



*Política de tratamiento y protección de Datos personales*  
2021

Aprobado por (Propietario)

---

Firma:   
Nombre: Juan Carlos Uribe Rodríguez  
Función: Gerente

Cláusula de Confidencialidad

---

*La presente Política incluye información que debe ser guardada y tratada de forma confidencial. Queda prohibida la reproducción, distribución, comunicación pública, transformación, total o parcial, gratuita u onerosa, por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa y por escrito de OESÍA. Este documento es estrictamente confidencial. Asimismo, tampoco podrá ser objeto de préstamo, alquiler o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y escrito de OESÍA., titular del copyright. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido conforme la ley.*

---

### Datos del documento

Tipo de documento	
Ámbito de aplicación	OESÍA PERU SAC
Domicilio	Av. Ricardo Palma N° 341 – Oficina 304– Miraflores – Lima
Responsable del Tratamiento de Datos	OESÍA +57 7560521
Teléfono	
Clasificación de Seguridad	USO INTERNO OESÍA
Título	Política de tratamiento y protección de datos personales v1.2021
Elaborado	Asesoría Jurídica Latam Eliana Carolina Torres "Directora Asesoría Jurídica Latam"
Versión	1
Fecha	17/03/2021

## Contenido

1	Introducción.....	5
2	Definiciones y Glosario de Términos.....	6
3	Objetivo.....	7
4	Alcance.....	8
5	Ámbito de Aplicación.....	8
6	Obligaciones.....	9
7	Responsable del tratamiento.....	9
8	Encargado del tratamiento.....	10
9	Canales de atención.....	11
10	Tratamiento y Finalidad.....	11
11	Tratamiento de Datos Sensibles y Menores de Edad.....	11
12	Derechos de los titulares de Datos Personales.....	12
13	Procedimiento de Gestión y Respuestas ante las Incidencias.....	12
14	Publicidad de la Política de Tratamiento de Datos Personales.....	14
15	Vigencia.....	14

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente Documento de Política de tratamiento y Protección de Datos Personales ha sido elaborado a instancias de **Oesia**. El marco legal que regula la política de protección de datos personales se regula en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo 003-2013-JUS, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección

El anterior marco legal fija los lineamientos para el tratamiento de datos de carácter personal y tiene por objeto establecer las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir los banco de datos, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal.

## 2. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

### 2.1. Definiciones

**Banco de datos personales no automatizado:** Conjunto de datos de personas naturales no computarizado y estructurado conforme a criterios específicos, que permita acceder sin esfuerzos desproporcionados a los datos personales, ya sea aquel centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.

**Bloqueo:** Es la medida por la que el encargado del banco de datos personales impide el acceso de terceros a los datos y éstos no pueden ser objeto de tratamiento, durante el periodo en que se esté procesando alguna solicitud de actualización, inclusión, rectificación o supresión, en concordancia con lo que dispone el tercer párrafo del artículo 20 de la Ley.

Se dispone también como paso previo a la cancelación por el tiempo necesario para determinar posibles responsabilidades en relación a los tratamientos, durante el plazo de prescripción legal o previsto contractualmente.

**Cancelación:** Es la acción o medida que en la Ley se describe como supresión, cuando se refiere a datos personales, que consiste en eliminar o suprimir los datos personales de un banco de datos.

**Datos personales:** Es aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados.

**Datos personales relacionados con la salud:** Es aquella información concerniente a la salud pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, incluyendo el grado de discapacidad y su información genética.

**Datos sensibles:** Es aquella información relativa a datos personales referidos a las características físicas, 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 salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.

**Días:** Días hábiles.

**Dirección General de Protección de Datos Personales:** Es el órgano encargado de ejercer la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales a que se refiere el artículo 32 de la Ley, pudiendo usarse indistintamente cualquiera de dichas denominaciones.

**Emisor o exportador de datos personales:** Es el titular del banco de datos personales o aquél que resulte responsable del tratamiento situado en el Perú que realice, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, una transferencia de datos personales a otro país.

**Encargado del tratamiento:** Es quien realiza el tratamiento de los datos personales, pudiendo ser el propio titular del banco de datos personales o el encargado del banco de datos personales u otra persona por encargo del titular del banco de datos personales en virtud de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación. Incluye a quien realice el tratamiento de datos personales por orden del responsable del tratamiento cuando este se realice sin la existencia de un banco de datos personales.

