

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA NOTARÍA JORGE LUIS GONZALES LOLI**

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
0	15/12/2025	Versión inicial

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

## TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVO.....	4
III. ALCANCE .....	4
IV. BASE LEGAL .....	4
V. DEFINICIONES .....	4
VI. PRINCIPIOS.....	6
VII. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	7
VIII. CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	7
8.1. REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO .....	9
IX. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES .....	10
X. TRANSFERENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES .....	10
10.1. TRANSFERENCIAS NACIONALES.....	10
10.2. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES .....	10
XI. TRATAMIENTOS ESPECIALES DE DATOS PERSONALES.....	11
11.1. TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES .....	11
11.2. TRATAMIENTO POR ENCARGO .....	11
XII. OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	11
12.1. GESTIÓN DE INCIDENTES .....	11
12.2. EVALUACIÓN DE IMPACTO RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	11
12.3. PROCEDIMIENTO DE DISOCIACIÓN.....	12
XIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	12
13.1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....	12
13.2. MEDIDAS TÉCNICAS .....	12
13.3. MEDIDAS LEGALES O CONTRACTUALES.....	12
13.4. SEGURIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS A TRAVÉS DE MEDIOS DIGITALES.....	13
13.5. CONSERVACIÓN, RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	13
XIV. CÓDIGO DE CONDUCTA .....	14
XV. DERECHOS DE LOS TITULARES .....	15
15.1. DERECHO DE INFORMACIÓN .....	15
15.2. DERECHO DE ACCESO .....	15
15.3. DERECHO DE RECTIFICACIÓN.....	16
15.4. DERECHO DE CANCELACIÓN O SUPRESIÓN .....	16
15.5. DERECHO DE OPOSICIÓN .....	17
15.6. EJERCICIO DE SUS DERECHOS .....	17
XVI. PORTABILIDAD DE DATOS PERSONALES.....	18
XVII. CONSERVACIÓN DE DATOS.....	18
17.1. ELIMINACIÓN O ANONIMIZACIÓN.....	18
XVIII. VIDEO VIGILANCIA .....	19

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

---

XIX. INFORMACIÓN PARA LOS USUARIOS WEB .....	19
XX. USO DE COOKIES EN LA PÁGINA WEB.....	20
XXI. CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES .....	20
XXII. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES .....	20
XXIII. RESPONSABILIDADES .....	21
XXIV. CANALES DE ATENCIÓN Y CONTACTO .....	22

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

### I. INTRODUCCIÓN

JORGE LUIS GONZALES LOLI, en adelante NOTARÍA, identificado con RUC 10095334615, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales, su Reglamento y normas complementarias, asume el compromiso de mantener la privacidad y la protección de los datos personales de sus titulares. Para lograr este propósito, la NOTARÍA establece la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y dispone los recursos necesarios para garantizar su cumplimiento.

### II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales y específicos para la protección y gestión de datos personales contenidos en los bancos de datos de la NOTARÍA, de acuerdo con los valores y el principio de transparencia de la NOTARÍA.

### III. ALCANCE

La presente política aplica a todo el personal de la NOTARÍA que, de acuerdo con su rol, gestione datos personales de clientes, personal contratado, personal en formación laboral, proveedores, postulantes, usuarios de la página web y otras partes interesadas.

### IV. BASE LEGAL

- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos.
- Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Legislativo N° 1049, Ley del Notariado

### V. DEFINICIONES

**ANONIMIZACIÓN:** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es irreversible.

**BANCO DE DATOS PERSONALES:** Conjunto de datos de personas naturales computarizado o no, y estructurado conforme a criterios específicos, que permita acceder sin esfuerzos desproporcionados a los datos personales.

**BLOQUEO:** Medida que consiste en la identificación y reserva de los datos personales adoptando medidas técnicas y organizativas para impedir su tratamiento, incluyendo su visualización, durante el periodo en que se esté procesando alguna solicitud de actualización, inclusión, rectificación o supresión.

**CAPTACIÓN DE IMÁGENES Y/O SONIDOS:** Proceso técnico que permite la captura de imágenes y/o sonidos en tiempo real mediante cámaras o videocámaras en cualquier medio o soporte tecnológico.

**CANCELACIÓN:** Supresión, cuando se refiere a datos personales, que consiste en eliminar o suprimir los datos personales.

**CONSENTIMIENTO:** Autorización del Titular de los Datos Personales para que el Titular del Banco de Datos Personales realice el Tratamiento y/o Transferencia de estos.

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

**COOKIES:** Pequeños archivos de texto que los sitios web que visitas envían al navegador. Permiten que los sitios web recuerden información sobre tu visita, lo que puede hacer que sea más fácil volver a visitar los sitios y hacer que estos te resulten más útiles.

**DATOS PERSONALES:** 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.

**CONSENTIMIENTO:** Autorización del Titular de los Datos Personales para que el Titular del Banco de Datos Personales realice el Tratamiento y/o Transferencia de estos.

**DATOS PERSONALES DE SALUD:** Información concerniente a la salud pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, incluyendo la información que se derive de un acto médico, el grado de discapacidad y su información genética.

**DATOS SENSIBLES:** 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.

**DISOCIACIÓN:** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es reversible.

**ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que realiza tratamiento de datos por cuenta u orden del responsable de tratamiento o titular del banco de datos personales.

**INCIDENTE DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES:** Toda vulneración de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida, alteración ilícita de los datos personales o la comunicación o exposición no autorizada a dichos datos.

**RECEPTOR O IMPORTADOR DE DATOS PERSONALES:** 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 del banco de datos personales o encargado del tratamiento.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que decide sobre la finalidad y medios del tratamiento de datos personales.

