



# ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Versión	Fecha	Control de Cambios
0	16/12/2025	Versión inicial

**ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES****TABLA DE CONTENIDO**

	<b>Página</b>
I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. DEFINICIONES .....	3
IV. RESPONSABILIDADES .....	5
V. DESARROLLO.....	5
5.1. ASPECTOS GENERALES .....	5
5.2. MEDIOS PARA EL CUMPLIMIENTO (ACCESO AL FORMATO).....	5
5.3. LEGITIMIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS .....	6
5.4. REQUISITOS DE LA SOLICITUD .....	6
5.5. RECEPCIÓN DE SOLICITUD .....	6
5.6. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD .....	7
5.7. DERECHO A LA INFORMACIÓN .....	8
5.8. DERECHO DE ACCESO .....	8
5.9. DERECHO DE RECTIFICACIÓN .....	9
5.10. DERECHO A LA SUPRESIÓN O CANCELACIÓN.....	10
5.11. DERECHO A LA OPOSICIÓN.....	10
5.12. DERECHO DE PORTABILIDAD .....	11
5.13. RESPUESTA A LA SOLICITUD.....	11
5.14. DERECHO AL TRATAMIENTO OBJETIVO DE DATOS PERSONALES.....	13
5.15. ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS RELACIONADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	14
VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	15
VII. REGISTROS .....	15



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

### I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la atención de las solicitudes presentadas por los titulares de datos personales (TDP) para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales. Así también, las quejas y reclamos relacionadas al tratamiento de sus datos personales.

### II. ALCANCE

Aplica a los titulares de datos personales cuyos datos se encuentren incorporados en los bancos de datos personales y que estos sean tratados por la Notaría Jorge Luis Gonzales Loli, en adelante Notaría.

### III. DEFINICIONES

**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, ya sea aquel centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.

**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, en concordancia con lo que dispone la normativa aplicable. Se dispone también como paso previo a la cancelación por el tiempo necesario para determinar posibles responsabilidades con relación a los tratamientos durante el plazo de prescripción legal o prevista contractualmente.

**DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA 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 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.

**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.

**DERECHO ARCO:** Conjunto de derechos a través de los cuales la Ley de Protección de Datos Personales garantiza al titular de los datos personales el poder de control del uso y tratamiento de sus datos personales por parte de terceros.

**DERECHO DE ACCESO:** Derecho a obtener información sobre sí mismo de todas las condiciones y generalidades del tratamiento de sus datos personales.



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

**DERECHO DE CANCELACIÓN:** Derecho a suprimir o cancelar el uso de sus datos personales cuando la finalidad para la cual los entregaste ha concluido, ha vencido el plazo establecido para su tratamiento o revocaste el consentimiento para el tratamiento.

**DERECHO DE OPOSICIÓN:** Derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales o cese en el mismo, cuando no hubiere prestado su consentimiento para su recopilación, o si acredita la existencia de motivos legítimos que le generan perjuicios.

**DERECHO DE RECTIFICACIÓN:** Derecho del titular de los datos personales a modificar los datos que resulten ser inexactos, erróneos o falsos.

**DEINDEXACIÓN:** Proceso mediante el cual una dirección URL o contenido específico de un sitio web es eliminado o excluido de los resultados de motores de búsqueda. Este procedimiento, dependiendo de la situación y las circunstancias específicas, puede ser efectuado por el propietario del sitio web o por el motor de búsqueda.

**ELABORACIÓN DE PERFILES:** Forma de tratamiento automatizado de datos personales que permite evaluar aspectos de una persona natural, de manera específica y continua, para analizar o predecir aspectos relativos a su rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamientos o hábitos, ubicación o movimientos.

**EMISOR O EXPORTADOR DE DATOS PERSONALES:** Es el titular del banco de datos personales o aquel que resulte responsable del tratamiento de dichos datos, situado dentro del territorio nacional y que realiza una transferencia de datos personales a otro país, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**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.

