



CASA DE LA LITERATURA PERUANA

**Gestionar y resolver las solicitudes para el ejercicio de los
derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los
datos personales de usuarios de Casa de la Literatura Peruana
-Procedimiento interno-**

Equipo de Biblioteca de Casa de la Literatura Peruana

Paul M. Ordoñez Porras

15 de setiembre del 2023

 PERÚ Ministerio de Educación	Procedimiento interno: “Gestionar y resolver las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales de usuarios de Casa de la Literatura Peruana”	
		Versión: 1

Procedimiento interno: “Gestionar y resolver las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales de usuarios de Casa de la Literatura Peruana”

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Casa de la Literatura Peruana	Paúl M. Ordoñez Porras	Rony Puchuri Jaime Cabrera Liliana Polo Sandi Muchari	Karen Calderón Montoya Responsable del Banco de datos personales CASLIT





PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento interno: “Gestionar y resolver las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales de usuarios de Casa de la Literatura Peruana”

Versión: 1

I. OBJETIVO

- Atender las solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales registrados en la base de datos de usuarios de Casa de la Literatura Peruana.

II. ALCANCE

- El procedimiento es de aplicación al personal administrativo designado como Responsable de la seguridad del banco de datos personales de Casa de la Literatura Peruana y todo aquel personal administrativo responsable de la gestión de documentos tramitados a través de Mesa de partes del MINEDU.

III. RESPONSABLE

- El/la Responsable del banco de datos personales de Casa de la Literatura Peruana es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Los/las Responsables de la seguridad del banco de datos personales de Casa de la Literatura Peruana son responsables de hacer cumplir el presente procedimiento.
- El personal administrativo (cual fuese su modalidad contractual) es responsable de cumplir el presente procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Resolución Directoral N° 019-013-JUS/DGPDP, que aprueba la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales.
- Resolución Ministerial N° 664-2018-MINEDU, que aprueba la Política General de Seguridad de la Información en el Ministerio de Educación.
- Resolución de Secretaría General N° 285-2018-MINEDU, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles del Ministerio de Educación–MINEDU.
- Resolución de Secretaría General N° 153-2021-MINEDU, que aprueba la Directiva de Administración y Protección de los Bancos de Datos del MINEDU.
- Resolución de Secretaría General N° 175-2021-MINEDU, que aprueba la Política de protección de datos personales del MINEDU.
- Resolución Directoral N° 496-2020-JUS/DGTAIPD-DPDP, que inscribe la base de datos personales de Casa de la Literatura Peruana.

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

- BDP-CASLIT: Base de datos personales “Usuarios de Casa de la Literatura”.
- CASLIT: Casa de la Literatura Peruana.
- Derechos ARCO: derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales.
- MINEDU: Ministerio de Educación.



- SINAD: Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo.

DEFINICIONES

- Personal administrativo: Personal contratado bajo cualquier modalidad (Nombrado, Designado, CAS, Servicio por terceros) por el Ministerio de Educación y que labora en y para Casa de la Literatura.
- Responsable del banco de datos personales: Comprende a las o los directores o jefes o la máxima autoridad de los diferentes órganos o unidades orgánicas del MINEDU, en las cuales existen bancos de datos personales.
- Responsables de la seguridad del banco de datos personales: Personal designado por la o el responsable del órgano o unidad orgánica en la que se haya identificado la existencia de un banco de datos personales. En el caso de Casa de la Literatura, esta labor es asumida por los jefes o responsables de Área que tienen sistemas, aplicativos o cuentas de correo que manejen o gestionen datos personales de usuarios.
- Usuarios: Son todas aquellas personas naturales, nacionales o extranjeros, que acceden a los servicios, talleres, cursos y otras actividades que genera o produce la Casa de la Literatura.

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor(es)	Elementos de Entrada
- Usuario.	- Solicitud de aplicación de derechos ARCO - Informe solicitando aclaración o documentación sustentatoria para el ejercicio de derechos ARCO.
Producto(s)	Usuario(s) interno(s) y externo(s)
- Informe de resultado a solicitud.	- Personal administrativo CASLIT.

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Área	Responsable	Registro
Gestionar y resolver las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales de usuarios de Casa de la Literatura Peruana				
1	Ingresar solicitud Solicita aplicación de derechos ARCO a través de Mesa de partes del MINEDU (https://enlinea.minedu.gob.pe/login?returnUrl=mesadepartes%2Finiciompvc)	Mesa de partes MINEDU	Usuario	Documento-solicitud
2	Recepcionar solicitud Recibir solicitud de aplicación de derechos ARCO a través de mesa de partes de MINEDU.	Áreas CASLIT	Área Administrativa CASLIT	SINAD



 PERÚ Ministerio de Educación	Procedimiento interno: “Gestionar y resolver las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales de usuarios de Casa de la Literatura Peruana”	
	Versión: 1	

3	Derivar solicitud Entregar solicitud de aplicación de derechos ARCO a Responsables de la seguridad del banco de datos personales para conocimiento y atención.	Áreas CASLIT	Área Administrativa CASLIT	Documento interno
4	Evaluar solicitud Evaluar si la solicitud es justificada y clara o si requiere de documentación sustentatoria. ¿La solicitud es clara y justificada? <ul style="list-style-type: none"> • Si, pasa al paso 5 • No, requiere aclaración o documentación sustentatoria. Continúa en el paso 8.	Áreas CASLIT	Responsables de seguridad de BD personales CASLIT	
5	Ejecutar acciones correctivas Aplicar medidas pertinentes para atender solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles.	Áreas CASLIT	Responsables de seguridad de BD personales CASLIT	
6	Emitir informe de resultado Elaborar informe dirigido al Responsable de BD incluyendo el resultado obtenido para el visado correspondiente. Archiva expediente.	Áreas CASLIT	Responsables de seguridad de BD personales CASLIT	Documento interno
7	Visar informe Visar el informe recibido por parte del Responsable de seguridad de BD personales y derivarlo al Área administrativa para su entrega mediante SINAD. Fin del procedimiento. Archiva expediente.	Dirección CASLIT	Responsable de BD personales CASLIT	
8	Remitir solicitud de aclaración a usuario Elabora informe, dirigido a usuario solicitante de derechos ARCO, requiriendo mayor información, aclaración o documentación sustentatoria relevante sobre/para su solicitud.	Áreas CASLIT	Responsables de seguridad de BD personales CASLIT	Documento-informe
10	Gestionar informe Registra en el SINAD el informe solicitando aclaración o documentación sustentatoria por parte del usuario – continua en el paso 2	Áreas CASLIT	Área Administrativa CASLIT	

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS	
N°	Documento
1	No aplica

Procedimiento interno: "Gestionar y resolver las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales de usuarios de Casa de la Literatura Peruana"

Versión: 1

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y LEGALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

X. SEGUIMIENTO

Responsable del banco de datos personales de Casa de la Literatura

XI. INDICADOR

No aplica.

Nombre	Fórmula

XII. ANEXOS

1. Diagrama de flujo del procedimiento.

XIII. OTROS

No aplica.



Anexo 1

Diagrama de flujo del procedimiento

Procedimiento interno: "Gestionar y resolver las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales de usuarios de Casa de la Literatura Peruana"

