

		TECNOLOGICA DE ALIMENTOS S.A.		SRE	
Elaborado por: Abogado Procesal Controller de Gestión Humana		Fecha de Aprobación: Febrero 2015 Fecha de Vigencia: Febrero 2017		Versión Nº: 00	Página: 1 de 10
Revisado por: Gerente Legal		PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Código: SRE01-P08	
Aprobado por: Gerente de Gestión Humana					

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DOCUMENTO CONTROLADO

Prohibida su reproducción sin la autorización de la Gerencia de Gestión Humana de Tecnológica de Alimentos S.A.

	PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión N°: 00	Página: 2 de 10
		Código: SRE01-P08	

1. OBJETIVO

- Definir el procedimiento que los titulares de datos personales vinculados a TASA deben seguir para ejercer su derecho fundamental a la protección de datos personales.

2. ALCANCE

- Se aplica en todas las unidades operativas de TASA, en las que se administren datos personales.

3. RESPONSABLES

Son responsables de la ejecución de este procedimiento:

Líder

- Gerente Gestión Humana

Participantes

- **Gerencia de Gestión Humana**
 - Controller de Gestión Humana
 - Coordinador de Gestión Humana
- **Gerencia Legal**
 - Abogado Procesal

4. REFERENCIAS

- Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, reglamento de la Ley N° 29733
- Directiva de Seguridad de la Información - Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Datos personales.** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- **Titular de datos personales.** Persona natural a quien corresponde los datos personales.
- **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.
- **Derechos ARCO.** Derechos que le corresponden al titular de datos personales:
 - ✓ **Derecho de información:** Derecho del titular de datos personales a ser informado del tratamiento de datos personales.
 - ✓ **Derecho de acceso:** Derecho del titular de datos personales a tener acceso a la información que sobre él se administra.
 - ✓ **Derecho de rectificación:** Derecho del titular de datos personales a solicitar la corrección de algún dato personal.
 - ✓ **Derecho de cancelación o supresión:** Derecho del titular de datos personales para que se que se cancelen de los Bancos de Datos de TASA, los datos personales referidos a éste.
 - ✓ **Derecho de oposición:** Derecho del titular de datos personales a oponerse al tratamiento de datos personales.
 - ✓ **Derecho de actualización:** Derecho del titular de datos personales de actualizar un dato referido a él.
 - ✓ **Derecho de inclusión:** Derecho del titular de datos personales, de solicitar la inclusión de algún dato personales que no se haya recabado.

	PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión N°: 00	Página: 3 de 10
		Código: SRE01-P08	

✓ **Derecho de impedir el suministro.** Derecho del titular de datos personales de impedir que estos sean suministrados, por afectar sus derechos fundamentales.

- **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.
- **Titular del banco de datos personales.** Persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que determina la finalidad y contenido del banco de datos personales, el tratamiento de estos y las medidas de seguridad.
- **Encargado del banco de datos personales.** Toda persona natural, persona jurídica de derecho privado 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.
- **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.
- **Flujo transfronterizo de datos personales.** Transferencia internacional de datos personales a un destinatario situado en un país distinto al país de origen de los datos personales, sin importar el soporte en que estos se encuentren, los medios por los cuales se efectuó la transferencia ni el tratamiento que reciban.
- **Clientes.** Aquellos que adquieren productos y contratan los servicios de TASA, así como aquellos titulares de datos personales que mantengan vinculación con ella.
- **Controller de Gestión Humana.-** Encargado de atender y coordinar atención de solicitudes del ejercicio de derechos ARCO, cuando son gestionados vía correo electrónico.
- **Coordinador de Gestión Humana.-** Encargado de atender y coordinar atención de solicitudes del ejercicio de derechos ARCO, cuando son gestionados de manera física.