**OFICIAL DE DATOS PERSONALES:** Persona designada por el responsable de tratamiento o encargado del tratamiento de datos personales para la verificación, asesoramiento e implementación del cumplimiento del régimen jurídico sobre PDP.

**QUEJA:** Inconformidades puntuales, como mala atención del personal, sin estar directamente ligada al producto.

**RECLAMO:** Más formal, implica una insatisfacción directa por incumplimiento de un producto o servicio, buscando una solución o compensación.

**REPRESENTANTE:** Persona natural o jurídica designada de manera expresa, por el titular del banco de datos personales o responsable, para fines del tratamiento de datos personales.

**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. Esta definición no se restringe al titular del banco de datos, sino que incluye



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

a cualquier persona que decida sobre el tratamiento de datos personales, aun cuando no se encuentre en un banco de datos personales.

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

### IV. RESPONSABILIDADES

#### NOTARIO

- Garantizar la correcta aplicación del marco normativo y del presente procedimiento.
- Validar las respuestas al titular.

#### OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

- Recibir, registrar, coordinar la atención y responder las solicitudes ARCO.
- Atender consultas, quejas, reclamos o solicitudes de los titulares de datos relacionados a los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).

#### ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO (Área responsable de bancos de datos)

- Recibir, registrar y atender las solicitudes
- Verificar la identidad del solicitante.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad durante el proceso.
- Proporcionar la información necesaria para responder al titular de datos personales.

#### ÁREA DE SISTEMAS / TI

- Apoyar en la gestión para dar respuesta al titular de datos personales.

### V. DESARROLLO

#### 5.1. ASPECTOS GENERALES

Los 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.

El ejercicio de alguno o algunos de los derechos no excluye la posibilidad de ejercer alguno o algunos de los otros, ni puede ser entendido como requisito previo para el ejercicio de cualquiera de ellos.

El ejercicio por el titular de datos personales de sus derechos ante los bancos de datos personales de la NOTARÍA es de carácter gratuito, salvo lo establecido en normas especiales de la materia. En ningún caso el ejercicio de estos derechos implica ingreso adicional para la NOTARÍA o responsable del tratamiento o encargado de tratamiento ante el cual se ejercen.

#### 5.2. MEDIOS PARA EL CUMPLIMIENTO (ACCESO AL FORMATO)

El formato para la Solicitud del Ejercicio de los Derechos del TDP, NGL-PDP-PRO-001-01, se encuentra disponible en:

- Página web de la NOTARÍA



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

- Intranet (aplica para el personal de la NOTARÍA)
- Mediante 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.

Adicionalmente, el titular de datos personales puede solicitar el ejercicio de los derechos ARCO mediante el libro de reclamaciones establecido en la NOTARÍA, en los plazos establecidos en el presente procedimiento. En este caso, se comunicará al solicitante la información que debe registrar como parte de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.4 del presente procedimiento.

### 5.3. LEGITIMIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS

- El ejercicio de los derechos contenidos en el presente procedimiento se realiza:
- a. Por el titular de datos personales, acreditando su identidad y presentando copia del DNI o documento equivalente. El empleo de la firma digital conforme a la normatividad vigente sustituye la presentación del DNI y su copia.
  - b. Mediante representante legal acreditado como tal.
  - c. Mediante representante expresamente facultado para el ejercicio del derecho, adjuntando la copia de su DNI o documento equivalente, y del título que acredite la representación.

### 5.4. REQUISITOS DE LA SOLICITUD

El ejercicio de los derechos se lleva a cabo mediante la Solicitud del Ejercicio de los Derechos del TDP, NGL-PDP-PRO-001-01, dirigida a la NOTARÍA, la misma que contiene, entre otros datos, lo siguiente:

- a. Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación de estos, y en su caso de su representante conforme al artículo precedente.
- b. Petición concreta que da lugar a la solicitud.
- c. Domicilio, o dirección que puede ser electrónica, a efectos de las notificaciones que correspondan.
- d. Fecha y firma del solicitante.
- e. Documentos que sustenten la petición, de ser el caso.

