



GERENCIA DE ÉTICA, RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

Procedimiento para atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO



Código: PG-SCPDP-01

Rev. 00

Página: 1 de 10

PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

CONTROL DE EMISION Y CAMBIOS

Rev. N°	Fecha	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
00	19-04-22	Elaboración del Procedimiento	Giuliana Morales Rojas Analista de Ética y Cumplimiento	Fredy Guerra Rojas Gerente Corporativo de Ética y Cumplimiento	Comité de Ética, Cumplimiento y Gobierno Corporativo
Firmas de la revisión vigente					APROBADO EN LA SESIÓN N° 06 DEL CEEGC



GERENCIA DE ÉTICA, RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

Procedimiento para atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO

Código: PG-SCPDP-01

Rev. 00

Página: 2 de 10

I. TABLA DE CONTENIDO.

I. TABLA DE CONTENIDO.....	2
Propósito.....	3
1. Alcance.....	3
2. Documento de Referencia.....	3
3. Definiciones.....	3
4. Desarrollo.....	4
4.1. Recepción de solicitud:.....	4
4.2. Revisión y verificación de solicitud:.....	5
4.3. Revisión de detalle del requerimiento:.....	5
4.4. Procesa requerimiento para dar respuesta al titular de datos personales:.....	6
4.5. Revisión de factibilidad del requerimiento:.....	7
4.6. Procesa requerimiento o ejecuta medida necesaria:.....	7
4.7. Informa resultado final del requerimiento:.....	7
4.8. Conformidad a su solicitud:.....	7
5. Anexos.....	7
5.1. Anexo: PC-EyC-09_F01 - Formato para el ejercicio de los derechos ARCO.....	7



1. Propósito.

El presente documento tiene como objetivo documentar los temas relacionados al ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) para el cumplimiento de Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

2. Alcance.

El presente Procedimiento es aplicable a todos los integrantes de COSAPI S.A, COSAPI Minería y COSAPI Inmobiliaria, sus subsidiarias y empresas vinculadas, en el ámbito nacional e internacional y en donde tenga sus operaciones (21100-OPV), en adelante COSAPI. Asimismo, alcanza a nuestros socios, proveedores y terceros para la atención de solicitudes de titulares de datos personales relativas al ejercicio de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) ante los datos personales que gestiona.

Todos los trabajadores y directores de COSAPI deben cumplir con las disposiciones en materia de protección de datos personales contenidas en este Procedimiento, así como las leyes aplicables y comportarse de manera íntegra y transparente, sin importar el puesto, nivel de responsabilidad y su ubicación geográfica. El solo hecho de trabajar para COSAPI lo obliga al conocimiento y cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento, por lo cual se adhiere a lo establecido en el presente Manual y asume el compromiso de capacitarse continuamente en su entendimiento, a efectos de su efectivo cumplimiento.

3. Documento de Referencia.

Perú:

- Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Decreto Supremo 003-2013-JUS – Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Legislativo N° 1353 – Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.
- Decreto Supremo N° 019-2017-JUS – Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353.
- Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP – Aprueba la Directiva de Seguridad de la Información, en adelante la Directiva.

Chile:

- Ley N° 19628 – Sobre protección de la vida privada.

4. Definiciones.

- **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.


- **Banco de datos personales:** Conjunto de datos de personas naturales 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. Este puede ser automatizado y no automatizado.
- **Cancelación:** Es la acción o medida que en la Ley se describe como supresión, cuando se refiere a datos personales, que consiste en eliminar o suprimir los datos personales de un banco de datos.
- **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.
- **Derechos ARCO:** Los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) son el conjunto de derechos a través de los cuales la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, garantiza a las personas el poder de control sobre sus datos personales.
- **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.
- **Rectificación:** Es aquella acción genérica destinada para afectar o modificar un banco de datos personales ya sea para actualizarlo incluir información en él o específicamente rectificar su contenido con datos exactos.
- **Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los datos personales.
- **Titular de datos personales:** Personal natural a quien corresponde los datos personales.

5. Desarrollo.

5.1. Recepción de solicitud:

El Titular de los datos personales o su Representante legal solicita el ejercicio de sus derechos ARCO, haciendo uso del “Formato para el ejercicio de los derechos ARCO”

Dicho documento deberá ser dirigido por correo electrónico a: cumplimiento@cosapi.com.pe o en su defecto a través del área de Ética y Cumplimiento.

