



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el Colegio Arquidiocesano San Antonio abad del Cusco, en adelante el COLEGIO, mediante la presente política de privacidad y tratamiento de datos personales establece las pautas para el correcto manejo de la información personal de nuestros usuarios (estudiantes, padres de familia, trabajadores, proveedores u otros) quienes mediante la presente política conocen las condiciones bajo las cuales se efectúa el tratamiento de los datos personales obtenidos a través de los acuerdos suscritos u otros medios de recopilación legalmente autorizados, así como, el derecho que los asiste y las medidas de seguridad, tanto legales como técnicas, que el COLEGIO ha adoptado, con el propósito de salvaguardar el derecho a la privacidad y confidencialidad de sus datos personales; y, asimismo, dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

En consideración a lo anterior, se pone en su conocimiento lo siguiente:

TITULAR DEL BANCO DE DATOS PERSONALES

El titular de los Bancos de Datos Personales y responsable del tratamiento de dichos datos es el Colegio Arquidiocesano San Antonio abad del Cusco, ubicado en la Avenida de la Cultura N° 1900 del distrito, provincia y departamento de Cusco con correo electrónico: protecciondedatos@colegiosanantonioabad.com.

ALCANCE

El COLEGIO se compromete a tratar los datos personales proporcionados por sus usuarios, los cuales han sido declarados en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales de manera transparente.

La publicación de estas políticas de modo fácilmente accesible satisface el derecho de información que corresponde a todos los titulares de datos personales.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente Política se rige y será aplicada e interpretada de acuerdo con la legislación peruana, específicamente en concordancia con las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, en adelante, la Ley.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, en adelante, el Reglamento.
- 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 Gestión de Intereses.
- Decreto Supremo N° 019-2017-JUS – Reglamento del 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 Gestión de Intereses.



- Decreto Supremo N° 011-2018-JUS – Decreto Supremo que modifica el Reglamento del 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 Gestión de Intereses, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2017-JUS.
- Resolución Directoral N° 019- 2013-JUS/DGPDP que aprueba la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales.
- Directiva N° 01-2020-JUS-DGTAIPD, Tratamiento de Datos Personales mediante sistema de video vigilancia.
- Reglamento Interno del Colegio Arquidiocesano San Antonio Abad del Cusco.

Cualquier disputa que surja en su aplicación se someterá al conocimiento de los tribunales con jurisdicción en la ciudad de Cusco.

DEFINICIONES

De acuerdo con la Ley y su Reglamento, se detallan los conceptos más relevantes en relación con el tratamiento de los Datos Personales que realizará el COLEGIO:

- **Banco de datos personales:** Conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Datos personales:** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- **Datos sensibles:** Datos personales constituidos por los datos biométricos que por sí mismos pueden identificar al titular, datos referidos al origen racial y étnico, ingresos económicos, opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referida a la salud o a la vida sexual.
- **Delegado de Protección de Datos:** Es la persona que garantiza que los encargados del tratamiento cumplan sus obligaciones de protección de datos y que los interesados estén informados de sus derechos y obligaciones.
- **Responsable del tratamiento:** Es aquél que decide sobre el tratamiento de datos personales, aun cuando no se encuentren en un banco de datos personales.
- **Titular de datos personales:** Persona natural a quien corresponde los datos personales.
- **Titular del banco de datos personales:** Persona natural o 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 del mismo.



- **Transferencia de datos personales:** Toda transmisión, suministro o manifestación de datos personales, de carácter nacional o internacional, ya sea a una persona jurídica de derecho privado, a una entidad pública o a una persona natural distinta del titular de los mismos.
- **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.

PRINCIPIOS

- **Principio de calidad:** Los datos contenidos en los bancos de datos personales, deben ajustarse con precisión a la realidad, por lo que, se presume que los datos proporcionados por su titular son exactos.
- **Principio de confidencialidad:** Los encargados del tratamiento de datos personales, están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con el COLEGIO.
- **Principio de finalidad:** Se considera que una finalidad está determinada cuando haya sido expresada con claridad, es decir, cuando de manera objetiva se especifica el objeto que tendrá el tratamiento de los datos personales, el cual deberá ser adecuado, pertinente y no excesivo.
- **Principio de necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para la finalidad declarada.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento, se debe manejar con las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado.