**TITULAR DE DATOS PERSONALES:** Persona natural a quien corresponde los datos personales.

**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. En este caso, este rol lo desempeña la NOTARÍA.

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES:** 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 de la NOTARÍA.

**TRATAMIENTO:** Operación o conjunto de operaciones, automatizados o no, que se realicen sobre los datos personales o conjuntos de datos personales.

**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA:**

Es 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 la imagen o voz, captados por medio de un sistema de cámaras fijas o móviles ya sea en tiempo real o en visualización de grabaciones de imágenes, vídeos o audios.

## VI. PRINCIPIOS

- a. Transparencia:** La NOTARÍA informa de manera permanente, clara, fácil de entender y accesible al titular de los datos personales, con el objetivo de que tome conocimiento de las condiciones del tratamiento de sus datos personales, así como de los derechos que puede hacer valer respecto a aquellos y de las demás condiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- b. Responsabilidad proactiva:** Se aplica las medidas legales, técnicas y organizativas a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la normativa de datos personales.
- c. Legalidad:** El tratamiento de los datos personales se hace conforme a lo establecido en la ley. Se prohíbe la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- d. Consentimiento:** El tratamiento de los datos personales se respaldará en el consentimiento de su titular.
- e. Finalidad:** Los datos personales son recopilados para una finalidad determinada, explícita y lícita. El tratamiento de los datos personales no se extenderá a otra finalidad que no haya sido la establecida de manera inequívoca como tal al momento de su recopilación, excluyendo los casos de actividades de valor histórico, estadístico o científico cuando se utilice un procedimiento de disociación o anonimización.
- f. Proporcionalidad:** Todo tratamiento de datos personales son adecuados, relevantes y no excesivos a la finalidad para la que estos han sido recopilados.
- g. Calidad:** Los datos personales que será tratados son veraces, exactos y, en la medida de lo posible, actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la que fueron recopilados. Son conservados garantizando su seguridad y solo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.
- h. Seguridad:** La NOTARÍA adopta las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales. Las medidas de seguridad son apropiadas y acordes con el tratamiento y con la categoría de datos personales.
- i. Disposición de recurso:** Todo titular de datos personales cuenta con las vías administrativas o jurisdiccionales necesarias para reclamar y hacer valer sus derechos, cuando estos sean vulnerados por el tratamiento de sus datos personales.

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- j. **Protección adecuada:** Para el flujo transfronterizo de datos personales, se garantiza un nivel de protección equiparable a lo previsto por esta Ley o por los estándares internacionales en la materia.

### VII. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo con las siguientes finalidades:

- a. **Datos personales de clientes:** Recopilar y gestionar la información necesaria para la prestación eficiente y segura de los servicios extraprotocolares y protocolares extendidos en el oficio notarial, así como para atender consultas, solicitudes y comunicaciones relacionadas con dichos servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable.
- b. **Datos personales de trabajadores:** Gestionar los datos personales de los trabajadores para el ejercicio de las actividades propias de la gestión de recursos humanos y en cumplimiento de las obligaciones laborales de la normatividad vigente. Incluye los datos del personal de formación laboral (practicantes).
- c. **Datos personales de los postulantes:** Gestionar la postulación, evaluar el perfil y comunicación durante el proceso de selección.
- d. **Datos personales de proveedores:** Gestionar los datos como persona natural o jurídica de los proveedores, para la gestión de adquisición de bienes o servicios.
- e. **Datos personales de videovigilancia:** Gestionar los datos personales para controlar y monitorear la seguridad de las instalaciones de la NOTARÍA, de sus trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y visitantes, entre otros.
- f. **Datos sensibles de salud:** Administrar y conservar la información relativa a la salud del personal contratado y de formación laboral de la notaría, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia laboral, de seguridad y salud en el trabajo, así como para la gestión de descansos médicos, evaluaciones ocupacionales y demás procedimientos vinculados a la vigilancia médica de los trabajadores.
- g. **Datos personales de quejas y reclamos:** Gestionar los datos de los usuarios para atender y brindar solución a las quejas y reclamos respecto a los servicios notariales, a través del Libro de Reclamaciones.
- h. **Datos de usuarios de la página web:** Gestionar la información de los usuarios que interactúan con la página web de la NOTARÍA, con la finalidad de atender consultas, solicitudes o trámites en línea, brindar información sobre los servicios notariales, realizar gestiones administrativas y mantener canales de comunicación seguros.
- i. **Datos del chatbot:** Los datos personales tratados a través del chatbot de la NOTARÍA se gestionan para orientación e información notarial preliminar, atención de consultas, solicitudes de pre-servicios, agendar una cita, comunicaciones notariales, derivación a atención humana y mejoras del chatbot.

### VIII. CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La NOTARÍA aplicará el consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado al titular de los datos personales para el tratamiento de sus datos personales, a excepción de los casos establecidos en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales. Los titulares de los datos personales, al otorgar su consentimiento aceptan los términos y

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

condiciones de la presente Política y autorizan que sus datos personales, incluidos los datos sensibles, sean incorporados en los bancos de datos personales de la NOTARÍA.

