



Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales - APDP

GUÍA DE INSCRIPCIÓN DE BANCOS DE DATOS PERSONALES





Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

GUÍA DE INSCRIPCIÓN DE BANCOS DE DATOS PERSONALES

Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales APDP

Primera Edición, mayo 2014

© Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Calle Scipión Llonca 350, Miraflores, Lima - Perú
Teléfono: 204 8130
www.minjus.gob.pe
apdp@minjus.gob.pe

Ministro de Justicia y Derechos Humanos:

Dr. Daniel Figallo Rivadeneyra

Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia:

Dr. Henry José Ávila Herrera

**Director de la Autoridad Nacional de Protección
de Datos Personales:**

Dr. José Álvaro Quiroga León

Edición:

Olga Escudero Vilchez

Diseño y diagramación:

Mary Reymundo Aguilar

Impresión:

XXXXXXXXXXXXXXXXX.

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú:

Nº XXXXXXXXX

“Tú también tienes derechos y deberes”

GUÍA DE INSCRIPCIÓN

DE BANCOS DE DATOS PERSONALES



ÍNDICE

I. Introducción	4
1. ¿En qué consiste el derecho fundamental a la protección de datos personales.	6
2. ¿Qué es un banco de datos personales?	6
3. ¿Quién es el titular del banco de datos personales?	8
4. ¿Cuándo se tratan datos personales?	9
II. Obligación de inscripción	10
1. El Registro Nacional de Protección de Datos Personales.	10
2. ¿Por qué se debe inscribir un banco de datos personales?	11
III. Inscripción de bancos de datos personales	12
1. Formularios.	12
2. Presentación de la solicitud de inscripción.	13
3. Inscripción del banco de datos personales.	14
IV. ¿Cómo completar el formulario?	15
1. Llenado de los campos referidos al titular del banco de datos personales.	15
• Datos del titular del banco de datos personales.	15

• Datos del representante.	15
• Dirección a efectos de la notificación.	16
• Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.	16
2. Llenado de los campos referidos al banco de datos personales.	16
• Identificación del banco de datos personales.	16
• Sistema de tratamiento.	17
• Finalidad y usos previstos.	18
• Tipos de datos personales.	19
• Origen y procedimiento de obtención.	19
• Ubicación física del banco de datos personales.	20
3. Transferencias de datos personales.	20
• Transferencias nacionales.	20
• Transferencias internacionales.	20
4. Medidas de seguridad.	21
V. Presentación de modificaciones	22
VI. Cancelación del banco de datos personales	23

I. INTRODUCCIÓN

La protección de datos personales es un derecho fundamental reconocido en la Constitución Política del Perú y desarrollado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales (LPDP) y su reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

Las normas sobre protección de datos personales ofrecen a los ciudadanos las garantías y mecanismos necesarios para proteger sus datos personales y controlar el uso que se realiza de los mismos.

Para garantizar la protección del derecho, se establecen obligaciones para toda entidad pública, persona jurídica o persona natural que maneje bancos con datos personales.

Una de las obligaciones establecidas en la LPDP es la inscripción de los bancos de datos personales ante el Registro Nacional de Protección de Datos Personales (RNPD).

La mayoría de entidades públicas y privadas disponen de bancos de datos personales sujetos a la obligación de inscripción señalada en la LPDP; en tal sentido, se ha elaborado esta guía, que señala pautas detalladas para la implementación de esta obligación.

Cabe indicar que la inscripción del banco de datos personales en el RNPD no exonera del cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en la LPDP y su reglamento.

La inscripción de los bancos de datos personales en el RNPD es el primer paso en el proceso de adecuación de las normas sobre protección de datos personales.



LOS DATOS PERSONALES IDENTIFICAN A UNA PERSONA



En tal sentido, es importante tener en cuenta que la inscripción de los bancos de datos personales debe realizarse de manera previa a su creación y en el caso de bancos de datos ya existentes debe hacerse a la mayor brevedad.

1. ¿En qué consiste el derecho fundamental a la protección de datos personales?

La Constitución Política del Perú en su artículo 2, numeral 6, señala que **“Toda persona tiene derecho a que los servicios informáticos, computarizados o no, públicos o privados, no suministren informaciones que afecten la intimidad personal y familiar”**.