### 5.5. RECEPCIÓN DE SOLICITUD

Titular de datos personales      1. Presenta al Oficial de Protección de Datos Personales el formato Solicitud de Ejercicio de Derechos del Titular de Datos Personales, NGL-PDP-PRO-01-01.

Para poder ejercer los derechos, los usuarios pueden dirigirse, para acreditar el envío y recepción de la solicitud, a la dirección Jr. Mariscal Miller 1701, distrito de Lince, Lima o al correo electrónico [ycampero@notariagonzalesloli.com.pe](mailto:ycampero@notariagonzalesloli.com.pe). Cuando se solicite por correo, considerar como asunto "Protección de Datos Personales-Derecho", especificando sus datos, acreditando su identidad, el derecho y los motivos de su solicitud.



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Si la solicitud es presentada por representante, se debe adjuntar la copia del poder o documento de representación.

### **Casos particulares:**

- Cuando la solicitud es presentada ante el encargado de tratamiento de datos personales, este debe trasladarlo en un plazo máximo de tres (3) días al titular del banco de datos o responsable del tratamiento a fin de que se atienda la solicitud correspondiente.
- Cuando la solicitud es presentada ante el encargado del tratamiento de datos personales, siendo quien cumple el encargo con la base de datos de la NOTARÍA, debe recepcionar la solicitud y trasladarla de inmediato a fin de que se atienda el derecho del titular de los datos personales, y además debe comunicarlo a la NOTARÍA.

Oficial de Protección de Datos Personales	<p>2 Registra la solicitud en el formato Control de Solicitud de Ejercicio de Derechos del TDP, NGL-PDP-PRO-001-02.</p> <p>Para dejar constancia de la solicitud, al titular de datos personales o al representante legal, se le entrega Constancia de Recepción de Solicitud de Ejercicio de Derechos del Titular de Datos Personales, NGL-PDP-PRO-01-03. La entrega de la constancia puede ser en físico o electrónica.</p>
---	---

## 5.6. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

Oficial de Protección de Datos Personales	<p>1 Dentro de los 2 días siguientes a la recepción, evalúa si la solicitud cumple los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación de estos, y en su caso de su representante.</li><li>• Petición concreta que da lugar a la solicitud.</li><li>• Domicilio, o dirección que puede ser electrónica, a efectos de las notificaciones que correspondan.</li><li>• Fecha y firma del solicitante.</li><li>• Documentos que sustenten la petición, de ser el caso.</li></ul>
---	--

### **Nota:**

Los requisitos de la solicitud se han considerado en el formato Solicitud de Ejercicio de del TDP, NGL-PDP-PRO-001-01.

- 2 Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en la norma legal aplicable, en un plazo de cinco (5) días, contado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, formula las observaciones que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al titular a subsanarlas dentro de un plazo máximo de cinco (5) días. Transcurrido el plazo señalado sin que ocurra la subsanación se tiene por no presentada la solicitud.



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

- 3 En el caso que la información proporcionada en la solicitud sea insuficiente o errónea de forma que no permita su atención, se solicitará información o documentación adicional al titular de los datos personales, dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la solicitud.
- 4 En un plazo de diez (10) días de recibido el requerimiento, contado desde el día siguiente de la recepción de este, el titular de datos personales debe acompañar la documentación adicional que estime pertinente para fundamentar su solicitud. En caso contrario, se tiene por no presentada dicha solicitud.

El plazo aplicable para brindar la respuesta se suspende hasta que el titular de datos personales atienda el requerimiento de información o documentación adicional.

