

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.

2. ALCANCE

Aplicable para cualquier solicitud por parte de Clientes, Proveedores, Colaboradores o cualquier parte interesada que desee realizar alguna solicitud sobre sus Datos Personales.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- a) **Derechos ARCO:** Permiten al ciudadano obtener información sobre sus propios datos y el tratamiento que les dan: cuál es su origen, finalidad y de qué forma se están comunicando o compartiendo.
- b) **Acceso:** El derecho a saber qué datos personales tienen sobre ti, preguntar cómo los obtuvieron, para qué los utilizaron, con quién los han compartido y todos los detalles de su uso.
- c) **Rectificación:** El derecho a modificar y actualizar tus datos personales, cuando estos sean erróneos, inexactos o incompletos.
- d) **Cancelación:** El derecho a cancelar el uso de tus datos personales cuando la finalidad para la que los entregaste ha concluido, venció el plazo establecido para su tratamiento, o revocaste el consentimiento.
- e) **Oposición:** El derecho a oponerte al uso de tus datos porque te están generando un perjuicio en diversos ámbitos, situación que se presenta con mayor frecuencia en plataformas digitales.

4. DESARROLLO

a) Solicitud física ARCO

- Enviar la carta ubicada en el **Anexo 01** a la siguiente dirección Av. La Encalada N°1257, oficina 1201, Urbanización Lima Polo and Hunt Club, del distrito de Santiago de Surco, departamento de Lima; adjuntado los siguientes documentos:
 - o Solicitud de derechos ARCO, debidamente completada y firmada. El formato lo podrás encontrar en nuestro portal web.
 - o Copia simple y legible de tu Documento Nacional de Identidad.
 - o Otros, en caso consideres necesario agregar más información.
- La recepción enviará la solicitud al área correspondiente para que pueda atender la solicitud enviada de forma oportuna.

b) Solicitud virtual ARCO

- Enviar la carta ubicada en el **Anexo 01** al siguiente al buzón clientes.gtdperu@grupogtd.com adjuntado los siguientes documentos:

CLASIFICACIÓN: PÚBLICO

Queda inválido cualquier impresión o copia digital del documento, ya que este podría quedar desactualizado rápidamente.

- Solicitud de derechos ARCO, debidamente completada y firmada. El formato lo podrás encontrar en nuestro portal web.
- Copia simple y legible de tu Documento Nacional de Identidad.
- Otros, en caso consideres necesario agregar más información.
- El área de calidad y desempeño recepcionará la solicitud y la enviará al área correspondiente para que estas rectifiquen, cancelen o eliminen la información de datos personales, según requerimiento y así pueda atender la solicitud enviada de forma oportuna. las áreas tendrán un plazo de 5 días calendario para atender el requerimiento del área de calidad y desempeño.

c) Borrado de base de datos de correos electrónicos

- Enviar una solicitud de borrado de correo electrónico al área de Marketing y Producto.
- El responsable del área de Marketing elimina el correo electrónico de la base de datos correspondiente.

d) Plazos de atención

- De conformidad a nuestra normativa vigente, el tiempo de respuesta para las solicitudes de derecho de Rectificación, Cancelación y Oposición es de 10 días hábiles. Por su parte, la solicitud de Acceso tiene un plazo de respuesta de 20 días hábiles.
- El área de calidad y desempeño deberá dar respuesta formal (en la misma forma que el solicitante ingreso la carta) al solicitante de rectificación, cancelación y/u oposición dentro de los plazos ante señalados.



INSTRUCTIVO SOLICITUD DERECHOS ARCO

SIG-PR03-I01-PER

Fecha de Aplicación 23/05/2022

Versión 01

ANEXO 01 FORMATO PARA INGRESAR SOLICITUD DE DERECHOS ARCO



Importante: No omitir ningún dato

1.-DATOS DEL SOLICITANTE:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Apellidos	Nombres	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
N° de DNI o CE	Dirección	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Distrito	Provincia	<input type="text"/>
	Departamento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefono	Correo electrónico	

2.-DATOS DEL REPRESENTANTE:

***Deberá adjuntarse carta poder con firma legalizada ante Notario, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días y/o vigencia de poder inscrita en el registro de mandatos y poderes de los Registros Públicos, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses.**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Apellidos	Nombres	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
N° de DNI o CE	Dirección	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Distrito	Provincia	<input type="text"/>
	Departamento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefono	Correo electrónico	

3.-CONTENIDO DE LA SOLICITUD:

Acceso Rectificación Cancelación Oposición

CLASIFICACIÓN: PÚBLICO

Queda inválido cualquier impresión o copia digital del documento, ya que este podría quedar desactualizado rápidamente.

4.-DESCRIPCION DE LA SOLICITUD:

5.-DOCUMENTOS ADJUNTOS

Copia simple y legible del Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Copia simple y legible del Documento Nacional de Identidad del representante, de se necesario.

Carta poder y/o vigencia de poder, en caso sea necesario.

Otros (dependiendo del ejercicio del tipo de derecho que estás solicitando)

Especificar: _____

Fecha:/...../.....

Firma y huella digital