Es el derecho que toda persona tiene a controlar la información que comparte con terceros, así como el derecho a que esta información se utilice de forma apropiada, es decir, de forma que no la perjudique.

Para desarrollar la norma constitucional se aprobó la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales (LPDP), que establece tanto los principios, los derechos de los ciudadanos, como las reglas, requisitos y obligaciones que deberán cumplir los titulares de los bancos de datos personales.

2. ¿Qué es un banco de datos personales?

Es el conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independiente del soporte que se encuentren, 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.

La LPDP se aplica a los datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos personales privados o públicos cuyo tratamiento se realiza en el territorio nacional.

Existen determinadas situaciones en que la LPDP no se aplicará: (i) a los bancos de datos personales creados por personas naturales para



una actividad exclusivamente privada o familiar. (ii) a los bancos de datos personales de administración pública creados para el cumplimiento de funciones asignadas por ley para la defensa nacional, seguridad pública y para el desarrollo de actividades en materia penal para la investigación y represión del delito.

EL BANCO DE DATOS ES EL SOPORTE FÍSICO, AUTOMATIZADO, NO AUTOMATIZADO O MIXTO, EN EL QUE SE RECOPILA Y ALMACENA DE MANERA ORGANIZADA, EL CONJUNTO DE DATOS PERSONALES QUE INTEGRAN LA INFORMACIÓN



3. ¿Quién es el titular del banco de datos personales?

El titular del banco de datos personales es la persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que decide o determina la finalidad y contenido del banco de datos personales, el tratamiento de los datos almacenados en éste y las medidas de seguridad.

Por ejemplo: una empresa será la titular del banco de datos personales de sus empleados y clientes; una persona natural será el titular del banco de datos que contiene los datos personales de sus clientes y proveedores, un club será titular del banco de datos personales de sus socios, una entidad pública será titular del banco de datos personales de sus trabajadores, de los administrados, etc.





4. ¿Cuándo se tratan datos personales?

El tratamiento de datos personales es todo procedimiento, 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.

Si se recopilan y tratan el nombre, los apellidos, el número telefónico, la dirección del domicilio, la dirección de correo electrónico, la imagen, la voz, la huella digital, etc., se están utilizando datos que identifican a una persona; y por consiguiente, se está realizando un tratamiento de datos personales y se deben cumplir las obligaciones de la LPDP y su reglamento, incluyendo las que regulan la creación o administración de un banco de datos.



II. OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Las creación, modificación o cancelación de bancos de datos personales se debe inscribir en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales (RNPDP) a cargo de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (APDP).

1. El Registro Nacional de Protección de Datos Personales (RNPDP)

El Registro Nacional de Protección de Datos Personales es un registro administrativo a cargo de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales que tiene como finalidad inscribir en forma diferenciada a nivel nacional:

- Los bancos de datos personales de administración pública o privada.
- Los códigos de conducta.
- Las sanciones, medidas cautelares o correctivas impuestas por la APDP.
- Las comunicaciones referidas al flujo transfronterizo de datos personales.

El RNPDP tiene por finalidad dar publicidad de la inscripción de dichos bancos de datos personales pudiendo ser consultado por cualquier persona.

IMPORTANTE

AL INSCRIBIR EL BANCO DE DATOS PERSONALES **NO SE TRANSFIERE SU CONTENIDO A LA APDP**, SÓLO SE **HACE UNA DESCRIPCIÓN** DEL BANCO DE DATOS.



2. ¿Por qué se debe inscribir un banco de datos personales?

Un banco de datos personales se inscribe para que los ciudadanos puedan conocer a los titulares de dichos bancos de datos y ejercer los derechos regulados en la LPDP.

**LA NO
INSCRIPCIÓN DEL
BANCO DE DATOS PERSONALES
EN EL RNPDP CONSTITUYE UNA
INFRACCIÓN GRAVE
CONFORME LO DISPONE EL
ARTÍCULO 38 DE LA LPDP QUE
PUEDE SER SANCIONADA
CON MULTAS QUE
ALCANZAN HASTA
50 UIT*.**



* La UIT para el año 2014 es de s/. 3800.00 (D.S. N° 304-2013-EF).