De acuerdo con las excepciones establecidas en la Ley N° 29733, no se aplicará el consentimiento para el tratamiento de datos personales, en los siguientes casos:

- Cuando se trate de datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en fuentes accesibles para el público.
- Cuando los datos personales sean necesarios para la preparación, celebración y ejecución de una relación contractual en la que el titular de datos personales sea parte, o cuando se trate de datos personales que deriven de una relación científica o profesional del titular y sean necesarios para su desarrollo o cumplimiento.
- Cuando se trate de datos personales relativos a la salud y sea necesario, en circunstancia de riesgo, para la prevención, diagnóstico y tratamiento médico o quirúrgico del titular, siempre que dicho tratamiento sea realizado en establecimientos de salud o por profesionales en ciencias de la salud, observando el secreto profesional; o cuando medien razones de interés público previstas por ley o cuando deban tratarse por razones de salud pública, ambas razones deben ser calificadas como tales por el Ministerio de Salud; o para la realización de estudios epidemiológicos o análogos, en tanto se apliquen procedimientos de disociación adecuados.
- Cuando se trate de datos personales relativos a la solvencia patrimonial y de crédito, conforme a ley.
- Cuando se hubiera aplicado un procedimiento de anonimización o disociación.
- Cuando el tratamiento de los datos personales sea necesario para salvaguardar intereses legítimos del titular de datos personales por parte del titular de datos personales o por el encargado de tratamiento de datos personales.
- Cuando el tratamiento sea para fines vinculados al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo u otros que respondan a un mandato legal.
- Cuando el tratamiento se realiza en ejercicio constitucionalmente válido del derecho fundamental a la libertad de información.

Todo consentimiento para el tratamiento de datos personales cumple con las siguientes características:

- a. Libre:** La NOTARÍA otorga el consentimiento del titular de los datos personales sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular de los datos personales.
- b. Previo:** La NOTARÍA solicita, al titular de los datos personales, el consentimiento con anterioridad a la recopilación de tales datos o, en su caso, antes del tratamiento distinto a aquel por el cual ya se recopilaban dichos datos.
- c. Expreso:** En la NOTARÍA, el consentimiento se exterioriza a través de una acción que demuestre una aceptación concreta, directa y explícita respecto al tratamiento de los datos personales. Se considera expreso aplicando, de acuerdo con la finalidad del tratamiento de datos, las siguientes formas:
  - Verbal: Cuando el titular del dato personal lo exterioriza oralmente de manera presencial o mediante el uso de cualquier tecnología.
  - Escrito: Cuando se exterioriza mediante un documento o medio electrónico con su firma autógrafa, electrónica o digital, huella dactilar o cualquier otro mecanismo



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

electrónico autorizado por el ordenamiento jurídico que pueda reflejar la manifestación de voluntad expresa.

- Por canales digitales: Cuando se firma un documento a través de medios electrónicos o digitales, o cualquier otro mecanismo electrónico autorizado por el ordenamiento jurídico que pueda reflejar la manifestación expresa.

**d. Inequívoco:** Se considera que el consentimiento es inequívoco cuando se pueda apreciar que los actos materiales por parte del titular del dato personal manifiestan la aceptación indubitable respecto a un determinado tratamiento de sus datos personales, sin generar posibilidad de duda o equivocación. La sola expresión de voluntad en cualquiera de las formas (verbal, escrita o canal digital) no exime del cumplimiento de los demás requisitos del consentimiento referidos a las características de libre, previo e informado.

**e. Informado:** Al titular de los datos personales se le comunica de forma clara, con lenguaje sencillo, cuando menos lo siguiente:

- La identidad y domicilio o dirección de la NOTARÍA, al que puede dirigirse para revocar el consentimiento o ejercer sus derechos, y, cuando corresponda, del representante.
- La finalidad o finalidades del tratamiento a las que sus datos son sometidos.
- La identidad de los que son o pueden ser sus destinatarios, de ser el caso.
- La existencia e identificación del banco de datos personales en que se almacenarán, cuando corresponda.
- El carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, cuando sea el caso.
- Las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo.
- En su caso, la transferencia nacional e internacional de datos que se efectúen.
- La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, y se transmita información relativa a las consecuencias para el titular del dato personal.
- El plazo de conservación de los datos personales.
- Los mecanismos para el ejercicio de los derechos.

Adicionalmente, cuando los datos personales no hayan sido recopilados de forma directa del titular de datos, se informa en el primer contacto y a requerimiento del titular de los datos personales, la fuente de recopilación de los datos personales.

### 8.1. REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO

El titular de los datos personales, cuando le haya aplicado otorgar el consentimiento, puede revocar el mismo para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, sin justificación previa y sin que le atribuyan efectos retroactivos. Para la revocación del consentimiento se cumplen los mismos requisitos observados con ocasión de su otorgamiento, pudiendo ser estos más simples, si así se hubiera señalado en tal oportunidad.

El titular de los datos personales puede negar o revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales para finalidades adicionales a aquellas que dan lugar a su tratamiento autorizado, sin que ello afecte la relación que da lugar al consentimiento que sí ha otorgado o no ha revocado. En caso de revocatoria, es obligación de la NOTARÍA

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

---

adecuar los nuevos tratamientos a la revocatoria y los tratamientos que estuvieran en proceso de efectuarse, en el plazo que resulte de una actuación diligente, que no puede ser mayor a diez (10) días. La NOTARÍA establece mecanismos fácilmente accesibles e incondicionales, sencillos, rápidos y gratuitos para hacer efectiva la revocación.

Si la revocatoria afecta la totalidad del tratamiento de datos personales que se venía haciendo, la NOTARÍA aplicará las reglas de cancelación o supresión de datos personales.

Para el caso del tratamiento de los datos personales contenidos en las escrituras públicas que no se sustenten con un consentimiento, de acuerdo con la obligación legal derivada del ejercicio de la función notarial, no resulta aplicable la revocatoria del consentimiento.

### **IX. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

La NOTARÍA respeta estrictamente las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, incluidos los datos relacionados a la salud, por lo cual, se asegurará que:

- El titular de datos personales otorgue su consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular de datos personales y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales y/o apoderado deberá otorgar su autorización.
- Si el tratamiento de datos personales tiene una finalidad histórica, estadística o científica, se aplicará la supresión de identidad de los titulares de datos personales.