### 5.7. DERECHO A LA INFORMACIÓN

- |   |   |
|---|---|
| Oficial de<br>Protección de<br>Datos Personales | <ol style="list-style-type: none"><li>1 Informar en forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a su recopilación, sobre:<ul style="list-style-type: none"><li>• La finalidad para la que sus datos personales serán tratados.</li><li>• Quiénes son o pueden ser sus destinatarios.</li><li>• La existencia del banco de datos en que se almacenarán.</li><li>• La identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del o de los encargados del tratamiento de sus datos personales.</li><li>• El carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles.</li><li>• La transferencia de los datos personales.</li><li>• Las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo.</li><li>• El tiempo durante el cual se conserven sus datos personales;</li><li>• La posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.</li></ul></li></ol> |
| Titular de datos<br>personales                  | <ol style="list-style-type: none"><li>2 Debe presentar al Oficial de Protección de Datos Personales, la Solicitud de Ejercicio de Derechos del TDP, NGL-PDP-PRO-001-01.</li></ol>   |

### 5.8. DERECHO DE ACCESO

- |   |  |
|---|--|
| Oficial de<br>Protección de<br>Datos Personales | <ol style="list-style-type: none"><li>1 Comunica de forma clara, expresa e indubitablemente con lenguaje sencillo lo siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Sus datos personales objeto de tratamiento.</li><li>b. La forma en que sus datos personales fueron recopilados.</li><li>c. Las razones que motivaron la recopilación de los datos personales.</li><li>d. La indicación de a solicitud de quién se realizó la recopilación.</li></ol></li></ol> |
|---|--|



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

- e. Las transferencias realizadas o que se prevén hacer con los datos personales.

Al amparo del derecho de acceso no se puede obtener información o documentación que, aunque corresponda al titular del dato personal, no se encuentre estrictamente comprendida dentro de los supuestos previstos en el párrafo anterior.

- Titular de datos personales      2 Debe presentar, al Oficial de Protección de Datos Personales, la Solicitud de Ejercicio de Derechos del Titular de Datos Personales, NGL-PDP-PRO-001-01.

### 5.9. DERECHO DE RECTIFICACIÓN

- Titular de datos personales      1 **ACTUALIZACIÓN:**  
Tiene derecho, en vía de rectificación, actualizar aquellos datos que han sido modificados a la fecha del ejercicio del derecho.

En la Solicitud de Ejercicio de Derechos del Titular de Datos Personales, NGL-PDP-PRO-01-01, debe señalar los datos personales a que se refiere, así como la modificación que haya de realizarse en ellos, acompañando la documentación que sustente la procedencia de la actualización solicitada.

#### **MODIFICAR:**

Tiene derecho a modificar los datos que resulten ser inexactos, erróneos o falsos.

En la Solicitud de Ejercicio de Derechos del Titular de Datos Personales, NGL-PDP-PRO-01-01, debe indicar a qué datos personales se refiere, así como la corrección que haya de realizarse en ellos, acompañando la documentación que sustente la procedencia de la modificación solicitada.

#### **INCLUSIÓN:**

Tiene derecho, en vía de rectificación, que sus datos sean incorporados a un banco de datos personales, así como que al tratamiento de sus datos personales se incorpore aquella información faltante que la hace incompleta, omitida o eliminada en atención a su relevancia para dicho tratamiento.

En la Solicitud de Ejercicio de Derechos del Titular de Datos Personales, NGL-PDP-PRO-01-01, debe indicar los datos personales a que se refiere, así como la incorporación que haya de realizarse en ellos, acompañando la documentación que sustente la procedencia e interés fundado para el mismo.



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

### 5.10. DERECHO A LA SUPRESIÓN O CANCELACIÓN

- Titular de los datos personales 1 Puede solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando dejen de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilado, se haya vencido el plazo establecido para su tratamiento, ha revocado su consentimiento para el tratamiento y en los demás casos en los que no están siendo tratados conforme a norma aplicable.

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.