III. INSCRIPCIÓN DE BANCOS DE DATOS PERSONALES

1. Formularios de inscripción

Los formularios se encuentran publicados en la página web del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: www.minjus.gob.pe.

El titular del banco de datos personales deberá completar un formulario por cada banco de datos personales que pretenda inscribir.

Estos formularios se han dividido según el tipo de titular del banco de datos personales que solicite la inscripción:

a. Formulario para entidad pública: Los organismos públicos, por ejemplo: ministerios, entes autónomos, gobiernos locales, gobiernos regionales, etc. deberán utilizar este formulario.

b. Formulario para persona jurídica de derecho privado: Toda entidad privada, cualquiera fuere su naturaleza, deberán completar este formulario.

Asimismo, las empresas estatales de derecho privado deberán completar este formulario.

c. Formulario para persona natural: En el caso de personas naturales que administren bancos de datos personales deberán completar este formulario, excepto los creados para fines exclusivamente relacionados con su vida privada o familiar. Por ejemplo, no se inscribe la agenda



con los números telefónicos y cumpleaños de los miembros de nuestra familia y amigos.

2. Presentación de la solicitud de inscripción al RNPDP

El formulario de inscripción del banco de datos personales deberá estar impreso y firmado por:

- a. En el caso de entidades públicas, por el titular de la entidad o su representante o por el funcionario autorizado para tal efecto, adjuntando el documento que acredite la representación.
- b. En el caso de personas jurídicas de derecho privado, por la persona que la represente, adjuntando el respectivo documento que acredite las facultades de representación.

En el caso de empresas extranjeras no domiciliadas en el Perú, para realizar el procedimiento de inscripción del banco de datos personales, el poder que da la empresa extranjera tiene que estar inscrito en los Registros Públicos del Perú y debe otorgar facultades para representar al poderdante en procedimientos administrativos seguidos ante entidades públicas.

- c. En el caso de personas naturales, deberá presentar copia de su Documento Nacional de Identidad.

Una vez completado y firmado el formulario por el titular del banco de datos personales o su representante, se debe presentar ante la mesa de partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, ubicada en Carlos Tenaud cuadra 3 s/n, Miraflores, Lima 18; adjuntando:

1. El documento que acredite al representante (en caso de personas jurídicas o entidades públicas).
2. Comprobante original de pago de la tasa equivalente a S/.52.30. (Dicho pago puede realizarse en el Banco de la Nación al código 4232 o en la caja de tesorería del MINJUS).

Si el titular del banco de datos personales necesita presentar documentos complementarios o actualizar los ya presentados, debe señalar como referencia el código de recepción del documento ingresado la primera vez, y presentarlos por mesa de partes.

3. Inscripción del banco de datos personales

Si al analizar la solicitud de inscripción surgen observaciones de fondo o de forma, se notificará mediante oficio al titular del banco de datos personales, en la dirección referida en el formulario de inscripción, para que subsane la omisión en el plazo de diez (10) días hábiles.

Vencido el plazo sin que el titular del banco de datos personales haya cumplido con subsanar la omisión, se procederá al archivamiento de la solicitud.

Una vez evaluado el expediente y verificado que se ha cumplido con los requisitos exigidos, la Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales emitirá la resolución disponiendo la inscripción del banco de datos personales en el RNPDP.



IV. ¿CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO?

1. Llenado de los campos referidos al titular del banco de datos personales

Datos del titular del banco de datos personales

En el caso de bancos de datos personales de administración pública se consignarán los datos de la entidad pública y el órgano de la entidad responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en el banco de datos que se pretende inscribir.

Para los bancos de datos personales de administración privada, en el caso de empresas, sociedades, etc., se colocará la razón social de la empresa y el número de RUC.

Para las personas naturales titulares de bancos de datos personales se colocará el nombre y N° del DNI.

- **Datos del representante**

En el caso de inscripción de bancos de datos personales de administración privada es necesario colocar los datos del representante de la persona jurídica que esté debidamente acreditado para representarla ante entidades administrativas.