### **X. TRANSFERENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES**

La NOTARÍA podrá transferir datos personales a terceros para que realicen tratamiento en nombre de la NOTARÍA, a fin de desarrollar las finalidades señaladas anteriormente en esta política. Al realizar las transferencias, la NOTARÍA aplica controles para garantizar que terceros protejan los datos personales de conformidad con la normativa vigente, y que la información sea utilizada únicamente para finalidades autorizadas.

#### **10.1. TRANSFERENCIAS NACIONALES**

La NOTARÍA podrá transferir datos personales de los titulares a responsables que se encuentren ubicados en territorio nacional, formalizando mediante mecanismos que permitan demostrar la comunicación al receptor de las condiciones en las que el titular de los datos personales consintió el tratamiento de estos.

#### **10.2. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

La NOTARÍA podrá transferir datos personales de los titulares a responsables que se encuentren ubicados fuera del Perú para las finalidades que correspondan. Para tales efectos, quien asume la responsabilidad del tratamiento de datos personales aceptará las mismas obligaciones que aplica a la NOTARÍA como emisor o exportador de los datos personales. Asimismo, la NOTARÍA aplicará las cláusulas contractuales necesarias en las que se establezcan las mismas obligaciones a las que se encuentra sujeta, así como las condiciones en las que el titular consintió el tratamiento de sus datos personales.

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **XI. TRATAMIENTOS ESPECIALES DE DATOS PERSONALES**

#### **11.1. TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES**

La NOTARÍA cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- El consentimiento de tratamiento de datos personales debe ser otorgado por aquel o aquellos que ejercen la patria potestad o tutela, según corresponda.
- Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- No recopilar datos personales de niños, niñas y adolescentes que permitan obtener información sobre los demás miembros de su grupo familiar, como son los datos relativos a la actividad profesional de sus progenitores, información económica, datos sociológicos o cualquier otro, sin el consentimiento de los titulares de tales datos.
- Garantizar el bienestar y los derechos de las niñas, niños y adolescentes, siendo estos prioritarios y considerarse de manera primordial en todas las decisiones y medidas que los afecten (principio de interés superior).
- Solo recopilar los datos de identidad y dirección de los padres o de los tutores con la finalidad de obtener el consentimiento, en los casos en que así corresponda.
- Asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

#### **11.2. TRATAMIENTO POR ENCARGO**

La NOTARÍA podrá transferir datos personales a terceros ubicados en territorio nacional o en el extranjero en calidad de Encargados del Tratamiento, para realizar el tratamiento de los datos personales por cuenta de la organización con el fin de desarrollar las finalidades que correspondan. Para tales efectos, la NOTARÍA aplicará las cláusulas de Tratamiento por Encargo necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

### **XII. OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

#### **12.1. GESTIÓN DE INCIDENTES**

Para la gestión de incidentes en el tratamiento de datos, la NOTARÍA garantiza:

- Aplicar el procedimiento de notificación y atención de incidentes que afecten la seguridad o confidencialidad de los datos.
- Cuando afecte al titular de los datos, comunicar dentro de las 48 horas de identificado el incidente, en un lenguaje sencillo y claro para su comprensión, las medidas adoptadas para mitigar sus efectos. Si dicha comunicación se efectúa en un tiempo superior a las 48 horas, se notificará los motivos de tal dilación.
- Comunicar al titular del dato y a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD) los incidentes relevantes.
- Registrar y documentar las acciones adoptadas ante cada incidente.
- Cuando el incidente de seguridad de datos personales no produjo la afectación al titular de los datos y sea superado totalmente por las medidas adoptadas no subsiste la obligación de comunicar dicho incidente al titular de los datos personales.

#### **12.2. EVALUACIÓN DE IMPACTO RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La NOTARÍA, mediante una matriz de riesgos, identifica y establece el plan de acción de los riesgos que podría generar la gestión de protección de datos personales. La matriz

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

de riesgos se actualizará, como mínimo, una vez al año y/o cuando se identifique un riesgo que impacte significativamente a la gestión de datos personales.

### **12.3. PROCEDIMIENTO DE DISOCIACIÓN**

En la NOTARÍA se aplica el procedimiento de disociación, en los siguientes casos:

- Cuando se ha cumplido la finalidad del tratamiento, pero se desea conservar la información para fines estadísticos o de archivo histórico.
- Cuando el titular revoca su consentimiento, pero la información es necesaria solo para estudios no individualizables.
- Antes de eliminar un banco de datos, si se requiere conservar registros para auditoría, trazabilidad o gestión interna sin datos personales identificables.
- Cuando se desea compartir información para análisis, pero sin exponer datos identificativos.

## **XIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **13.1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

La NOTARÍA, para proteger los datos personales, implementa las siguientes acciones en la organización y gestión interna:

- Designar un Responsable del Tratamiento de Datos.
- Establecer políticas, procedimientos y controles documentados para el tratamiento y gestión de incidentes.
- Definir roles y niveles de acceso según funciones de los trabajadores.
- Incluir cláusulas de confidencialidad en contratos laborales y de terceros.
- Implementar programas de capacitación periódica al personal en protección de datos.
- Realizar evaluaciones o auditorías internas sobre cumplimiento de la ley.

