titular de Datos personales dentro de los plazos establecidos.	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.

7.2 DERECHO DE ACCESO

El derecho de acceso faculta al titular del dato personal a obtener la información que sobre sí mismo sea objeto de tratamiento en los bancos de datos de AdP, la finalidad del tratamiento que, en su caso, se esté realizando, así como la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.

El derecho de acceso se ejercerá mediante solicitud dirigida a AdP utilizando el **Anexo N°2: Carta Modelo de Solicitud de acceso a mis datos personales.**

AdP deberá satisfacer la consulta, según se solicite, mediante su visualización, o por escrito o copia, certificada o no. La información habrá de ser legible e inteligible.


	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	8 de 15	

- **Plazos:** El titular del banco de datos personales o responsable resolverá sobre la solicitud de acceso en el plazo máximo de veinte (20) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. Si la solicitud fuera estimada y el titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento no acompañase a su respuesta la información solicitada, el acceso será efectivo dentro de los diez (10) días siguientes a dicha respuesta.
- **Denegación:** El titular del banco de datos personales o el responsable del tratamiento debe justificar debidamente su respuesta total o parcialmente negativa e indicar el derecho que le asiste para recurrir en vía de reclamación ante la Dirección General de Protección de Datos personales, en los términos de la Ley y su Reglamento.

AdP cuando reciba el formato del titular del dato que haya ejercido el derecho de acceso deberá responder de acuerdo al modelo adjunto en el **Anexo N°7: Modelo de Contestación para el Derecho de Acceso.**

Tabla N°2: Resumen de actividades para la solicitud de derecho de acceso a datos personales

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Ingresar a la página web de AdP, link: www.adp.com.pe/es/ley-proteccion-datos	Titular de Datos personales
2	Descargar el Formato de Solicitud de acceso a mis datos personales.	Titular de Datos personales
3	Llenado y envío del Formato de Solicitud de acceso a mis datos personales al correo: protecciondedatos@adp.com.pe .	Titular de Datos personales
4	Verificación del formato llenado y derivación del documento al área responsable.	Auxiliar de Control Documentario
5	En caso no reúna los requisitos, se informa al Titular de Datos personales cuál fue el motivo y el llenado del formato se repite para ser corregido. Caso contrario AdP, procede a atender la solicitud.	Auxiliar de Control Documentario
6	Llenado del Modelo de Contestación para el Derecho de Acceso.	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.
7	Revisión, aprobación y firma de la carta de respuesta	Presidente del Comité de Protección de Datos Personales

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	9 de 15	

8	Envío de la respuesta al Titular de Datos personales dentro de los plazos establecidos.	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.
---	---	--

7.3 DERECHO DE RECTIFICACIÓN

El titular de datos personales tiene derecho a la actualización, inclusión, rectificación y supresión de sus datos personales materia de tratamiento, cuando estos sean parcial o totalmente inexactos, incompletos, cuando se hubiere advertido omisión, error o falsedad, cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual hayan sido recopilados o cuando hubiera vencido el plazo establecido para su tratamiento.

Si sus datos personales hubieran sido transferidos previamente, el encargado del banco de datos personales debe comunicar la actualización, inclusión, rectificación o supresión a quienes se hayan transferido, en el caso que se mantenga el tratamiento por este último, quien debe también proceder a la actualización, inclusión, rectificación o supresión, según corresponda.

El titular del dato puede ejercitar el derecho rectificación mediante una solicitud dirigida a AdP, utilizando el **Anexo N°3: Carta Modelo de Solicitud de rectificación de mis datos personales.**

El titular del dato debe indicar a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse aportando documentación.

- Plazo: Diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente.
- Denegación: El titular del banco de datos personales o el responsable del tratamiento debe justificar debidamente su respuesta total o parcialmente negativa e indicar el derecho que le asiste para recurrir en vía de reclamación ante la Dirección General de Protección de Datos personales, en los términos de la Ley y su Reglamento.

AdP cuando reciba el formato del ciudadano que haya ejercido el derecho de rectificación deberá responder de acuerdo al modelo adjunto en el **Anexo N°8: Modelo de Contestación para el Derecho de Rectificación.**


	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	10 de 15	

Tabla N°3: Resumen de actividades para la solicitud de derecho de rectificación


#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Ingresar a la página web de AdP, link: www.adp.com.pe/es/ley-proteccion-datos	Titular de Datos personales
2	Descargar el Formato de Solicitud de rectificación de mis datos personales.	Titular de Datos personales
3	Llenado y envío del Formato de Solicitud de rectificación de mis datos personales al correo: protecciondedatos@adp.com.pe .	Titular de Datos personales
4	Verificación del formato llenado y derivación del documento al área responsable.	Auxiliar de Control Documentario
5	En caso no reúna los requisitos, se informa al Titular de Datos personales cuál fue el motivo y el llenado del formato se repite para ser corregido. Caso contrario AdP, procede a atender la solicitud.	Auxiliar de Control Documentario
6	Llenado del Modelo de Contestación para el Derecho de rectificación.	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.
7	Revisión, aprobación y firma de la carta de respuesta	Presidente del Comité de Protección de Datos Personales
8	Envío de la respuesta al Titular de Datos personales dentro de los plazos establecidos.	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.