La presentación de la solicitud implica el cese en el tratamiento de los datos personales a partir de un bloqueo de estos en tanto se evalúe su posterior eliminación.

- 2 Debe presentar, al Oficial de Protección de Datos Personales, la Solicitud de Ejercicio de Derechos del Titular de Datos Personales, NGL-PDP-PRO-001-01.

### 5.11. DERECHO A LA OPOSICIÓN

- Titular de datos personales 1 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.

Salvo que exista relación contractual previa que sustente el cese el tratamiento que ha dado lugar a la oposición 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 los requisitos del presente procedimiento.

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

- 2 Debe presentar, al Oficial de Protección de Datos Personales, la Solicitud de Ejercicio de Derechos, NGL-PDP-PRO-001-01.



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

### 5.12. DERECHO DE PORTABILIDAD

- Titular de datos personales 1 Como manifestación del derecho de acceso, puede solicitar los datos personales sobre sí mismo que haya facilitado a la NOTARÍA, haciendo uso del formato Solicitud de Ejercicio de Derechos del TDP, NGL-PDP-PRO-01-01, y a transmitirlos a otro responsable o titular de banco de datos personales cuando:
- a. El tratamiento esté basado en el consentimiento o en una relación contractual en la que el titular del dato es parte; o,
  - b. 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, sin que esto genere una carga financiera excesiva, técnica excesiva o irrazonable a la NOTARÍA.

- Oficial de Protección de Datos Personales 2 Cuando considere que la NOTARÍA no cuenta con la posibilidad técnica para aplicar la portabilidad, debe 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.

La Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales emite las disposiciones complementarias necesarias para la correcta aplicación de la portabilidad de datos personales.

**Notas:**

- Los datos derivados, inferidos o construidos a partir de datos personales pueden ser objeto de portabilidad siempre que la NOTARÍA así lo determine. 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 no afecta negativamente a los derechos de terceros.
- La portabilidad no se aplica al tratamiento necesario para el cumplimiento de las competencias o funciones conferidas a las entidades públicas.

### 5.13. RESPUESTA A LA SOLICITUD

- Oficial de Protección de Datos Personales 1 De acuerdo con lo establecido en el marco legal, el plazo de atención a las solicitudes es:

DERECHO	PLAZO DE ATENCIÓN
Acceso	Veinte (20) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.
Rectificación	Diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

**ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

Cancelación	Diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.
Oposición	Diez (10) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

Los plazos establecidos para la respuesta o la atención de los derechos ARCO, pueden ser ampliados una sola vez, y por un plazo igual, como máximo, siempre y cuando las circunstancias lo justifiquen.

La justificación de la ampliación del plazo será comunicada al titular del dato personal dentro del plazo que se pretenda ampliar.

- 2 Da respuesta de forma clara, legible, comprensible y de fácil acceso, mediante el formato Respuesta al Ejercicio de los Derechos del TDP, NGL-PDP-PRO-01-04, en los plazos establecidos en el numeral 5.8 del presente procedimiento.

En caso de ser necesario el empleo de claves o códigos, se proporcionará los significados correspondientes.

Oficial de  
Protección de  
Datos Personales

- 3 Envía la respuesta por el mismo medio utilizado por el titular, o el que haya registrado en la solicitud.

Si el derecho es procedente, se ejecuta el plan de acción en los sistemas o archivos, y se deja constancia de dicha ejecución.

Si el derecho es denegado, parcial o total, se comunica indicando los fundamentos legales y la posibilidad de presentar su reclamo ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

**COMUNICACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO**

La información que, con ocasión del ejercicio del derecho de acceso, se ponga a disposición del titular de los datos personales, debe ser amplia y comprender la siguiente información, aun cuando el requerimiento solo comprenda un aspecto de esta información:

- 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.
- e. Las transferencias realizadas o que se prevén hacer con los datos personales.



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

---

El informe no puede revelar datos pertenecientes a terceros, aun cuando se vinculen con el interesado.

