

ISEG

PROCEDIMIENTO DERECHOS ARCO PE-SGI-P-08

VERSIÓN: 01
FECHA: 09/03/2026


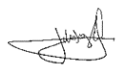



ELABORADO POR:	RICHARD LAZARO	ANALISTA DE COMPLIANCE	
REVISADO POR:	JULIO DIAZ	JEFE DE AUDITORÍA Y DISCIPLINA OPERATIVA	
	SANDRA NATALY CERDA NEYRA	SUB-GERENTE DE SGI Y SOSTENIBILIDAD	
APROBADO POR:	MELANIE KLEINER WINTER	DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA Y SOSTENIBILIDAD	
	ANDRÉ BILDER	CHIEF GROWTH OFFICER	

TABLA DE CONTENIDO

- 1. OBJETIVO**
- 2. ALCANCE**
- 3. BASE LEGAL**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. CONSIDERACIONES GENERALES**
- 6. RESPONSABILIDADES**
- 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**
- 8. DOCUMENTOS ASOCIADOS**
- 9. CONTROL DE CAMBIOS**

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para atender las solicitudes de acceso (incluye derecho a la información y portabilidad de datos personales), rectificación (incluye derechos a la actualización e inclusión), cancelación y oposición de datos personales, conforme a la normativa de protección de datos personales.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a todo el personal de ISEG PERU y partes interesadas.

3. BASE LEGAL

3.1. La Ley N° 29733 Ley de Protección de datos.

3.2. EL Decreto Supremo N.° 016-2024-JUS que aprueba el nuevo reglamento de la Ley N° 29733.

4. DEFINICIONES

4.1. Derecho de acceso: Conocer que datos personales posee la organización, forma en que fueron recopilados, razones de la recopilación, la indicación de quién solicitó la recopilación y las transferencias de sus datos ya realizadas o que se prevén hacer.

4.2. Derecho a la información: derecho del titular de datos personales a conocer la información señalada en el artículo 18 de la Ley (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 o de los encargados 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).

4.3. Portabilidad de datos personales: el titular del dato puede solicitar los datos personales sobre sí mismo, que haya facilitado a un responsable o titular de banco de datos, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable o titular de banco de datos personales. Esto se realiza a través del derecho de acceso y procede sólo en los casos señalados en el artículo 76.1 del Reglamento.

4.4. Derecho de rectificación: Solicitar la corrección de datos personales incorrectos, falsos o inexactos.

- 4.5. Derecho de Actualización:** es el derecho del titular del dato a actualizar aquellos datos que han sido modificados con posterioridad a su recopilación. Se ejerce en vía de rectificación.
- 4.6. Derecho de Inclusión:** es el derecho del titular del dato a que sus datos sean incorporados a banco de datos personales. Asimismo, incluye la incorporación de información faltante sin la cual los datos personales otorgados son incompletos, omitidos o eliminados, considerando la relevancia para dicho tratamiento.
- 4.7. Derecho de Cancelación:** Solicitar la eliminación de los datos personales cuando: (i) ya no sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilados; (ii) hubiere vencido el plazo establecido para su tratamiento; (iii) el titular ha revocado su consentimiento para el tratamiento; y otros casos establecidos en la Ley y el Reglamento.
- 4.8. Derecho de Oposición:** Oponerse al tratamiento de datos personales o que se cese el tratamiento. Este derecho procede cuando el titular no hubiere prestado consentimiento para la recopilación, por haber sido tomados de fuente de acceso al público. El derecho también procede cuando el titular ha otorgado su consentimiento para la recopilación, si se acreditan razones fundadas que justifiquen el ejercicio del derecho.
- 4.9. Datos personales:** Es aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, de localización, identificadores en línea o de cualquier otro tipo concerniente a aspectos físicos, económicos, culturales o sociales de las personas naturales que las identifica o las hace identificables. Se considera identificable cuando se puede verificar la identidad de la persona de manera directa o indirectamente a partir de la combinación de datos a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados.
- 4.10. Datos sensibles:** Es aquella información relativa a datos genéticos o biométricos de la persona natural, datos neuronales, datos morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la afiliación sindical, salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.
- 4.11. Tratamiento de datos personales:** cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, almacenamiento de los datos personales.
- 4.12. Titular:** La persona natural a quien pertenecen los datos personales que están siendo recopilados o tratados.
- 4.13. Oficial de datos personales:** Recibe y registra las solicitudes ARCO Y coordina con las áreas responsables del tratamiento de datos. Asimismo, es la persona designada por el responsable de tratamiento o encargado del mismo para la verificación, asesoramiento e implementación del cumplimiento del régimen jurídico sobre protección de datos personales.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- N/A

6. RESONSABILIDADES

- N/A

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</p> <p>El responsable recibe la solicitud mediante el correo alerta.compliance@pe.isegcorp.com y lo registra en el Registro de solicitudes ARCO</p> <p>Observación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sólo se aceptan las solicitudes mediante el canal de recepción de solicitudes 	Oficial de datos personales	Registro de solicitudes ARCO Correo electrónico
	<p>VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD</p> <p>Las solicitudes ARCO debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo del titular • Documento de identidad • Acreditar que es el titular o que cuenta con derecho legítimo para ejercer el derecho • Derecho ARCO que desea ejercer • Descripción clara de la solicitud • Correo electrónico para respuesta • Fecha y firma del solicitante • Documentos que sustentan la petición, de ser el caso. 	Oficial de datos personales	Correo Electrónico
	<p>RECEPCIÓN Y SUBSANACIÓN (si fuera aplicable)</p> <p>La solicitud debe ser recibida dejándose constancia de su recepción. Esto está a cargo de ISEG.</p> <p>Si la solicitud no cumple con los requisitos antes señalados, el titular del banco de datos o responsable del tratamiento, en un plazo de cinco (5) días contados desde el día siguiente de la</p>	Oficial de datos personales	Correo Electrónico

	<p>recepción de la solicitud, envía las observaciones que no puedan ser subsanadas por sí mismo. El solicitante debe subsanarlas en cinco (5) días. Si el solicitante no subsana las observaciones dentro del plazo, la solicitud se tiene por no presentada.</p>		
	<p>ATENCIÓN DE LA SOLICITUD Según el derecho solicitado se ejecutará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso – Entrega de información sobre los datos personales tratados • Información- Entrega de la información solicitada • Rectificación, Inclusión, Actualización – Corrección, inclusión y/o actualización de datos • Cancelación – Eliminación de datos • Oposición – Cese del tratamiento de datos • Portabilidad – Transferencia de datos <p>Observación: ✓ Una vez validado la solicitud correctamente, se enviará una respuesta al titular por el medio consignado con los plazos establecidos.</p>	<p>Oficial de datos personales</p>	<p>Correo Electrónico</p>
	<p>PLAZOS DE ATENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información- 08 días hábiles • Acceso – 20 días hábiles • Rectificación – 10 días hábiles • Cancelación – 10 días hábiles • Oposición – 10 días hábiles • Portabilidad – 20 días hábiles <p>Observación: ✓ Se debe guardar toda evidencia de respuesta del titular ✓ Los plazos pueden ser ampliados, salvo en el caso del derecho a la Información, por una única vez y por un plazo igual, siempre que las circunstancias lo justifiquen. Dicha ampliación debe ser notificada al titular solicitando dentro del plazo que se pretenda ampliar.</p>	<p>Oficial de datos personales</p>	<p>Correo Electrónico</p>

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- PE-SGI-F-14 Registro de solicitudes ARCO

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de la versión	Cambio efectuado
01	09/03/2026	<i>Documento nuevo</i>