**PROCEDIMIENTO
PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

Versión N°:
00

Página:
4 de 10

Código: SRE01-P08

6. DESCRIPCIÓN

Paso	Cuando	Responsable	Debe	En el plazo
A. SOLICITUD DE EJERCICIO – DERECHOS ARCO				
6.1.	El titular del dato personal ejercite los derechos ARCO	Titular del Dato Personal	Utilizar el canal de atención de solicitudes de TASA, que para estos efectos son los siguientes: <ul style="list-style-type: none">- En el domicilio principal de TASA, ubicado en Calle Las Begonias N° 441 Interior 352 – San Isidro – Lima; y/o- En el domicilio de cada unidad operativa de TASA. <u>Ver anexo 1</u>; y/o- El correo electrónico : datospersonales@tasa.com.pe	Al momento de presentar la solicitud
6.2.	El titular del dato personal o su representante, ejercite los derechos ARCO.	Controller de Gestión Humana / Coordinador de Gestión Humana	Verificar que la solicitud contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellido del titular de los datos personales, número de teléfono, dirección domiciliaria, correo electrónico y/o cualquier otro dato pertinente para hacer de su conocimiento la respuesta a su solicitud, además de fecha, hora y firma del solicitante.- Copia de documento nacional de identidad o carné de extranjería, según corresponda.- Descripción clara y precisa de los datos personales y/o razones respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO.- Algún elemento o documento adicional que coadyuve a ubicar los datos personales solicitados.- Si se tratase de una solicitud de rectificación, actualización o inclusión de datos personales, el titular deberá indicar además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición	Al momento de la recepción
6.3.	La solicitud no cumpla con los requisitos exigidos	Controller de Gestión Humana / Coordinador de Gestión Humana	Deberá, en un plazo de cinco (05) días, contando desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, formular las observaciones por incumplimiento que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al titular del dato personal a subsanarlas dentro de un plazo máximo de cinco (05) días. Transcurrido el plazo señalado sin que ocurra la	Dentro de 05 días



**PROCEDIMIENTO
PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

Versión N°:
00

Página:
5 de 10

Código: SRE01-P08

Paso	Cuando	Responsable	Debe	En el plazo
			subsanación se tendrá por no presentada la solicitud. La comunicación deberá hacerse en la dirección o cualquier otro medio que el titular del dato personal haya precisado para efectos de ser atendida su solicitud.	
6.4.	La solicitud sea insuficiente o errónea que no permita su atención	Controller de Gestión Humana / Coordinador de Gestión Humana	Podrá requerir dentro de los siete (07) días siguientes de recibida la solicitud, documentación adicional al titular del dato personal para atenderla	Dentro de 07 días
6.5.	La solicitud sea insuficiente o errónea y se requiera documentación adicional	Titular del dato personal	En el plazo de diez (10) días de recibido el requerimiento, contado desde el día siguiente de la recepción del mismo, el titular del dato personal acompañará la documentación adicional que estime pertinente para fundamentar su solicitud. En caso contrario, se tendrá por no presentada su solicitud.	10 días
B.	RESPUESTA A LA SOLICITUD			
6.6.	Presentada la solicitud, o subsanada la misma, y se tratase del derecho de información	Controller de Gestión Humana / Coordinador de Gestión Humana	Dar respuesta en el plazo máximo de ocho (08) días contados desde el día siguiente de la presentación o subsanación de la solicitud correspondiente. En caso de duda, deberá consultar con el Abogado Procesal.	08 días
6.7.	Presentada la solicitud, o subsanada la misma, y se tratase del derecho de acceso	Controller de Gestión Humana / Coordinador de Gestión Humana	Dar respuesta en el plazo máximo de veinte (20) días contados desde el día siguiente de la presentación o subsanación de la solicitud correspondiente. En caso de duda, deberá consultar con el Abogado Procesal. Si la solicitud fuera estimada y no se acompañase a la respuesta la información solicitada, el acceso será efectivo dentro de los diez (10) días siguientes a dicha respuesta	20 días
6.8.	La solicitud se tratase del ejercicio de los otros derechos (rectificación, cancelación, oposición)	Controller de Gestión Humana / Coordinador de Gestión Humana	Dar respuesta en el plazo máximo de diez (10) días, contados desde el día siguiente de la presentación o subsanación de la solicitud correspondiente. En caso de duda, deberá consultar con el Abogado Procesal.	10 días