Mantener y conservar, como evidencia al cumplimiento del ejercicio del derecho, el registro Respuesta al Ejercicio de los Derechos del Titular de Datos Personales, NGL-PDP-PRO-01-04, durante 2 años.

### **COMUNICACIÓN DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN**

Mantener y conservar, como evidencia al cumplimiento del ejercicio del derecho, el registro Respuesta al Ejercicio de los Derechos del Titular de Datos Personales, NGL-PDP-PRO-01-04, durante 2 años.

### **COMUNICACIÓN DE LA SUPRESIÓN O CANCELACIÓN**

Documentar, ante el titular de los datos personales, el cumplimiento de 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 supresión o cancelación se declara improcedente cuando los datos personales deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas de acuerdo con la legislación aplicable o, en su caso, en las relaciones contractuales entre el responsable y el titular de los datos personales, que justifiquen el tratamiento de estos.

En caso se declare improcedente la supresión o cancelación, siempre que sea posible, según la naturaleza de las razones que sustenten la denegatoria, la NOTARÍA empleará medios de disociación o anonimización para continuar con el tratamiento.

### **COMUNICACIÓN DE LA OPOSICIÓN**

En caso de que la oposición resulte justificada la NOTARÍA procederá al cese del tratamiento que ha dado lugar a la oposición.

#### **Nota:**

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.

## **5.14. DERECHO AL TRATAMIENTO OBJETIVO DE DATOS PERSONALES**

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



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

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 aplicada.

Para garantizar el ejercicio del derecho al tratamiento objetivo, de conformidad con la normativa aplicada, cuando se traten datos personales como parte de un proceso de toma de decisiones sin participación del titular de los datos personales, el titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento debe informárselo a la brevedad posible, sin perjuicio de lo regulado para el ejercicio de los demás derechos.

### 5.15. ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS RELACIONADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

#### **CANALES DE RECEPCIÓN**

- Libro de reclamaciones
- Correo electrónico [ycampero@notariagonzalesloli.com.pe](mailto:ycampero@notariagonzalesloli.com.pe)
- Solicitud del Ejercicio de los Derechos del TDP, NGL-PDP-PRO-001-01

La solicitud a atención de queja y reclamos debe contener, entre otros datos, lo siguiente:

- a. Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación de estos, y en su caso de su representante conforme al artículo precedente.
- b. Queja o reclamo concreto que dé lugar a la solicitud.
- c. Domicilio, o dirección que puede ser electrónica, a efectos de las notificaciones que correspondan.
- d. Fecha y firma del solicitante.
- e. Documentos que sustenten la queja o reclamo, de ser el caso.

#### **RECEPCIÓN**

El Oficial de Datos Personales registra la queja o reclamo en el formato Control de Solicitudes de Ejercicio de Derechos del TDP, NGL-PDP-PRO-001-02.

Para dejar constancia de la recepción, al titular de datos personales o al representante legal, se le entrega la Constancia de Recepción de Solicitud de Ejercicio de Derechos del TDP, NGL-PDP-PRO-01-03. La entrega de la constancia puede ser en físico o electrónica.

#### **EVALUACIÓN**

El oficial de cumplimiento, dentro de los 2 días siguientes a la recepción, evalúa si la queja o reclamo cumple los siguientes requisitos:

- a. Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación de estos, y en su caso de su representante conforme al artículo precedente.
- b. Queja o reclamo concreto que dé lugar a la solicitud.
- c. Domicilio, o dirección que puede ser electrónica, a efectos de las notificaciones que correspondan.
- d. Fecha y firma del solicitante.
- e. Documentos que sustenten la queja o reclamo, de ser el caso.



## ATENCIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

### **RESPUESTA**

El oficial de datos personales, dentro de los 15 días hábiles de recibida la queja o reclamo, dará respuesta por el medio establecido en la solicitud.