### **13.2. MEDIDAS TÉCNICAS**

Mecanismos implementados para proteger los datos personales frente a accesos no autorizados, pérdida o alteración:

- Control de accesos mediante contraseñas y autenticación de biometría.
- Uso de firewalls, antivirus y software actualizado.
- Cifrado de la información en tránsito (protección mientras se transmite a través de redes) y en reposo (protección de datos almacenados en dispositivos y servidores).
- Copias de seguridad (backup) periódicas.
- Registro de bitácora o trazabilidad de accesos y operaciones sobre datos personales.
- Eliminación o anonimización segura de datos cuando se cumpla la finalidad del tratamiento.
- Uso de aplicaciones de autenticación de identidad

### **13.3. MEDIDAS LEGALES O CONTRACTUALES**

Se aplica cuando intervienen terceros (encargados del tratamiento):

- Firmar cláusulas o contratos de confidencialidad y encargo de tratamiento.
- Garantizar que el tercero implemente niveles equivalentes o superiores de seguridad.
- Regular la transferencia internacional de datos, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa legal.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES****13.4. SEGURIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS A TRAVÉS DE MEDIOS DIGITALES**

En el sitio web, servicios digitales y los sistemas informáticos que son empleados por la NOTARÍA para realizar tratamiento de datos personales se tiene documentado e implementado lo siguiente:

- a. El control de acceso a los datos personales que incluye:
  - Gestión de accesos desde el registro de un usuario hasta su eliminación o baja, incluyendo eventualidades periódicas como vacaciones o permisos esporádicos.
  - Gestión de los privilegios asignados a dicho usuario, incluyendo la verificación periódica de los mismos, que debe ser ejecutado periódicamente en un intervalo mínimo de tiempo semestral.
  - Mecanismos de identificación y autenticación del usuario ante el sistema que implica la asignación de usuario y contraseña, entre otros.
- b. El monitoreo y revisión periódica de las medidas de seguridad y los planes de capacitación del personal, dependiendo de sus roles y responsabilidades, respecto al tratamiento de datos personales que efectúan.
- c. La generación y el mantenimiento de registros que provean evidencia de 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 referidas a procesamiento, visualización, modificación, eliminación, importación y exportación de datos personales.

Estos registros deben ser legibles, oportunos y tener un procedimiento de disposición, almacenamiento, transferencia, destrucción una vez que los registros ya no sean útiles y generarse y/o ejecutarse de manera periódica. Dichos registros deben conservarse por un periodo mínimo de dos (2) años.

Los instrumentos notariales y sus registros se conservarán de manera permanente, no existiendo un plazo máximo de conservación, al tratarse de documentos públicos cuya custodia constituye una obligación legal de la Notaría.

Los registros de interacción lógica correspondientes a trazabilidad de las acciones realizadas por los operadores de los sistemas empleados para realizar el tratamiento de los datos personales deben generarse de manera continua y deben encontrarse disponibles de manera inmediata.

- d. Las medidas de seguridad que impidan al personal no autorizado la generación de copias o la reproducción de documentos digitales que contengan datos personales. En el caso de uso de sistemas, aplicaciones de mensajería instantánea, uso de cuentas de correo electrónico y/o redes sociales no institucionales, estos deben ser debidamente aprobados y formalmente establecidos, a efectos de evitar generar riesgos y transferencias no autorizadas de datos personales.

**13.5. CONSERVACIÓN, RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

En los ambientes en los que se procese, almacene o transmita la información se aplica los siguientes controles de seguridad:

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

### **a. Áreas seguras:**

- Protección de las áreas donde se realice el tratamiento de datos personales.
- Acceso solo al personal autorizado.
- Control de puntos de acceso, áreas de despacho, carga y otros donde personas no autorizadas pueden ingresar al local, y de ser el caso aislar las instalaciones de procesamiento de la información para evitar el acceso no autorizado.
- Plan de emergencia antes desastres naturales, ataque maliciosos o accidentes.
- Procedimientos operativos.

### **b. Equipos seguros dentro y fuera de las instalaciones:**

- Ubicación y protección de equipos para reducir los riesgos de amenazas y peligros ambientales, así como las oportunidades para el acceso no autorizado.
- Asegurar, antes de su disposición o reutilización, que los equipos que contengan medios de almacenamiento de datos sensibles hayan sido eliminados o sobre escritos.
- Protección de equipos contra fallas de electricidad y otras alteraciones causadas por desperfectos en los servicios de suministro.
- Protección de interceptación, interferencia y/o daño del cableado de energía y telecomunicaciones que llevan datos o servicios de información de soporte.
- Protección en el uso de medios de almacenamiento removibles, para las instalaciones de procesamiento de la información.
- Imposibilidad de retirar equipos, información o software sin la autorización previa.
- Asegurar que los equipos informáticos cuenten con protección apropiada en caso sean desatendidos por los usuarios.

### **c. Generación de copias de respaldo seguras y continuas y verificación de integridad:**

Las copias de respaldo se realizan diariamente, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos personales. Dicho procedimiento debe contar con las medidas de seguridad para su almacenamiento, transferencia y destrucción si fuese el caso.

Se verifica la integridad de los datos almacenados en las copias respaldo, incluyendo, de ser el caso, la recuperación completa ante una interrupción o daño que garantice el retorno al estado en el que se encontraba al momento en que se produjo la interrupción o daño.

## **XIV. CÓDIGO DE CONDUCTA**

La NOTARÍA ha implementado un código de ética y conducta para promover una cultura de integridad, responsabilidad y respeto entre los trabajadores, practicantes y proveedores de la notaría, orientando su actuación ética en el desarrollo de los procesos vinculados a los servicios notariales. Asimismo, garantizar la transparencia, imparcialidad, confidencialidad y protección de los datos personales de los clientes, usuarios, trabajadores y practicantes, en cumplimiento de la normativa vigente y los principios de la función notarial.

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### XV. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular del dato personal tiene derecho a no ser objeto de decisiones, automatizadas o no, que le produzcan efectos jurídicos, discriminación o le afecten de manera significativa incluyendo aquellas que se basen únicamente en tratamientos automatizados destinados a evaluar, analizar o predecir, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, orientación o identidad sexual, fiabilidad o comportamiento, entre otros, debiéndose considerar las excepciones contempladas en la normativa vigente.

Para garantizar el ejercicio del derecho al tratamiento objetivo, cuando se traten datos personales como parte de un proceso de toma de decisiones sin participación del titular de los datos personales, la NOTARÍA informará a la brevedad posible, sin perjuicio de lo regulado para el ejercicio de los demás derechos en la Ley y la presente Política.