CONSENTIMIENTO

Los datos personales serán recopilados únicamente si los titulares están dispuestos a suministrarlos mediante su expresión de voluntad plasmada en cualquier tipo de registro, formulario (impreso o virtual), llamadas telefónicas, correos electrónicos o cualquier otro medio previsto por ley.

La recopilación también podrá efectuarse mediante quejas, reclamos o solicitudes de consulta relacionadas al servicio educativo o, en situaciones similares en donde los titulares, hayan elegido proporcionar dicha información.

EL COLEGIO no utilizará los datos personales que les hayan sido proporcionados, para actividades diferentes a las que el titular haya manifestado su consentimiento. Cuando los



datos del titular hayan dejado de ser necesarios para el fin que motivó su obtención; dicha información será destruida, exceptuándose aquellos casos en que la información deba ser preservada por existencia de una obligación legal, contractual o por una orden judicial.

OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La recopilación de los datos personales se efectuará a través de los siguientes medios:

- Presencialmente en las instalaciones del COLEGIO.
- Mediante documentación impresa y escaneada remitida a los correos electrónicos autorizados.
- Por medio de herramientas en línea como: aplicaciones, plataformas educativas u otros que designe el COLEGIO.
- A través de cualquier cámara de seguridad correspondiente al circuito cerrado de las instalaciones del COLEGIO.

Para navegar por el sitio web <https://www.colegiosanantonioabad.com/web/> no es necesario proporcionar ningún dato personal.

TIPOS DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos de los estudiantes, padres de familia, trabajadores, proveedores y demás interesados se efectuará sobre los siguientes datos personales, según corresponda:

- Nombres o razón social, direcciones, números de teléfono, direcciones de correo electrónico y otros datos de contacto.
- Documentos de Identidad o Registro Único de Contribuyente.
- Nacionalidad, ubicación e idioma.
- Estado civil, número de hijos, seguros y otros.
- Detalles de familia.
- Información sobre medidas de protección a favor de los menores (órdenes judiciales).
- Datos de educación y empleo.
- Imágenes, grabaciones de audio y video, incluidas secuencias de CCTV (imágenes de video).
- Información financiera.
- Centros educativos previos.
- Otros tipos de datos que podemos recopilar y tratar, de acuerdo con las finalidades del COLEGIO, están relacionados con el estado de salud, antecedentes penales y otra información confidencial relacionada con un individuo.

Los datos personales que su titular proporcione deben ser, bajo su responsabilidad, verdaderos, completos, exactos, vigentes y corresponder a su verdadera identidad. Cualquier tipo de daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive para el COLEGIO o para terceros como consecuencia del incumplimiento parcial o total de esta obligación, será responsabilidad única y exclusiva del usuario que proporcionó la información.



En tal sentido, será el responsable de comunicar oportunamente al COLEGIO mediante las vías establecidas por éste, sobre cualquier corrección o modificación que se produzca en ellos.

Con la finalidad de garantizar y salvaguardar la seguridad del COLEGIO se cuenta con un sistema de videovigilancia cuyos datos personales captados no serán transferidos a terceros, salvo que sea requerido por la autoridad competente y/o exista una obligación legal.

BANCOS DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en la Ley y el Reglamento, el COLEGIO informa que los datos personales proporcionados serán incorporados en los Bancos de Datos de titularidad de la institución que se detallan a continuación:

DENOMINACIÓN DEL BANCO DE DATOS	CÓDIGO DE REGISTRO
Proceso de Admisión	RNPDP-PJP N° 22284
Alumnos	RNPDP-PJP N° 22282
Padres de Familia	RNPDP-PJP N° 22285
Trabajadores	RNPDP-PJP N° 22288
Proveedores	RNPDP-PJP N° 22287
Quejas y Reclamos	En trámite
Visitantes	RNPDP-PJP N° 22286
Videovigilancia	RNPDP-PJP N° 22283

Al aceptar la presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos, usted da su consentimiento expreso para la inclusión de sus datos personales en los mencionados bancos de datos.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El COLEGIO efectúa el tratamiento de datos personales, según lo declarado en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, para cumplir con las siguientes finalidades:

