



# **GUÍA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 002-INSN-SB/2019/UTI**

**“LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE  
LOS DERECHOS DE ACCESO,  
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y  
OPOSICIÓN A LA INFORMACIÓN DEL  
TITULAR DE DATOS PERSONALES EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO  
– SAN BORJA”**



## **GUÍA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 002 – INSN-SB/2019/UTI**

### **“LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN A LA INFORMACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA”**

#### **I FINALIDAD**

Establecer los lineamientos operativos necesarios para garantizar que los usuarios del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, puedan ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en adelante “derechos ARCO”, de sus datos personales.

#### **II OBJETIVO**

Describir el procedimiento que, los titulares de datos personales contenidos en bancos de datos del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, deben seguir para el ejercicio de sus derechos ARCO en el marco de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

#### **III ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente documento es de aplicación en todas las Unidades, Órganos y Dependencias del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, en adelante INSN-SB.

#### **IV BASE LEGAL**

- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N.º 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733.
- Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA, que aprueba el Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.
- Resolución Directoral N° 000141-2019-DG-INSNSB, que aprueba el Mapa de Procesos del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.

#### **V DISPOSICIONES GENERALES**

##### **V.1. Definiciones y Términos**

###### **Derecho de Información:**

El titular de los datos personales tiene derecho a ser informado de manera previa a su recopilación, y en vía de acceso, sobre la finalidad para la que sus datos personales serán tratados, quienes serán destinatarios, la existencia del

banco de datos en que se almacenarán, identidad y domicilio del titular, la transferencia de datos personales, las consecuencias de proporcionar sus datos y de la negativa a hacerlo, el tiempo de duración, la posibilidad de ejercer sus derechos y los medios previstos para ello.

**Derecho de Acceso:**

Toda persona tiene derecho a obtener la información que sobre sí mismo sea objeto de tratamiento en bancos de datos de administración pública o privada, la forma en que sus datos fueron recopilados, las razones que motivaron su recopilación y a solicitud de quién se realizó la recopilación, así como las transferencias realizadas o que se prevén hacer de ellos.

**Derecho de Rectificación (Actualización, Inclusión):**

Es el derecho del titular de datos personales que se modifiquen los datos que resulten ser parcial o totalmente inexactos, incompletos, erróneos o falsos.

**Derecho de Cancelación (Supresión):**

El titular de los datos personales podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales de un banco de datos personales cuando éstos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilados.

**Derecho de Oposición:**

Toda persona tiene la posibilidad de oponerse, por un motivo legítimo y fundado, referido a una situación personal concreta, a figurar en un banco de datos o al tratamiento de sus datos personales, siempre que por una ley no se disponga lo contrario.

**Banco de datos personales no automatizado:**

Conjunto de datos de personas naturales no computarizado y estructurado conforme a criterios específicos, que permita acceder sin esfuerzos desproporcionados a los datos personales administrados por el INSN-SB, ya sea aquel centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.

**Bloqueo:**

Es la medida por la que el encargado del banco de datos personales del INSN-SB impide el acceso de terceros a los datos y éstos no pueden ser objeto de tratamiento, durante el periodo en que se esté procesando alguna solicitud de actualización, inclusión, rectificación o supresión. Dicho bloqueo no es aplicable a las entidades públicas que requieran información para el

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

**Datos personales:**

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

**Datos personales relacionados con la salud:**

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

**Datos sensibles:**

Es aquella información relativa a datos personales referidos a las características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.

**Días:** Días hábiles contabilizados desde la recepción de su solicitud ARCO. Comprende los días de lunes a viernes, exceptuándose los días Sábados, Domingos y días feriados.

**Dirección General de Protección de Datos Personales:**

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

**Encargado del tratamiento:**

Es quien realiza el tratamiento de los datos personales, pudiendo ser el propio titular del banco de datos personales del INSN-SB o el encargado del banco de datos personales del INSN-SB u otra persona por encargo del titular del banco de datos personales del INSN-SB en virtud de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación.

## VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### VI.1. Políticas

#### De los derechos ARCO

- Los derechos ARCO se ejercen de manera gratuita.
- Para poder ejercer cualquiera de sus Derechos ARCO, es indispensable que la persona solicitante sea el Titular de los Datos, o bien, su representante legal, por lo que en ambos casos deberá ser acreditada documentalmente.