Dirección a efectos de la notificación

En este ítem se detallará la dirección del titular del banco de datos personales, la dirección de correo electrónico, estos datos se tendrán como domicilio constituido a los efectos de notificaciones, visitas de fiscalización, etc.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

En este ítem se deberá señalar el lugar, dirección de correo electrónico o teléfono a donde podrán dirigirse los ciudadanos para ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición regulados en la LPDP y su reglamento.

2. Llenado de los campos referidos al banco de datos personales

Identificación y finalidad del banco de datos personales

- **Nombre**

El nombre deberá especificar claramente el contenido del banco de datos. Por ejemplo, un banco de datos que trate datos personales de los trabajadores de una empresa, podría detallar en este ítem “Recursos Humanos, datos personales de los empleados de la empresa”.

Ejemplos prácticos de bancos de datos personales que deben inscribirse en el RNPDP:

Banco de datos personales de personal: Este es el banco de datos personales más común, el que todas las entidades privadas e instituciones públicas tienen.



Banco de datos personales de clientes: Es un banco de datos personales con el que generalmente cuentan las empresas comerciales.

Banco de datos personales de proveedores: Este banco de datos personales lo utilizan tanto las entidades públicas como privadas para realizar las facturaciones y pagos (Si bien puede estar constituido por datos de empresas, basta que contenga datos personales de personas naturales, como es el caso de contratistas, para que haya la obligación de inscribirlo).

Banco de datos personales de publicidad: Los bancos de datos personales con fines de contacto para publicidad o marketing.

- **Sistema de tratamiento**

En este ítem se deberá indicar el sistema utilizado para realizar el tratamiento de los datos personales.

Se han colocado tres campos:

Automatizado: Se marcará este campo cuando se realiza el tratamiento de los datos personales a través de un sistema informático, computarizado. Están incluidos los bancos de datos que almacenan la información en soportes informáticos (discos duros, computadoras, DVD, etc.) y que se requiere para acceder a los datos utilizar cualquier tipo de herramienta aplicación o procedimiento informatizado.

No automatizado: Se marcará este campo en el caso en que el conjunto de datos personales estén almacenados en soportes que no requieren de herramientas para su tratamiento, como el papel. Asimismo este banco de datos debe estar ordenado con criterios determinados

relativos a las personas naturales, que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus datos personales.

Se incluye en esta definición archivos donde se almacenen de forma ordenada documentos en papel, por ejemplo, las hojas de vida de los colaboradores, facturas de proveedores, recibos de clientes, tarjeteros con contactos, etc.

El ejemplo de un banco de datos no automatizado, lo tenemos en los archivadores existentes en la mayoría de organizaciones, en los que se almacenan expedientes de documentos organizados por grupos de personas (colaboradores, clientes, etc.) y estructurados de manera que se pueda ubicar cada expediente utilizando criterios determinados (búsqueda alfabética por nombre y apellidos, etc.).

Automatizado y no automatizado: Se llenara este campo cuando el sistema utilizado este compuesto por ambas formas de tratamiento ya descritas.

- **Finalidad y usos previstos**

En estos apartados se deberá detallar el propósito del banco de datos: Cómo y para qué se va a utilizar el banco de datos, quién va a utilizarlo, así como detallar el uso previsto para los datos personales. Por ejemplo: La finalidad del banco de datos personales de clientes “Recopilar información de los clientes para generar informes y enviar correos por parte del área comercial”. En este caso se podrá marcar como usos previstos: “gestión de listas de clientes”; “fines estadísticos”.



Se deberá tener en cuenta que los datos personales deben ser recopilados para una finalidad determinada, explícita y lícita; por tanto, la finalidad del banco de datos determina qué es lo que se puede hacer con ellos y cuáles tratamientos son incompatibles con aquellas que motivaron su recopilación.

Tipos de datos personales

En este apartado se deberá marcar los tipos de datos sometidos a tratamiento. Es obligatorio marcar alguno de los casilleros. En el caso que se traten datos no incluidos en los listados, deberá detallarse en el casillero “otros” que corresponda al tipo de información.

Es importante que el titular del banco de datos evalúe si los datos que tratan son los estrictamente necesarios para alcanzar la finalidad que se persigue, de conformidad con el principio de proporcionalidad.