#### 15.1. DERECHO DE INFORMACIÓN

La NOTARÍA comunica de forma sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa, al titular de datos personales, lo siguiente:

- a. Finalidad para la que sus datos personales serán tratados;
- b. Quiénes son o pueden ser sus destinatarios;
- c. La existencia del banco de datos en que se almacenarán;
- d. La identidad y domicilio de su titular;
- e. Del o de los encargados del tratamiento de sus datos personales;
- f. El carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles;
- g. La transferencia de los datos personales;
- h. Las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo;
- i. El tiempo durante el cual se conserven sus datos personales;
- j. La posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.
- k. El plazo máximo de respuesta de la NOTARÍA, ante el ejercicio del derecho de información, es de ocho (08) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

#### 15.2. DERECHO DE ACCESO

Ante cualquier solicitud de acceso, al titular de datos personales se le informará de forma clara, expresa e indubitablemente con lenguaje sencillo lo siguiente:

- a. Sus datos personales objeto de tratamiento;
- b. La forma en que sus datos personales fueron recopilados;
- c. Las razones que motivaron la recopilación de los datos personales;
- d. La indicación de a solicitud de quién se realizó la recopilación; y,
- e. Las transferencias realizadas o que se prevén hacer con los datos personales.
- f. El plazo máximo para la respuesta de la NOTARÍA, ante el ejercicio del derecho de acceso es de veinte (20) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud por el titular de datos personales.



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

---

El formato para solicitar al derecho de acceso se encuentra disponible en:

- Página web de la NOTARÍA
- Intranet (aplica para el personal de la NOTARÍA)
- Correo electrónico [ycampero@notariagonzalesloli.com.pe](mailto:ycampero@notariagonzalesloli.com.pe), siempre que esté garantizada la identidad del interesado y la seguridad y recepción de la información.

La NOTARÍA garantiza el acceso de forma clara, legible e inteligible, sin utilizar claves o códigos que requieran de dispositivos mecánicos para su adecuada comprensión y en su caso acompañada de una explicación. El acceso es en lenguaje accesible.

Con el objeto de usar los medios de comunicación más ecológicos disponibles en cada caso, la NOTARÍA puede acordar con el titular de datos personales el uso de medios de reproducción de la información distintos a los establecidos en la presente Política.

### **15.3. DERECHO DE RECTIFICACIÓN**

Es derecho del titular de datos personales, en vía de rectificación, actualizar o incluir aquellos datos que han sido modificados a la fecha del ejercicio del derecho. Aplicación:

- Se rectificará, actualizará o incluirá mayor detalle de los datos personales de los titulares cuando los datos que resulten ser inexactos, erróneos o falsos.
- Toda rectificación, actualización o inclusión de datos personales deberá indicar a qué datos personales se refiere, así como la corrección que haya de realizarse en ellos, acompañando las evidencias que sustente la procedencia de la rectificación solicitada.
- Se denegará la rectificación, actualización o inclusión de los datos personales cuando exista algún impedimento legal o material para hacerlo.
- El plazo para la atención de este derecho es de 10 días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

### **15.4. DERECHO DE CANCELACIÓN O SUPRESIÓN**

El titular de los datos personales puede solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando:

- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recopilados.
- Se venza el plazo establecido para su tratamiento.
- El titular de los datos decida anular su consentimiento para el tratamiento.
- Se presenten otros casos que no están siendo tratados conforme a la Ley.

El plazo para la atención de este derecho es de 10 días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. Cumplido el plazo, la NOTARÍA documentará al titular de los datos personales haber cumplido con lo solicitado e indicar las transferencias de los datos suprimidos, identificando a quién o a quiénes fueron transferidos, así como la comunicación de la supresión correspondiente.

La solicitud de supresión o cancelación puede referirse a todos los datos personales del titular contenidos en un banco de datos personales o solo a alguna parte de ellos. Además, la solicitud de supresión implica el cese en el tratamiento de los datos personales a partir de un bloqueo de estos en tanto se evalúe su posterior eliminación.



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

---

La supresión no procede cuando los datos personales deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas de acuerdo con la Ley N° 29733 o, en su caso, en las relaciones contractuales entre la NOTARÍA y el titular de los datos personales, que justifiquen el tratamiento de estos.

Siempre que sea posible, según la naturaleza de las razones que sustenten la denegatoria prevista en el artículo precedente, se empleará medios de disociación o anonimización para continuar el tratamiento.

### **15.5. DERECHO DE OPOSICIÓN**

El titular de datos personales tiene derecho a oponerse en cualquier momento, a efectos de que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales o se cese en el mismo, cuando no hubiere prestado su consentimiento para su recopilación por haber sido tomados de fuente de acceso al público.

Aun 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.

En caso de que la oposición resulte justificada, la NOTARÍA procede al cese del tratamiento que ha dado lugar a la oposición. Salvo que exista relación contractual previa que sustente dicho tratamiento, cuando los datos personales son tratados para fines de publicidad y prospección comercial, incluido la elaboración de perfiles, el titular de datos personales puede ejercer su derecho de oposición, en cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en la presente política.

Cuando los datos personales son tratados en internet, el ejercicio de derecho de oposición puede incluir la desindexación de los datos personales.

El plazo para la atención de este derecho es de 10 días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

### **15.6. EJERCICIO DE SUS DERECHOS**

La NOTARÍA, en su responsabilidad de realizar un adecuado tratamiento de datos personales, informa a sus trabajadores, practicantes, clientes, usuarios, proveedores y otras partes interesadas, que tienen el derecho de ejercer el acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad.