- Gestionar el proceso de admisión al COLEGIO.
- Llevar a cabo el proceso de enseñanza a los alumnos.
- Mantener comunicación de aspectos pedagógicos, conductuales y económicos con los padres de familia.
- Realizar la evaluación de desempeño de los trabajadores y cumplir con las obligaciones laborales.
- Realizar cotizaciones y adquisiciones con los proveedores.
- Registrar a los visitantes por medidas de seguridad.
- Brindar respuestas y mejorar los servicios del COLEGIO.
- Publicar fotografías, videos y trabajos académicos en la página web, redes sociales, anuario, correo electrónico, boletines, agenda escolar o en cualquier otro medio, donde los alumnos, padres de familia y/o colaboradores participen en representación del COLEGIO a fin de promover las actividades y logros de este.



- Supervisar, controlar y reforzar la seguridad en el entorno escolar para promover la sana convivencia, así como, salvaguardar los bienes y recursos del COLEGIO.

En general, para los fines que sean estrictamente necesarios para la preparación, celebración y/o ejecución de la relación contractual de la cual el titular de los datos personales sea parte y/o para cumplir con las prestaciones que se deriven de ellas, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 14 de la Ley.

El detalle de las actividades que comprende cada una de las finalidades se encuentra en los formatos de consentimiento elaborados para cada tipo de titular de datos personales.

DESTINATARIOS DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales recopilados por el COLEGIO serán utilizados por los trabajadores en el ejercicio de sus funciones. Adicionalmente, podrán ser compartidos con personas naturales o personas jurídicas de derecho público y/o privado según lo permita o exija la ley o para el servicio de terceros, siempre y cuando sea necesario, en cuyo caso se implementarán salvaguardias contractuales, de ser posible, para garantizar la protección de sus datos personales, así como, cláusulas de confidencialidad.

Los datos personales no serán cedidos ni vendidos a terceros.

SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

El COLEGIO tratará los datos personales, en todo momento, de forma absolutamente confidencial y guardando el preceptivo deber de secreto respecto de los mismos, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento, la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP y la presente Política; adoptando al efecto las medidas preventivas de índole técnica, jurídica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad y confidencialidad de dichos datos, evitando la adulteración, pérdida o cualquier desviación de los datos, intencionales o no, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.

Para ello y en cumplimiento del deber de información, el COLEGIO, como responsable del tratamiento de los datos personales, informa sobre las medidas técnicas y organizativas de seguridad y confidencialidad empleadas para garantizar el nivel suficiente de protección de dichos datos:

- Mantener con sus trabajadores acuerdos de confidencialidad referidos a los Datos Personales de los que pudiesen tomar conocimiento como parte de sus funciones.
- Llevar control y registro de los trabajadores que tengan acceso a los bancos de datos personales con fines de trazabilidad.
- Revisar periódicamente la efectividad de las medidas de seguridad adoptadas y registrar dicha verificación en un documento adjunto al Banco de Datos.
- Adecuar los sistemas informáticos o aplicaciones existentes que intervengan en el tratamiento de datos personales, conforme a la Ley N° 29733.



- Desarrollar, junto con los responsables de los Bancos de Datos, los procedimientos para el tratamiento de datos personales contenidos en estos bancos.
- Realizar una revisión anual respecto de las medidas de seguridad implementadas.
- Capacitar a los trabajadores sobre el correcto tratamiento de los datos personales.
- Solicitar a los usuarios que mantengan en secreto las contraseñas asignadas.
- Cuando se utilice un servidor de autenticación, éste debe almacenar las contraseñas de manera cifrada.
- Permitir que el usuario cambie la contraseña asignada cuando lo considere necesario.
- Requerir el uso de contraseñas que contengan al menos 8 dígitos y que sean alfanuméricas (mayúsculas, minúsculas y números) e incluyan un carácter especial por lo menos.
- Cuando el acceso al sistema esté expuesto en entornos públicos como internet, se debe bloquear al usuario luego de tres (03) intentos fallidos de autenticación consecutivos.
- Contar con mecanismos de respaldo de seguridad de la información de los datos personales con un procedimiento que contemple la verificación de la integridad de los datos almacenados en el respaldo, incluyendo la recuperación de los mismos.
- La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrán ser realizadas bajo el control del personal autorizado.
- Utilizar impresoras, fotocopadoras, scanner u otros equipos de reproducción autorizados.
- Supervisar el proceso de copia o reproducción de los documentos sin dejar desatendido el equipo.
- Retirar los documentos originales y las copias del equipo inmediatamente después de finalizada la copia o reproducción.
- Registrar las copias o reproducciones de los documentos con datos personales realizadas.