7.4 DERECHO DE CANCELACIÓN

El titular de los datos personales podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales de un banco de datos personales cuando éstos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilados, cuando hubiere vencido el plazo establecido para su tratamiento, cuando ha revocado su consentimiento para el tratamiento y en los demás casos en los que no están siendo tratados conforme a la Ley y al presente reglamento.

La solicitud de supresión o cancelación podrá referirse a todos los datos personales del titular contenido en un banco de datos personales o sólo a alguna parte de ellos.

Durante el proceso de cancelación o supresión de datos personales, el encargado del banco de datos personales dispone su bloqueo, quedando impedido de permitir

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	11 de 15	

que terceros accedan a ellos. Dicho bloqueo no es aplicable a las entidades públicas que requieren de tal información para el adecuado ejercicio de sus competencias, según ley, las que deben informar que se encuentra en trámite cualquiera de los mencionados procesos.


El derecho de cancelación será ejercido mediante solicitud dirigida a AdP utilizando el **Anexo N°4: Carta Modelo de Solicitud de cancelación de mis datos personales.**

- Plazo: Diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente.
- Denegación: El titular del banco de datos personales o el responsable del tratamiento debe justificar debidamente su respuesta total o parcialmente negativa e indicar el derecho que le asiste para recurrir en vía de reclamación ante la Dirección General de Protección de Datos personales, en los términos de la Ley y su Reglamento.

AdP cuando reciba el formato del titular del dato que haya ejercido el derecho de cancelación deberá responder de acuerdo al modelo adjunto en el **Anexo N°9: Modelo de Contestación para el Derecho de Cancelación.**

Tabla N°4: Resumen de actividades para la solicitud de derecho de cancelación

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Ingresar a la página web de AdP, link: www.adp.com.pe/es/ley-proteccion-datos	Titular de Datos personales
2	Descargar el Formato de Solicitud cancelación de mis datos personales.	Titular de Datos personales
3	Llenado y envío del Formato de Solicitud cancelación de mis datos personales. al correo: protecciondedatos@adp.com.pe .	Titular de Datos personales
4	Verificación del formato llenado y derivación del documento al área responsable.	Auxiliar de Control Documentario
5	En caso no reúna los requisitos, se informa al Titular de Datos personales cuál fue el motivo y el llenado del formato se repite para ser corregido. Caso contrario AdP, procede a atender la solicitud.	Auxiliar de Control Documentario

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	12 de 15

6	Llenado del Modelo de Contestación para el Derecho de Cancelación	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.
7	Revisión, aprobación y firma de la carta de respuesta	Presidente del Comité de Protección de Datos Personales
8	Envío de la respuesta al Titular de Datos personales dentro de los plazos establecidos.	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.

7.5 DERECHO DE OPOSICIÓN

El derecho de oposición es el derecho del afectado a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales o se cese en el mismo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no hubiere prestado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales por haber sido tomados de fuentes de acceso público.
- b) Cuando hubiera prestado consentimiento, el titular de datos personales tiene derecho a oponerse al tratamiento de sus datos, si acredita la existencia de motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal que justifiquen el ejercicio de este derecho.

El derecho de oposición se ejercitará mediante solicitud dirigida a AdP utilizando el **Anexo N°5: Carta modelo de oposición al registro de datos personales.**

- Plazo: Diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente.
- Denegación: El titular del banco de datos personales o el responsable del tratamiento debe justificar debidamente su respuesta total o parcialmente negativa e indicar el derecho que le asiste para recurrir en vía de reclamación ante la Dirección General de Protección de Datos personales, en los términos de la Ley y su Reglamento.

AdP cuando reciba el formato del titular del dato que haya ejercido el derecho de oposición deberá responder de acuerdo al modelo adjunto en el **Anexo N°10: Modelo de Contestación para el Derecho de Oposición.**


	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	13 de 15	

Tabla N°5: Resumen de actividades para la solicitud de derecho de oposición


#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Ingresar a la página web de AdP, link: www.adp.com.pe/es/ley-proteccion-datos	Titular de Datos personales
2	Descargar el Formato de oposición al registro mis datos personales.	Titular de Datos personales
3	Llenado y envío del Formato de oposición al registro mis datos personales al correo: protecciondedatos@adp.com.pe .	Titular de Datos personales
4	Verificación del formato llenado y derivación del documento al área responsable.	Auxiliar de Control Documentario
5	En caso no reúna los requisitos, se informa al Titular de Datos personales cuál fue el motivo y el llenado del formato se repite para ser corregido. Caso contrario AdP, procede a atender la solicitud.	Auxiliar de Control Documentario
6	Llenado del Modelo de Contestación para el Derecho de Oposición.	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.
7	Revisión, aprobación y firma de la carta de respuesta	Presidente del Comité de Protección de Datos Personales
8	Envío de la respuesta al Titular de Datos personales dentro de los plazos establecidos.	Funcionario de Derechos Arco y Responsable de Banco de Datos Personales.