### VI.2. Procedimiento del ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación Y Oposición a la información del titular de datos personales

- **Del Titular de los Datos personales**

- El Titular de los Datos, o bien, su representante legal, debidamente acreditado, deberá presentar su solicitud por Mesa de Partes de la entidad, conforme al ANEXO N° 02, acompañada de la siguiente información y documentación:
  - a. Su nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico para poder comunicarle la respuesta a la solicitud ARCO.
  - b. Una copia de los documentos que acrediten su identidad (copia de DNI, Carnet de Extranjería, pasaporte o cualquier otra identificación oficial) o en su caso, los documentos que acrediten su representación legal.
  - c. Una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales busca ejercer alguno de los Derechos ARCO.
  - d. Cualquier documento o información que facilite la localización de sus datos personales.
  - e. En caso de solicitar una rectificación de sus datos personales, deberá de indicar también, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.
- Si su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición no es atendido dentro del plazo establecido o es denegado, puede dirigirse a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (APDP) solicitando la tutela de sus derechos.

- **De Mesa de partes**

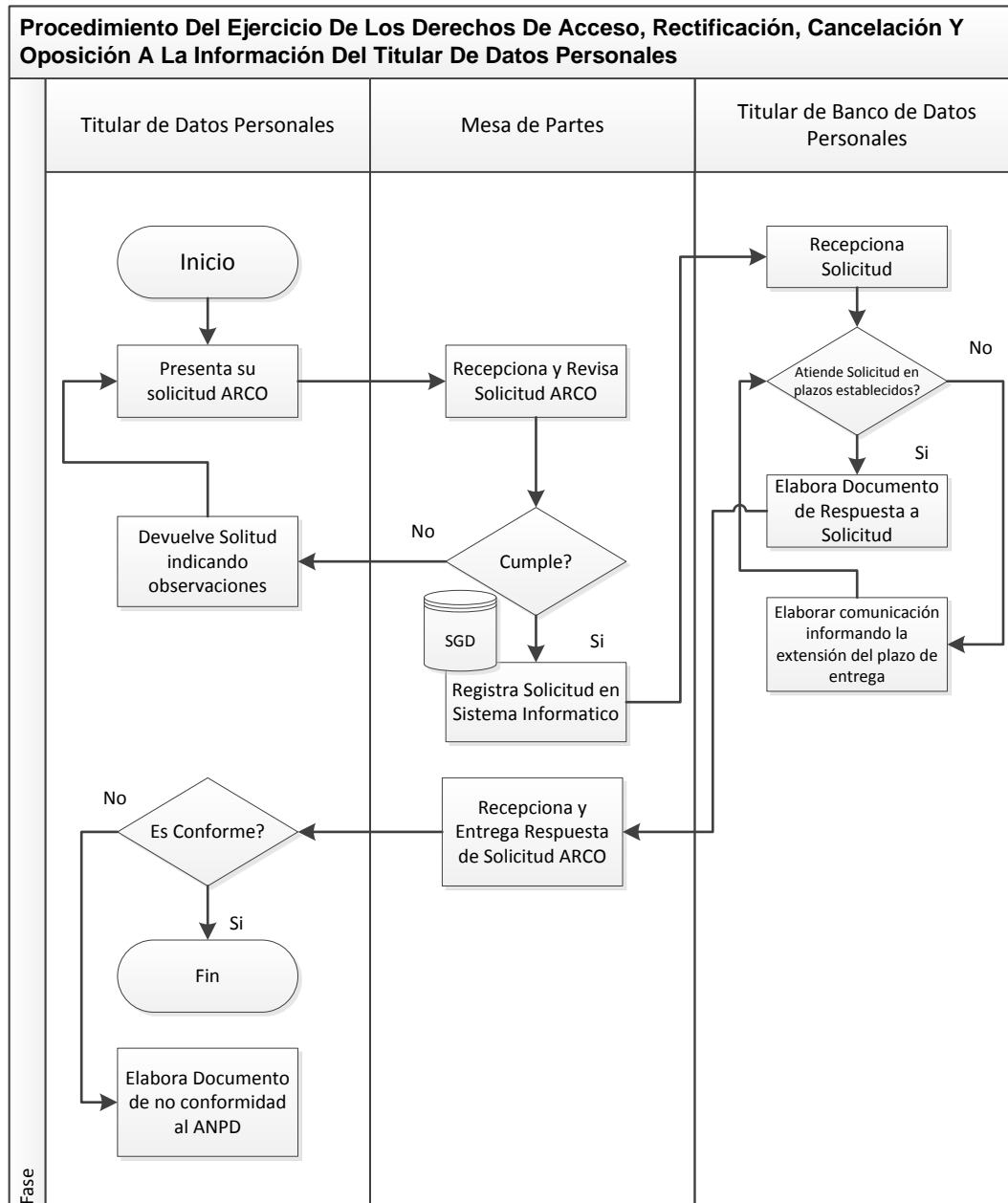
- Verificará que la solicitud ARCO presentada por el titular de los datos personales cumpla con la información y documentación que acredite su solicitud.