En caso de que el Titular de Datos Personales no este conforme a la atención a la queja o reclamo, podrá recurrir a la Dirección de Protección de Datos Personales.

### **VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Ley 29733, Ley de Protección de datos personales
- D.S. N° 016-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley N° 29733, ley de Protección de datos personales
- Política de Tratamiento de Datos Personales, NGL-PDP-POL-01
- Código de Ética y Conducta de la Notaría Jorge Luis Gonzales Loli

### **VII. REGISTROS**

NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	RESPONSABLE	UBICACIÓN	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Solicitud del Ejercicio de los Derechos del TDP	NGL-PDP-PRO-01-01	Oficial de PDP	Carpeta PDP	5 años	Archivo
Control de Solicitudes de Ejercicio de Derechos del TDP	NGL-PDP-PRO-01-02	Oficial de PDP	Carpeta PDP	5 años	Archivo
Constancia de Recepción de Solicitud de Ejercicio de Derechos del TDP	NGL-PDP-PRO-01-03	Oficial de PDP	Carpeta PDP	5 años	Archivo
Respuesta al Ejercicio de los Derechos del TDP	NGL-PDP-PRO-01-04	Oficial de PDP	Carpeta PDP	5 años	Archivo



## SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

La NOTARÍA JORGE LUIS GONZALES LOLÍ, en cumplimiento con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus normas regulatorias, pone a su disposición el presente formulario para que pueda solicitar el ejercicio de sus derechos relacionados con el tratamiento de sus datos personales, reconocidos por la Ley antes referida. A fin de atender adecuadamente su solicitud, es necesario que nos proporcione la siguiente información:

### I. DATOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Nombres: \_\_\_\_\_  
Apellidos: \_\_\_\_\_  
N° DNI: \_\_\_\_\_ N° Pasaporte: \_\_\_\_\_ N° C.E.: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Distrito: \_\_\_\_\_

### II. DATOS DEL REPRESENTANTE DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES (De ser el caso)

Nombres: \_\_\_\_\_  
Apellidos: \_\_\_\_\_  
N° DNI: \_\_\_\_\_ N° Pasaporte: \_\_\_\_\_ N° C.E.: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Distrito: \_\_\_\_\_

### III. RELACIÓN CON LA NOTARÍA

Marque con "X" una opción:

Usuario/Cliente       Trabajador/Practicante  
 Proveedor/Contratista       Otro (especificar): \_\_\_\_\_

### IV. DERECHO QUE DESEA SOLICITAR

Marque con "X" una sola opción

- ACCESO a la información de sus datos personales.
- RECTIFICACIÓN de sus datos personales.
- CANCELACIÓN o supresión de sus datos personales en las bases de datos.
- OPOSICIÓN al tratamiento de sus datos personales.
- INFORMACIÓN sobre el tratamiento que se realiza.
- REVOCACIÓN al uso de tus datos personales
- PORTABILIDAD de datos personales
- QUEJA / RECLAMO relacionada al tratamiento de datos personales



## SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS

### V. DETALLE DE LA SOLICITUD

---

---

---

---

---

---

---

---

Justificación de la solicitud:

---

---

---

---

---

Documentos adjuntos:

---

---

---

---

---

### VI. ENVIO DE RESPUESTA

Marque con "X" una opción:

Correo electrónico       Domicilio

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nombre y del Titular de Datos Personales o del  
representante legal que solicita el ejercicio de derechos

Firma

#### IMPORTANTE:

- El ejercicio de alguno o algunos de los derechos no excluye la posibilidad de ejercer otros derechos, ni puede ser entendido como requisito previo para el ejercicio de cualquiera de ellos.
- Con la firma del presente formulario, el titular o en su caso el representante de éste, otorgan su consentimiento para la recopilación y tratamiento de sus datos, al igual que la información contenida en los documentos adjuntos, los cuales tendrán como finalidad exclusiva para la adecuada atención de la solicitud del ejercicio de los derechos.