7.6 DENEGACIÓN DE LOS DERECHOS

AdP podrá denegar debidamente justificadas las solicitudes de derechos ARCO (información referente a los puntos 7.1 al 7.5, mencionados líneas arriba), así mismo deberá señalar el derecho que le asiste al titular del dato para recurrir ante la Dirección General de Protección de Datos personales, en los términos de la Ley y su reglamento.

AdP cuando recibe el formato del ciudadano que haya ejercido un derecho ARCO deberá responder de acuerdo al modelo adjunto en el **Anexo N°11: “Modelo de Contestación para Denegación de los Derechos”**.

7.7 MODO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENCIA DE DATOS

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	14 de 15	

AdP cuando reciba el formato del ciudadano que haya ejercido su derecho concedido por la presente ley, si no hay ningún dato relativo a su persona, deberá responder de acuerdo al modelo adjunto en el **Anexo N°12: Modelo de Contestación para el Derecho en caso de Ausencia de Datos.**

7.8 CANALES DE ATENCIÓN DE DERECHOS ARCO

AdP atenderá el ejercicio de los Derechos ARCO del titular del dato mediante un (01) canal de atención:

- De forma virtual: Cuando el titular del dato solicite a través de la página web de AdP para ejercer sus derechos ARCO, donde el mismo deberá descargar y enviar los formatos debidamente llenados al correo: protecciondedatos@adp.com.pe para su atención.

7.9 CUSTODIA DE FORMATOS ARCO

AdP será la encargada de custodiar los formatos para ejercer cualquiera de los derechos ARCO a través del encargado de realizar las respuestas a las solicitudes, aplicando las medidas de seguridad de acuerdo con lo que estipula la Ley de Protección de Datos personales y su reglamento.

7.10 MECANISMO PARA MEDIR LA EFICACIA

a) Mecanismos para medir la eficacia en la atención de derechos arco

AdP ha definido como mecanismo de medición de la eficacia en la atención de derechos ARCO indicadores que aparecen en este documento, punto 9.


b) Mecanismos para medir la eficacia en las medidas correctivas en caso de incumplimiento

AdP ha definido como mecanismo de medición de la eficacia en las medidas correctivas en caso de incumplimiento, la recurrencia de incidentes presentado sobre el tratamiento de datos personales, lo que obligará realizar la revisión del proceso en referencia y proponer un nuevo plan de acción para abordarlo.

8. REGISTROS

- Carta modelo de Solicitud de información sobre el tratamiento de mis datos personales
- Carta modelo de Solicitud de acceso a mis datos personales
- Carta modelo de Solicitud de rectificación de mis datos personales

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCO				SGPDP-PRO-001
					Versión 01
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
EPDP	CPDP	CPDP	09/11/2020	15 de 15	

- Carta modelo de Solicitud de cancelación de mis datos personales
- Carta modelo de oposición al registro de datos personales
- Modelo de Contestación para el Derecho de Información
- Modelo de Contestación para el Derecho de Acceso
- Modelo de Contestación para el Derecho de Rectificación
- Modelo de Contestación para el Derecho de Cancelación
- Modelo de Contestación para el Derecho de Oposición
- Modelo de Contestación para Denegación de los Derechos
- Modelo de Contestación para el Derecho en caso de Ausencia de Datos

9. INDICADORES DEL PROCESO

NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	COMITÉ DE PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	RESPONSABLE	FRECUENCIA	FÓRMULA
% Cumplimiento de tiempo de respuesta a solicitudes de derechos ARCO	Medir cumplimiento del plazo de respuesta <= plazo	Comité de Protección de Datos Personales	Encargado de Protección de Datos Personales	Semestral	# Solicitudes atendidas en el plazo/ # Total solicitudes recibidas

10. ANEXOS

- Anexo N°1: Carta modelo de Solicitud de información sobre el tratamiento de mis datos personales
- Anexo N°2: Carta modelo de Solicitud de acceso a mis datos personales
- Anexo N°3: Carta modelo de Solicitud de rectificación de mis datos personales
- Anexo N°4: Carta modelo de Solicitud de cancelación de mis datos personales
- Anexo N°5: Carta modelo de oposición al registro de datos personales
- Anexo N°6: Modelo de Contestación para el Derecho de Información
- Anexo N°7: Modelo de Contestación para el Derecho de Acceso
- Anexo N°8: Modelo de Contestación para el Derecho de Rectificación
- Anexo N°9: Modelo de Contestación para el Derecho de Cancelación
- Anexo N°10: Modelo de Contestación para el Derecho de Oposición
- Anexo N°11: Modelo de Contestación para Denegación de los Derechos
- Anexo N°12: Modelo de Contestación para el Derecho en caso de Ausencia de Datos

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.