**Receptor o importador de datos personales:** Es toda persona natural o jurídica de derecho privado, incluyendo las sucursales, filiales, vinculadas o similares; o entidades públicas, que recibe los datos en caso de transferencia internacional, ya sea como titular o encargado del banco de datos personales, o como tercero.

**Responsable del tratamiento:** Es aquél que decide sobre el tratamiento de datos personales, aun cuando no se encuentren en un banco de datos personales.

**Tercero:** Es toda persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública, distinta del titular de datos personales, del titular o encargado del banco de datos personales y del responsable del tratamiento, incluyendo a quienes tratan los datos bajo autoridad directa de aquellos.

La referencia a "tercero" que hace el artículo 30 de la Ley constituye una excepción al significado previsto en este numeral.

**Fuente de información:** Es la entidad u organización que recibe o conoce los datos

### **3. OBJETIVO**

Establecer los criterios que se deben tener en cuenta al momento de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos de las personas naturales, con el fin de protegerlos mediante mecanismos y herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

#### 4 ALCANCE

Esta política aplica para la información de personas naturales registradas en los diferentes bancos de datos de Oesía, cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control y debe ser cumplida por los Directivos, Empleados, Contratistas y Terceros que laboren o tengan relación directa con Oesía.

#### 5 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento será de aplicación a los Bancos de datos de carácter personal que se hallan bajo la responsabilidad de Oesía en Peru, a partir de ahora, Oesía incluyendo los sistemas de información, soportes y equipos empleados para el tratamiento de datos de carácter personal, que deban ser protegidos de acuerdo a lo dispuesto en normativa vigente, las personas que intervienen en el tratamiento y las sedes en los que se ubican.

##### a. Centros de tratamiento de la información

Se considera centro de tratamiento a aquella instalación donde se realizan operaciones y procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permiten la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo o cancelación de datos de carácter personal.

El conjunto de centros de tratamiento que comprende el alcance del presente Documento de protección de datos personales es el que se presenta a continuación.

<b>GRUPO OESÍA LIMA (SEDE CENTRAL)</b>	Av. Ricardo Palma N° 341 – Oficina 304– Miraflores – Lima	Perú
--	--	------

##### b. Personal que interviene en el Tratamiento

El personal que interviene en el tratamiento de los datos de carácter personal, y que por tanto está autorizado a acceder a los sistemas de información, comprende en términos generales los siguientes perfiles:

- Personal de las Direcciones Organizativas. Este es el personal asignado a las distintas Direcciones, que gestionan los datos protegidos como parte de su trabajo.
- Personal de Administración de Sistemas. Este es el personal asignado que administra los sistemas y redes informáticas y conserva los bancos de datos de



la organización.

- Personal encargado del Archivo de Documentación en Papel. Este es el personal designado para encargarse de los archivos guardados en lugares comunes a toda **Oesía**.
- Cualquier otra persona que por razones de trabajo deba acceder a datos de carácter personal, y que, siendo previamente autorizada en función del trabajo, no esté incluida en estos supuestos, por el tiempo necesario para la realización de dichos trabajos.

## 6. OBLIGACIONES

Son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de los Directivos, empleados, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con Oesía, además de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, esta política, el manual, los procesos y procedimientos que la desarrollan.

## 7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**Oesía** será el Responsable del tratamiento de datos personales quien tendrá los siguientes deberes

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en Decreto Supremo 003-2013-JUS, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. 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;

7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
11. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

## **8. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

**Oesía** podrá nombrar a terceros como encargados de tratar datos de carácter personal, quienes tendrán como deberes los siguientes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho del titular de datos personales.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; por dos (2) años desde la finalización del último encargo realizado.
4. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley;
5. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

**PARÁGRAFO 1.** Oesía velará para que los Encargados del Tratamiento de Datos Personales den cumplimiento a las obligaciones aquí establecidas.