- En caso de cumplir con lo solicitado, registra expediente en sistema informático y deriva documento al titular del banco de datos personales para su atención
  - En caso que el titular de los datos personales no cumpla con los requisitos se devuelve su solicitud especificando los motivos por el cual no puede ser aceptada su solicitud.
  - Recepciona respuesta de la solicitud ARCO por parte del titular del banco de datos personales
  - Entrega respuesta de Solicitud ARCO al Titular de los Datos personales.
- **Del Titular del Banco de Datos personales del INSN-SB**
    - El Titular del Banco de Datos Personales dará respuesta a su solicitud en los siguientes plazos:
      1. Ante el ejercicio del derecho de información: veinte (20) días.
      2. Ante el ejercicio del derecho de acceso: veinte (20) días.
      3. Ante el ejercicio de los derechos de rectificación, cancelación y oposición: diez (10) días.
    - En el caso que la información proporcionada en la solicitud sea insuficiente o errónea de forma que no permita su atención, el titular del banco de datos personales podrá requerir dentro de los siete (07) días siguientes de recibida la solicitud, documentación adicional al titular de los datos personales para atenderla. En un plazo de diez (10) días de recibido el requerimiento, contado desde el día siguiente de la recepción del mismo, el titular de datos personales acompañará la documentación adicional que estime pertinente para fundamentar su solicitud. En caso contrario, se tendrá por no presentada dicha solicitud.
    - Los plazos de respuesta pueden ser ampliados una sola vez, y por un periodo igual, como máximo, siempre que las circunstancias lo justifiquen, lo cual deberá ser comunicado oportunamente al titular de los datos personales o bien, su representante legal.

## VII ANEXOS

## ANEXO N° 01

## DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN A LA INFORMACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES EN EL INSN-SB





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Salud  
del Niño San Borja

GUÍA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
Nº 002-INSN-SB/2019/UTI

## ANEXO N° 02

# FORMULARIO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN A LA INFORMACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES EN EL INSN-SB

### FORMULARIO

PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN A LA INFORMACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

LEY N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales

De conformidad con lo establecido en la Ley 29733 y su reglamento, solicito el ejercicio de mis derechos en calidad titular de los datos personales contenidos en los bancos de datos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, en los términos señalados a continuación.

#### I. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

N° de Documento: DNI  Pasaporte  CE/CI/Otro

Domicilio real / legal: \_\_\_\_\_

Distrito  Provincia  Departamento

Teléfono de referencia: Móvil  Fijo

Correo Electrónico 1  Correo Electrónico 2

En caso fuera presentado por un apoderado legal (\*), completar adicionalmente los siguientes datos:

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

N° de Documento: DNI  Pasaporte  CE/CI/Otro

Domicilio: \_\_\_\_\_

Distrito  Provincia  Departamento

\* El solicitante deberá adjuntarse carta poder con firma legalizada notarialmente no mayor a 30 días y/o vigencia de poder inscrita en el registro de mandatos y poderes de los registros públicos correspondientes no mayor a 3 meses.

#### II. CONTENIDO DE LA SOLICITUD:

Escriba en el recuadro el número del derecho que desea ejercer

RECTIFICACIÓN (1) / ACTUALIZACIÓN (2) / INCLUSIÓN (3)  
CANCELACIÓN (4) / SUPRESIÓN (5)  
OPOSICIÓN (6)

Explique de manera precisa las razones que sustentan su solicitud


La definición de los derechos contenidos en los numerales (1), (2), (3), (4), (5), (6) se encuentran detallados en el reverso de la presente solicitud. En ella se indica además, los documentos específicos que de ser el caso, deberán ser adjuntados para el ejercicio de cada tipo específico de derecho.

#### III. NOTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA:

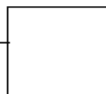
Autorizo que la respuesta a la presente solicitud sea notificada de forma gratuita en los correos electrónicos señalados en el Numeral I.

#### IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- ☐ Fotocopia legalizada del DNI del solicitante.
- ☐ Fotocopia legalizada del DNI del apoderado legal
- ☐ Carta poder con firma legalizada notarialmente no mayor a 30 días
- ☐ Vigencia de poder inscrita en el registro de mandatos y poderes de los registros públicos correspondientes no mayor a 3 meses
- ☐ Otros (dependiendo el ejercicio del tipo de derecho según lo dispuesto en el reverso del formulario)

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma y huella digital



El Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja atenderá su solicitud para todos los derechos en un plazo de 10 días hábiles a excepción del derecho de Acceso que remitirá respuesta en un plazo de 20 días hábiles según lo dispuesto en la Ley N° 29733, pudiendo ser extendido por un plazo adicional. En caso no esté de acuerdo con la respuesta podrá acudir ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales a fin de hacer valer su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 29733 y el artículo 74° de su Reglamento.