	GERENCIA DE ÉTICA, RIESGOS Y CUMPLIMIENTO		
Procedimiento para atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO	Código: PG-SCPDP-01	Rev. 00	Página: 5 de 10

5.2. Revisión y verificación de solicitud:

El responsable del banco de datos personales verifica si la solicitud cumple con todos los prerrequisitos verificando que la misma contenga lo siguiente:

- Formato para el ejercicio de derechos ARCO con todos los campos llenados.
- Documento vigente que acredite la identidad del titular de datos personales y del representante legal si fuera el caso.
- La descripción clara y precisa de los datos personales y/o las razones respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO.
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- En el caso de que se trate de una solicitud de RECTIFICACIÓN de datos personales, el titular de datos personales deberá indicar, además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

Si se cumple con todos los pre-requisitos, continuar con la actividad Nro. 3, en caso no se cumpla se notifica observaciones a la solicitud recepcionada.

- Esta notificación se realizará al correo electrónico que el solicitante indique en el formato en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, invitando al titular a subsanarlas dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Transcurrido el plazo señalado sin que ocurra la subsanación se tendrá por no presentada la solicitud.
- Se deberá informar el motivo de su decisión y comunicarla al titular, o en su caso, al representante legal, en los plazos establecidos para tal efecto, por el mismo medio establecido en la solicitud. De la misma manera, se deberá señalar el derecho que le asiste al mismo para recurrir ante la Dirección General de Protección de Datos Personales en vía de reclamación.

5.3. Revisión de detalle del requerimiento:

Los responsables de bancos de datos personales revisan el detalle del requerimiento con relación a los derechos Arco y si la información proporcionada muestra algún error o es insuficiente.

Si la información es errada o insuficiente se solicita documentación adicional o notifica observación de información errónea; y si no es errada o insuficiente, continuar a la actividad Nro. 4.

Se podrá negar la información, el acceso al titular de los datos personales, o a realizar la rectificación o cancelación o conceder la oposición al tratamiento de estos, en los siguientes supuestos:

- Cuando el solicitante no sea el titular de los datos personales, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;

- Cuando en su banco de datos, no se encuentren los datos personales del solicitante;
- Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente, que restrinja el acceso a los datos personales, o no permita la rectificación, cancelación u oposición de estos, y
- Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada

5.4. Proceso de requerimiento para dar respuesta al titular de datos personales:

Los Responsables de bancos de datos personales solicita información requerida por el titular de datos personales o la aplicación de medidas necesarias a las áreas internas de las empresas COSAPI Ingeniería, COSAPI Minería y COSAPI Inmobiliaria para dar cumplimiento a la solicitud.

En caso de que la solicitud reúna todos los requisitos de forma, se continuará el trámite:

- Comunicar al titular o a su representante legal, mediante correo electrónico al que el solicitante indicó en el formato de solicitud bajo los siguientes plazos máximos desde el día siguiente en que se recibió la misma.
 - Plazo para tipo de solicitud - Información: 08 días hábiles
 - Plazo para tipo de solicitud - Acceso: 20 días hábiles
 - Plazo para tipo de solicitud - Rectificación, cancelación y oposición: 10 días hábiles
- Tratándose de solicitudes de ACCESO a datos personales, procederá la entrega, previa acreditación de la identidad del solicitante o representante legal, según corresponda, lo cual se tendrá que hacer el personal el titular o su representante legal. de manera presencial y personal.
- La obligación de ACCESO a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del titular los datos personales; o bien, mediante la expedición de copias simples, documentos electrónicos o cualquier otro medio.
- En el caso que la información proporcionada en la solicitud sea insuficiente o errónea de forma que no permita su atención, se requerirá dentro de los siete (07) días hábiles de recibida la solicitud, documentación adicional al titular de los datos personales. 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 acompañará la documentación adicional que estime pertinente para fundamentar su solicitud. En caso contrario, se tendrá por no presentada dicha solicitud.
- Salvo el plazo establecido para el ejercicio del derecho de información, los plazos que correspondan para la respuesta o la atención de los demás derechos podrán 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 deberá comunicarse al titular del dato personal dentro del plazo que se pretenda ampliar.



- Transcurrido el plazo sin haber recibido respuesta, el solicitante podrá considerar denegada su solicitud, quedando habilitado para iniciar el procedimiento administrativo ante la Dirección General de Protección de Datos Personales.

5.5. Revisión de factibilidad del requerimiento:

El Coordinador / Especialista / Analista revisa los detalles y la factibilidad del requerimiento del titular de datos personales.

Si el requerimiento es factible, continuar a la actividad N° 6, en caso no sea factible se solicita documentación adicional o se notifica la observación de información errónea

5.6. Procesa requerimiento o ejecuta medida necesaria:

El Coordinador(a) / Especialista / Analista procesa requerimiento o ejecuta medida necesaria para cumplimiento de solicitud, luego comunica el resultado al responsable del banco de datos personales.