## **9 CANALES DE ATENCIÓN**

Oesia ha puesto a disposición de los titulares, los siguientes canales para que ejerzan sus derechos o resuelvan dudas e inquietudes relacionadas con el tratamiento de los datos:

Correo electrónico: [protecciondatos@oesia.com](mailto:protecciondatos@oesia.com)

O enviar una comunicación dirigida al Área de Cumplimiento, dirección: Av. Ricardo Palma N° 341 – Oficina 304– Miraflores – Lima - Perú

## **10 TRATAMIENTO Y FINALIDAD**

El tratamiento que realiza Oesia con la información personal incluye recolección, almacenamiento, uso y circulación y podría cumplir los siguientes tipos de datos:

- De naturaleza publica
- Los datos sensibles previa autorización del Titular y exponiendo el carácter facultativo que los asiste.
- Los datos de los menores de edad mediante autorización previa, clara y expresa de sus representantes legales, previo el ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.

Los datos recolectados serán tratados por Oesia para cumplir las finalidades y funciones asignadas a cada área de la compañía en desarrollo de su objeto social.

Oesia incorpora en todas sus actuaciones el respecto por la protección de datos personales y solicitará desde el ingreso del dato, en los casos que aplique autorización para el uso de la información que reciba, informando de manera clara y expresa la finalidad de la recolección y el tratamiento que le dará a los datos del titular.

## **11 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y MENORES DE EDAD:**

Oesia restringe el tratamiento de datos personales sensibles y aquellos de los menores de edad a lo estrictamente indispensable y solicita consentimiento previo y expreso a los titulares o apoderados informando sobre la finalidad de su tratamiento y exponiendo el carácter facultativo que le asiste.

## 12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

Derechos de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición y tratamiento objetivo de datos personales sólo pueden ser ejercidos por el titular de datos personales, sin perjuicio de las normas que regulan la representación.

## 13. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y RESPUESTAS ANTE LAS INCIDENCIAS

- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 48, 49, 50, 20 del Decreto Supremo 003-2013-JUS, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733,

### 13.1. **Acreditación**

El ejercicio de los derechos contenidos en el presente título se realiza:

- Por el titular de datos personales, acreditando su identidad y presentando copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. El empleo de la firma digital conforme a la normatividad vigente, sustituye la presentación del Documento Nacional de Identidad y su copia.
- Mediante representante legal acreditado como tal.
- Mediante representante expresamente facultado para el ejercicio del derecho, adjuntando la copia de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, y del título que acredite la representación.
- Cuando el titular del banco de datos personales sea una entidad pública, podrá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, conforme al artículo 115 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### 13.2 **Requisitos de la Solicitud**

1. Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación de los mismos, y en su caso de su representante conforme al artículo precedente.
2. Petición concreta que da lugar a la solicitud.
3. Domicilio, o dirección que puede ser electrónica, a efectos de las notificaciones que correspondan.
4. Fecha y firma del solicitante.

5. Documentos que sustentan la petición, de ser el caso.
6. 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.

### **13.3 Subsanación De Solicitudes**

Oesia recibirá todas las solicitudes presentadas, dejándose constancia de su recepción por parte del titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento. En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos señalados en el numeral anterior, y no se subsane por parte del titular se entenderá desistida la reclamación.

En un plazo de cinco (5) días, contado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, Oesia podrá formular las observaciones por incumplimiento a los requisitos de la solicitud que no puedan ser corregidas de oficio, invitando al titular a subsanarlas dentro de un plazo máximo de cinco (5) días.

### **13.4 Término para la atención de consultas:**

Oesia como responsable del banco de datos dará respuesta al titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento ante el ejercicio del derecho de información en un plazo de ocho (08) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente.

El plazo máximo para la respuesta del titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento ante el ejercicio del derecho de acceso será de veinte (20) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud por el titular de datos personales.

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.

Tratándose del ejercicio de los otros derechos como los de rectificación, cancelación u oposición, el plazo máximo de respuesta del titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento será de diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente.

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

#### **14. PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La presente política estará publicada para su consulta por parte de clientes, contratistas y empleados en la página de internet de la sociedad <https://grupooesia.com/grupo-oesia-peru-2/>; cada cambio que se haga a la misma será actualizado en la referida página.

#### **15. VIGENCIA**

La vigencia de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, estará vigente a partir de su publicación y durante el tiempo que OESÍA ejerza las actividades propias de su objeto social.