Por otro lado, cuando el COLEGIO facilite el acceso a sus sistemas mediante una contraseña, usted es y será responsable de custodiar la misma y mantener su confidencialidad, y se compromete a no ceder su uso a terceros. En ese sentido, usted es y será el único responsable sobre el uso y la protección de la confidencialidad del nombre de usuario, verificación del correo electrónico y la contraseña que se le puede haber facilitado o que haya seleccionado para su uso. No debe compartirla con terceros ni transferirla en modo alguno, debiendo notificar de inmediato sobre cualquier uso no autorizado de su usuario y/o contraseña, o de cualquier otra amenaza en la seguridad que haya podido advertir y/o identificar.

Finalmente, el COLEGIO recomienda no enviar detalles de tarjetas de crédito o débito sin cifrar las comunicaciones electrónicas. Usted es el único responsable de la protección contra el acceso no autorizado a su contraseña y a su computadora.

EJERCICIO DE DERECHOS

Todos los titulares de los datos personales podrán ejercer los derechos reconocidos en la Ley, estos son:



- **Derecho de acceso:** Permite averiguar si sus datos personales están siendo usados y además, solicitar la información sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas con su uso.
- **Derecho de rectificación:** Sirve para actualizar o completar los datos personales faltantes, solo se debe precisar qué datos se desean modificar o agregar y adjuntar un documento que los valide.
- **Derecho de cancelación:** Permite solicitar la eliminación de los datos personales siempre y cuando hayan dejado de ser necesarios o haya vencido el plazo establecido para su tratamiento.

La eliminación no procederá cuando los datos personales deban ser conservados por razones estrictas a las leyes aplicables o relación entre responsable y titular.

- **Derecho de oposición:** En caso se usen los datos personales para otras finalidades que las informadas, para ello se deberá indicar y fundamentar sobre qué dato personal se desea restringir su uso.

El COLEGIO pone a disposición de los usuarios los formularios de solicitud de ejercicio de los derechos antes mencionados en formato digital a través del correo electrónico: protecciondedatos@colegiosanantonioabad.com y en formato físico, en la Secretaría del COLEGIO. Estos trámites son gratuitos y su plazo de atención es el siguiente:

DERECHO	PLAZO
Información	Ocho (08) días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.
Acceso	Veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. Si la solicitud fuera estimada y no acompañase la información solicitada, el acceso será efectivo dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a dicha respuesta.
Rectificación / Cancelación / Oposición	Diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS

Este sitio web contiene enlaces a redes sociales como Facebook, sin embargo, el COLEGIO no es responsable de las prácticas de privacidad o el contenido de dichos sitios. Debe tener en cuenta que el procesamiento de la información personal es realizado por esos sitios y se rige por sus respectivas políticas de privacidad.

Si no desea que estos sitios recopilen y procesen su información, revise sus políticas de privacidad correspondientes y/o desconéctese de él antes de usar nuestros servicios.



VIGENCIA

La institución se reserva el derecho de actualizar el presente documento en el tiempo para adecuarse y/o adaptarse a cualquier cambio normativo o interpretación jurisprudencial; en ese caso, estos cambios se notificarán actualizando la publicación correspondiente en el sitio web, así como, en el formato impreso que estará disponible en la Secretaría del COLEGIO.

CONSULTAS Y RECLAMOS

Para cualquier pregunta respecto de esta Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales del COLEGIO, por favor comuníquese al correo electrónico: protecciondedatos@colegiosanantonioabad.com.

Actualizado a julio de 2024.



PROHIBIDA
SU
REPRODUCCION