5.7. Informa resultado final del requerimiento:

El Responsable de bancos de datos personales Informa al titular de datos personales resultado de la solicitud recepcionada.

5.8. Conformidad a su solicitud:

Finalmente, el titular de datos personales da conformidad a su solicitud o emite nuevo requerimiento.

6. Anexos.

- 6.1. Anexo: PC-EyC-09_F01 - Formato para el ejercicio de los derechos ARCO**



GERENCIA DE ÉTICA, RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

Procedimiento para atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO

Código: PG-SCPDP-01

Rev. 00

Página: 8 de 10



Anexo: PC-EyC-09_F01 - FORMATO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Fecha de solicitud (Día/Mes/Año): __ / __ / ____

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombres y apellidos del titular de los datos personales o representante legal del titular de los datos personales:

Tipo y número de documento de identificación del titular de los datos personales o representante legal del titular de los datos personales:

Domicilio:

Correo electrónico:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

SOLICITUD:

Solicito ejercer el siguiente derecho(s) ARCO.

Marcar con "X" la casilla que corresponda a su solicitud

<input type="checkbox"/>	ACCESO , para ser comunicado sobre los datos de carácter personal que puedan poseer las empresas Cosapi S.A. , Cosapi Minería S.A.C. , Cosapi Inmobiliaria S.A. , la forma en que sus datos fueron recopilados, las razones que motivaron su recopilación, a solicitud de quién se realizó la recopilación, así como las transferencias realizadas o que se prevén hacer de ellos.
<input type="checkbox"/>	RECTIFICACIÓN o modificación de los datos personales que resulten ser parcial o totalmente inexactos, incompletos, erróneos o falsos.
	Dice:



GERENCIA DE ÉTICA, RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

Procedimiento para atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO

Código: PG-SCPDP-01

Rev. 00

Página: 9 de 10

Marcar con "X" la casilla que corresponda a su solicitud

	Debe decir:
--	-------------

Marcar con "X" la casilla que corresponda a su solicitud

	CANCELACIÓN o supresión de sus datos personales ya que éstos han dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilados; venció el plazo establecido para su tratamiento; se revocó su consentimiento para el tratamiento o no están siendo tratados conforme a la Ley y al Reglamento.
	Cancelar o suprimir estos datos personales:
	Motivo de la cancelación:
	OPOSICIÓN figurar en un banco de datos o al tratamiento de mis datos de carácter personal para las siguientes finalidades:
	Me opongo a la siguiente actividad realizada por las empresas Cosapi S.A., Cosapi Minería S.A.C., Cosapi Inmobiliaria S.A.:
	Motivo de la oposición:

Indíquenos el tipo de relación que tiene usted con las empresas **Cosapi S.A., Cosapi Minería S.A.C., Cosapi Inmobiliaria S.A.:** Marcar con "X" la casilla según corresponda.

	Postulante a puesto laboral
	Colaborador Interno
	Extrabajador
	Visitante
	Cliente
	Prospecto a cliente
	Accionista
	Proveedor
	Otro (especificar):

FIRMA DEL SOLICITANTE



GERENCIA DE ÉTICA, RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

Procedimiento para atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO

Código: PG-SCPDP-01

Rev. 00

Página: 10 de 10

DOCUMENTACION A PRESENTAR:

- Solicitud completando todos los datos requeridos.
- Copia de documento de identificación de la persona que realiza la solicitud. Titular y representante legal.
- En caso de representación de un tercero, presentar documento acreditativo notarial de la representación del titular.
- Cualquier documentación que justifique la petición.

FORMAS DE ENTREGAR LA DOCUMENTACION:

- En persona.
- Mediante correo electrónico.

CONSIDERACIONES:

- Se deberá entregar el formato debidamente llenado, adjuntando una fotocopia de DNI o CE (carné de extranjería), que acredite la identidad del solicitante y sea considerado válido. Si actúa en representación de un tercero deberá presentarse una fotocopia del DNI del representante, del documento acreditativo notarial de la representación del interesado y DNI del titular. El siguiente formulario deberá entregarse al área "Ética y Cumplimiento" o enviarlo al correo electrónico cumplimiento@cosapi.com.pe.

Con la entrega del presente formato, usted presta su consentimiento y se da por informado de que los datos que voluntariamente facilite a través de este serán incorporados de forma indefinida en el banco de datos personal de las empresas **Cosapi S.A., Cosapi Minería S.A.C., Cosapi Inmobiliaria S.A.** La recepción y tratamiento de sus datos tendrá como finalidad exclusiva la gestión adecuada del ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición y tratamiento objetivo de datos personales en relación con sus datos personales tal y como se indica en el presente documento en cumplimiento de la "Ley de protección de datos personales (Ley Nro. 29733)".