Origen y procedimiento de obtención

- En el primer apartado de este ítem corresponderá marcar al menos una de las casillas correspondiente al origen de los datos.

Es necesario identificar de dónde obtiene los datos personales que trata en cada actividad y procedimiento, es decir, si los obtiene de manera personal o directa del titular de los datos, o de manera indirecta.

Corresponderá marcar al menos una de las casillas correspondientes al origen de los datos. Cuando el formulario refiere a “fuentes de acceso al público” se entienden aquellos datos personales cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona; por ejemplo,

los medios de comunicación electrónica, los diarios y revistas, los registros públicos, etc.

- En el segundo apartado se consignará el soporte utilizado para obtener los datos personales. Por vía telemática se entiende toda transmisión electrónica, en sentido amplio.
- En el tercer apartado se deberá indicar todos los medios utilizados para obtener los datos personales objeto de tratamiento.

Ubicación física del banco de datos personales

En este ítem se indicará el lugar donde se encuentra ubicado el banco de datos personales. En el caso de existir otras ubicaciones es necesario indicarlas como ubicaciones alternativas o secundarias.

3. Transferencias de datos personales

En este ítem deberá indicarse si se realizan transferencias de datos personales, teniendo en cuenta que la transferencia de datos personales es toda transmisión o suministro de datos personales de carácter nacional o internacional, a una persona o entidad distinta del titular de datos personales.

Si la respuesta es afirmativa es necesario especificar si la comunicación que se realiza es gratuita u onerosa; así como marcar las casillas respectivas en categorías de receptores.

En el caso de transferencias internacionales, deberá consignarse el país destinatario de los datos personales, así como la categoría de receptores.



4. Medidas de seguridad

En este rubro se indicarán las políticas o medidas técnicas y organizativas utilizadas por el titular del banco de datos personales respondiendo a las preguntas planteadas.

Es necesario dar respuesta a cada una de las preguntas planteadas en el formulario.

V. PRESENTACIÓN DE MODIFICACIONES

La inscripción de un banco de datos personales deberá estar actualizada en todo momento. Cualquier modificación que afecte el contenido de la inscripción deberá ser previamente comunicada a la Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

Se entienden por modificaciones los cambios estructurales que afecten al banco de datos personales y con ello incidan en lo previamente declarado ante el RNPDP. Por ejemplo si se cambia la ubicación del banco de datos personales.

No se considera modificación registrable el ingreso o salida de personas o la modificación de sus datos de un banco de datos que mantiene las características que han sido consignadas al registrarlo.

Para solicitar la modificación del banco de datos personales se deberá presentar:

1. El Formulario TUPA N° 35: Formulario de Modificación de Banco de Datos Personales publicado en la página web del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, precisándose el código de inscripción del banco de datos personales.
2. El documento que acredite la representación legal.
3. El comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite equivalente a S/.33.70. Dicho pago lo puede realizar en el Banco de la Nación al código 4233 o en la caja de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Se realiza el mismo procedimiento requerido para la inscripción del banco de datos personales.



VI. CANCELACIÓN DEL BANCO DE DATOS PERSONALES

Cuando el titular del banco de datos personales decida su cancelación deberá comunicarla a la Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

Para solicitar la cancelación del banco de datos personales se deberá presentar:

1. El Formulario TUPA N° 36: Formulario de Cancelación de Banco de Datos Personales publicado en la página web del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, precisándose el código de inscripción del banco de datos personales.
2. El documento que acredite la representación legal.
3. El comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite equivalente a S/.44.80. Dicho pago lo puede realizar en el Banco de la Nación al código 4234 o en la caja de tesorería del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Se realiza el mismo procedimiento requerido para la inscripción del banco de datos personales.

Es necesario que el solicitante precise el destino que va a dar a los datos personales o las previsiones para su destrucción.



Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Calle Scipión Llona 350 Miraflores, Lima - Perú
Teléfono: 204 8020
www.minjus.gob.pe

Mesa de partes: Carlos Tenaud Cdra 3 s/n, Miraflores, Lima 18.
Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 am. a 6:15 pm.
apdp@minjus.gob.pe