## **CONTROL DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

Código	NGL-PDP-PRO-01-02
Revisión	0
Fecha de aprob.	16/12/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

**CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE EJERCICIO  
DE DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

Código	NGL-PDP-PRO-01-03
Revisión	0
Fecha de Aprob.	16/12/2025

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombres y apellidos:			
Documento de Identidad:	D.N.I <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>
Correo electrónico:			
Dirección:			
Representante legal (si aplica):			
Poder acreditado:			
Tipo de titular:	Cliente <input type="checkbox"/>	Trabajador <input type="checkbox"/>	Practicante <input type="checkbox"/>
	Proveedor <input type="checkbox"/>	Otro: _____	

**II. DETALLE DE LA SOLICITUD**

Acceso <input type="checkbox"/>	Cancelación / Supresión <input type="checkbox"/>	Rectificación / Actualización <input type="checkbox"/>	Queja/Reclamo <input type="checkbox"/>
Oposición <input type="checkbox"/>	Portabilidad <input type="checkbox"/>	Revocación del consentimiento <input type="checkbox"/>	
Descripción: _____ _____			

Medio de recepción:

Presencial  Página web  Correo electrónico  Otros: \_\_\_\_\_

Fecha y hora de recepción: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Número de registro asignado: \_\_\_\_\_

**III. DOCUMENTOS AXÉSOS**

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_
- 4.- \_\_\_\_\_
- 5.- \_\_\_\_\_

**IV. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN**

Se deja constancia de que la NOTARÍA JORGE LUIS GONZALES LOLÍ ha recibido la solicitud presentada por el/la titular antes identificado (a), referida al ejercicio de sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y otros) conforme a la Ley N.º 29733 y su Reglamento aprobado por el D.S. N.º 016-2024-JUS.

La NOTARÍA cuenta con un plazo máximo de veinte (20) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud para atender la solicitud, prorrogable por un periodo igual en caso debidamente justificado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 69 del D.S. N.º 016-2024-JUS.

Solicitante o representante	Nombres y apellidos	Nº DNI/C.E./Pasaporte	Firma
	<input type="text"/>		
Responsable de recepción	Nombres y apellidos	Cargo / Área	Firma
	<input type="text"/>		



## RESPUESTA AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

### I. IDENTIFICACIÓN DE SOLICITUD

Nº de solicitud: \_\_\_\_\_

Titular de los datos personales: \_\_\_\_\_

Nº DNI: \_\_\_\_\_ Nº Pasaporte: \_\_\_\_\_ Nº C.E.: \_\_\_\_\_

Fecha de recepción de la solicitud: \_\_\_\_\_

Derecho ejercido: Acceso  Rectificación  Cancelación  Oposición   
Información  Revocación  Portabilidad  Queja/Reclamo

### II. ANÁLISIS DE SOLICITUD

Cumple los requisitos: SI  NO

Resumen:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### III. RESULTADO

Procedente  Improcedente  Parcialmente procedente

Justificación:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### IV. PLAZO DE EJECUCIÓN

Fecha de respuesta: \_\_\_\_\_ Fecha límite: \_\_\_\_\_

### V. COMUNICACIÓN DE RESPUESTA

<input type="checkbox"/> Correo electrónico	Detallar: _____
<input type="checkbox"/> Entrega física	Dirección: _____
<input type="checkbox"/> Otro: _____	

### VI. COMENTARIO FINAL



---

---

---

---

## VII. CUMPLIMIENTO

Cumplió lo solicitado: SI  NO

Comentario:

---

---

---

---

## VIII. FIRMAS

Responsable del tratamiento de datos personales	
Nombre:	
Cargo:	
Firma:	
Fecha:	

Titular de los datos personales (*)	
Nombre:	
Firma:	
Fecha:	

(\*) Aplica para entrega presencial