El formato para solicitar el ejercicio de sus derechos se encuentra disponible en:

- Página web de la NOTARÍA
- Intranet (aplica para el personal de la NOTARÍA)
- Correo electrónico (ycampero@notariagonzalesloli.com.pe), siempre que esté garantizada la identidad del interesado y la seguridad y recepción de la información.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES****XVI. PORTABILIDAD DE DATOS PERSONALES**

Como manifestación del derecho de acceso, el titular del dato puede solicitar los datos personales sobre sí mismo, que haya facilitado a la NOTARÍA, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable o titular de banco de datos personales cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o en una relación contractual en la que el titular del dato es parte; o el tratamiento se ejerza mediante medios automatizados.

Al ejercer la portabilidad, el titular del dato tiene derecho a que sus datos se transmitan directamente de un responsable o titular del banco de datos a otro cuando sea técnicamente posible lo que no incluye su ejercicio imponga una carga financiera excesiva, técnica excesiva o irrazonable al responsable o encargado del tratamiento.

La NOTARÍA, cuando considere que no cuenta con la posibilidad técnica precitada debe poder acreditar tal situación ante un eventual requerimiento de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales en el marco de un procedimiento trilateral de tutela, cuando así corresponda.

Los datos derivados, inferidos o contruidos a partir de datos personales pueden ser objeto de portabilidad siempre que la NOTARÍA así lo determinen. Se considera dato derivado, inferido o construido aquel dato que ha sido sometido, por lo menos, a un proceso de personalización, categorización o elaboración de perfiles.

La portabilidad de datos personales no afecta negativamente a los derechos de terceros.

**XVII. CONSERVACIÓN DE DATOS**

La NOTARÍA conservará durante el tiempo en que pueda exigirse alguna responsabilidad derivada de la relación que tenga con los titulares de los datos y/o cuando por mandato legal así lo requiera.

El tiempo referencial para la conservación de los datos personales varía en cada banco de dato personal y se encuentran definidos en función al cumplimiento de la legislación vigente, relación contractual o criterio propio. A continuación, se detallan los plazos mínimos de almacenamiento en los bancos de datos personales:

DATOS PERSONALES	CONSERVACIÓN	CRITERIO
Trabajadores	10 años	Legislación vigente
Postulantes	6 meses	Criterio propio
Proveedores	5 años	Relación contractual
Clientes	Permanente	Legislación vigente
Videovigilancia	30 días	Legislación vigente
Sensibles de salud	20 años	Legislación vigente
Quejas y reclamos	2 años	Legislación vigente
Página web	6 meses	Criterio propio

**17.1. ELIMINACIÓN O ANONIMIZACIÓN**

La NOTARÍA eliminará o anonimizará los datos, cuando:

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

- Se haya cumplido la finalidad para la cual fueron recolectados. Ya no sean necesarios ni pertinentes para el tratamiento.
- Haya vencido el plazo de conservación definido en la presente política o registro del banco de datos.
- El titular revoque su consentimiento y no exista base legal que justifique su conservación.

### XVIII. VIDEO VIGILANCIA

La NOTARÍA utiliza un sistema de video vigilancia para controlar y monitorear la seguridad de sus instalaciones u oficinas, del personal, clientes, visitantes, entre otros. La información recolectada se utilizará cumpliendo la normativa vigente y de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como evidencia, ante las autoridades competentes.

Las imágenes y/o voces grabadas se almacenan por un plazo de treinta (30) días y hasta un plazo máximo de sesenta (60), salvo disposición distinta en normas sectoriales. Durante ese plazo, la NOTARÍA o encargado del tratamiento de los datos debe asegurar la reserva y confidencialidad de la información, no permitiendo la difusión, copia o visualización de imágenes por terceros no autorizados.

#### **Nota:**

El registro de las imágenes, videos o audios que presenten indicios razonables de la comisión de un delito o falta debe ser informado haciendo entrega del soporte que contiene el mismo de manera inmediata a la Policía Nacional del Perú o al Ministerio Público, según corresponda.

Transcurrido el plazo de conservación de la información, y no habiendo requerimiento de alguna autoridad competente para entregar o visualizar el contenido de la grabación, se deben eliminar los archivos en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, salvo disposición distinta en norma sectorial.

El plazo máximo previsto para la eliminación de la información no será aplicable cuando exista alguna finalidad o interés legítimo que justifique su conservación, así como la concurrencia de alguna contingencia de orden técnico que justifique razonablemente el aplazamiento de la eliminación de esta por un período determinado o determinable.

La NOTARÍA garantiza que el acceso a los datos sólo la realiza personal debidamente autorizado y adopta las medidas de seguridad necesarias para asegurar el adecuado uso del sistema y tratamiento de los datos personales.

### XIX. INFORMACIÓN PARA LOS USUARIOS WEB

El usuario y/o cliente que envía la información de sus datos personales a través de los formularios virtuales de la página web está de acuerdo con lo establecido en la presente política. Para ello, el usuario web deberá otorgar su autorización expresa por medio de check box implementados en el sitio web para el tratamiento de sus datos personales.

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

---

La información de los datos personales será almacenada en su banco de datos personales de los clientes y será tratada conforme se estipula en la presente política durante el tiempo establecido en la normativa legal aplicable.

Para los casos, en que los menores de edad opten por facilitar sus Datos Personales a través del sitio web, deberán solicitar el permiso correspondiente a sus padres o tutores, quienes serán considerados como responsables de todos los actos realizados por los menores a su cargo.

Nuestro sitio web puede contener links o enlaces a sitios web que no son de propiedad o no están controlados por la NOTARÍA, por lo que, la presente Política de Protección de Datos Personales de la NOTARÍA no es del alcance de aquellos sitios web, ni controlan las cookies utilizadas por estos sitios web, es decir, no es de responsabilidad de la NOTARÍA sobre el tratamiento de los datos que se les suministre a aquellos sitios web. Le recomendamos revisar cuidadosamente las políticas de privacidad y/o de cookies de dichos sitios web.