**PROCEDIMIENTO
PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

Versión N°:
00

Página:
6 de 10

Código: SRE01-P08

Paso	Cuando	Responsable	Debe	En el plazo
6.9.	Ampliación de plazo de respuesta	Controller de Gestión Humana / Coordinador de Gestión Humana	Deberá comunicar al titular del dato personal la ampliación del plazo, con la debida justificación, dentro del plazo que se pretenda ampliar. Salvo el plazo de respuesta para el ejercicio del derecho de información, los plazos de respuesta de los demás derechos, podrán ser ampliados por un plazo igual como máximo, siempre y cuando las circunstancias lo justifiquen.	Según el caso
B.1.	DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD			
6.10.	Denegación de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO	Controller de Gestión Humana / Coordinador de Gestión Humana	Podrá denegar la solicitud, en los siguientes supuestos: <ul style="list-style-type: none">- El solicitante no es el titular del dato personal, o el representante legal no se encuentra debidamente acreditado para ello.- Si en el banco de datos de TASA, no se encuentren los datos personales del solicitante.- Si exista un impedimento legal, o una resolución judicial o administrativa que restrinja el ejercicio de los derechos ARCO al titular de los mismos.- Cuando el titular del dato personal ya ejerció alguno de sus derechos ARCO y pretende ejercerlo nuevamente sin respetar el plazo establecido.	En el plazo de respuesta

	PROCEDIMIENTO EJERCICIO DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión N°: 00	Página: 7 de 10
		Código: SRE01-P08	

7. REGISTROS

NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DEL CONTROL	Tiempo de Conservación	Disposición Final
SRE01-F20 - Ejercicio de Derechos Arco	Controller de Gestión Humana/ Coordinador de Gestión Humana	4 años	Archivo

8. ANEXOS

8.1. Anexo - Indicador de Desempeño

- Número de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO atendidas en un ejercicio anual, verificando los plazos.

8.2. Anexo - Riesgo y Control Asociado

Riesgo	Control asociado
Que se inicie un procedimiento sancionador ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales – Ministerio de Justicia, por incumplimiento de requisitos legales	Bimestralmente revisar las atenciones de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, para verificación de control de plazos de atención.


8.3. Anexo

- **Anexo 01.-** Dirección de Unidades Operativas de TASA
- **Anexo 02.-** Formulario para el ejercicio de derechos ARCO

	PROCEDIMIENTO EJERCICIO DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión N°: 00	Página: 8 de 10
		Código: SRE01-P08	

ANEXO 01- DIRECCIÓN DE UNIDADES OPERATIVAS TASA

UNIDAD OPERATIVA	DIRECCIÓN
PAITA	CALETA TIERRA COLORADA S/N, PAITA - PIURA
PARACHIQUE	KM. 18.3 Y 18.5 CARRETERA SECHURA - PARACHIQUE, SECHURA - PIURA
CHIMBOTE	AV. LOS PESCADORES ZONA INDUSTRIAL 27 DE OCTUBRE, CHIMBOTE - SANTA-ANCASH
MALABRIGO	SUB LOTE 3A, 1B, ZONA INDUSTRIAL DEL PUERTO DE MALABRIGO, RÁZURI-ASCOPE-LA LIBERTAD
SAMANCO	PASCUAL CORCINO CUETO 126, SAMANCO - SANTA-ANCASH
SUPE	AV. LA MARINA 369, PUERTO SUPE - BARRANCA - LIMA
VEGUETA	CALETA VEGUETA S/N, VEGUETA-HUAURA-LIMA
CALLAO NORTE	AV. NESTOR GAMBETA KM. 14.1, EX FUNDO OQUENDO, CARRETERA A VENTANILLA, VENTANILLA-CALLAO-LIMA
PISCO NORTE	KM. 15.5 CARRETERA PISCO-PARACAS, PARACAS-PISCO-ICA
PISCO SUR	CARRETERA PARACAS KM. 17.1, PARACAS - PISCO - ICA
ATICO	PANAMERICANA SUR KM. 692, ATICO - CARAVELI-AREQUIPA
MATARANI	CALETA DE CHIGUAS, KM. 8.5 CARRETERA MOLLENDO - MATARANI-AREQUIPA
ILO	CARRETERA COSTANERA SUR (CALETA CATA CATAS) KM. 4.5, ILO - MOQUEGUA
ASTILLERO	JR. GUILLERMO MOORE 105 CHIMBOTE , ANCASH
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	CALLE LAS BEGONIAS 441 INTERIOR 352 - SAN ISIDRO - LIMA

	PROCEDIMIENTO EJERCICIO DERECHOS ARCO – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión N°: 00	Página: 10 de 10
		Código: SRE01-P08	

Documentos que sustentan la solicitud:

En este acto autorizo a TASA a que me notifique con la respuesta a mi solicitud a la dirección postal registrada en el presente formulario o a la siguiente dirección electrónica:(En los casos en los que el solicitante es un Representante legal, debe anexar identificación que sustente su identidad y su representación mediante poder notarial).

Firma del solicitante
N° DNI