### **XX. USO DE COOKIES EN LA PÁGINA WEB**

En la página web de la NOTARÍA se utiliza cookies de terceros (administradas por terceras empresas prestadores de servicios técnicos ajenos al dominio de nuestro sitio web) estrictamente necesarios para que nuestro sitio web funcione correctamente y asegure que el contenido se cargue eficazmente, permitiendo la correcta utilización de las diferentes opciones o servicios que existen en nuestro sitio web.

El usuario que accede a la web de la NOTARÍA puede aceptar, configurar o rechazar la instalación de cookies en su ordenador. Si las cookies son rechazadas podrá seguir navegando por este sitio web, pero puede que no consiga acceder a alguno de los servicios que le ofrecemos en nuestro sitio web o que su navegación por nuestro sitio web no sea óptima.

El usuario web puede desactivar o eliminar las cookies de este sitio web en su ordenador una vez que haya finalizado su navegación o en cualquier momento. Estas acciones se realizan de forma diferente en función del navegador que esté usando.

### **XXI. CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES**

Las contrataciones que efectúa la NOTARÍA con aquellos proveedores, que como parte de sus servicios efectúan el tratamiento de datos personales de los bancos que administra, cuentan con cláusulas de confidencialidad, protección de datos personales y resguardo de la información en las que se acuerden respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular del dato personal, y en consecuencia se dé cumplimiento a las disposiciones que señale la Ley.

### **XXII. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

Los datos personales proporcionados por los titulares de los datos serán tratados con total reserva y confidencialidad, por lo que, la NOTARÍA tiene el compromiso de guardar

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

secreto profesional indefinidamente respecto de estos y garantiza el deber de guardarlos adoptando todas las medidas de seguridad que se requiera para tal fin.

### **XXIII. RESPONSABILIDADES**

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

Razón social: JORGE LUIS GONZALES LOLI

R.U.C. 10095334615

Actividad: Servicios Notariales

Domicilio: Jr. Mariscal Miller 1701, distrito Lince, provincia y departamento de Lima

#### **NOTARIO**

- Garantizar el cumplimiento de la Ley 29733 y su Reglamento.
- Aprobar políticas y lineamientos de protección de datos.
- Designar al Oficial de Protección de Datos (DPO).
- Responder ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD).
- Proveer recursos para implementar medidas organizativas y técnicas.
- Velar por el cumplimiento de las medidas correctivas en la gestión de protección de datos.

#### **OFICIAL DE DATOS PERSONALES**

- Informar y asesorar a la NOTARÍA y a los trabajadores que se ocupen del tratamiento de los datos personales respecto de las obligaciones que les incumben en virtud de la Ley, su Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos.
- Verificar e informar sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos personales, así como del cumplimiento de las políticas de la NOTARÍA en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la sensibilización y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías que se realicen.
- Cooperar, en lo que resulte pertinente, con la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales para el desempeño de sus fines y atribuciones.
- Actuar como punto de contacto de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales para cuestiones relativas al tratamiento de datos personales.
- Atender consultas, quejas o solicitudes de los titulares de datos (derechos ARCO: acceso, rectificación, cancelación y oposición).
- Gestionar los registros de bancos de datos ante el MINJUSDH.
- Evaluar los riesgos aplicados a la gestión de protección de datos.
- Monitorear los planes de acción aplicados a los incidentes y brechas de seguridad, reportando al Notario y a la ANPD cuando corresponda.
- Coordinar con todas las áreas el cumplimiento normativo.

#### **RESPONSABLE DE TI**

- Implementar y mantener los controles operativos y administrativos aplicados a la seguridad de la información
- Administrar accesos y perfiles de usuario.
- Detectar, registrar, reportar y monitorear el plan de acción aplicado a los incidentes, en la gestión de datos personales.

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

---

- Gestionar las copias de seguridad para garantizar el cuidado de los datos personales.
- Mantener inventario actualizado de activos que almacenan o procesan datos.

### **RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS**

- Gestionar de manera segura los datos de los trabajadores.
- Garantizar la confidencialidad de los datos del personal.
- Coordinar con el área legal la inclusión de las cláusulas de confidencialidad y protección de datos en los contratos laborales.
- Gestionar el acceso de los trabajadores a los datos sensibles.
- Proteger los legajos y datos sensibles de salud de trabajadores.
- Garantizar el cumplimiento del principio de transparencia.
- Difundir el código de conducta en protección de datos.

### **ATENCIÓN AL CLIENTE**

- Recolección y uso adecuado de datos de clientes y usuarios
- Difundir y conservar los consentimientos establecidos, cuando corresponda.
- Tratar los datos solo para fines del servicio notarial.
- Garantizar el cumplimiento del principio de transparencia.
- Reportar al ODP los incidentes o reclamos relacionados a la proyección de datos.
- Aplicar las políticas de privacidad en la recolección de datos de los clientes.

### **RESPONSABLE DE LOGÍSTICA**

- Recolección y uso adecuado de los datos de los proveedores
- Garantizar el cumplimiento del principio de transparencia.
- Aplicar las políticas de privacidad en la recolección de datos de los proveedores.

### **TODO EL PERSONAL**

- Cumplimiento de la normativa y políticas internas de la Notaría
- Tratar datos personales únicamente para fin dentro de sus funciones.
- Mantener, de la información que tengas acceso, la confidencialidad.
- Reportar incidentes de seguridad de información.

## **XXIV. CANALES DE ATENCIÓN Y CONTACTO**

Email: ycampero@notariagonzalesloli.com.pe  
Teléfono: +(01) 6402563