



2025

Política de Privacidad de Datos Personales de BPO



Índice

1 INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO	4
1.1 NOMBRE Y RESPONSABLE	4
1.2 CONTROL DE VERSIONES	4
2 INTRODUCCIÓN Y ALCANCE	5
3 RECOPIACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
3.1 CONSENTIMIENTO Y CARGA DE LA PRUEBA	6
3.2 PROPÓSITOS DEL PROCESAMIENTO	6
4 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	7
5 RETENCIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN	7
6 TRANSFERENCIA Y FLUJO TRANSFRONTERIZO DE DATOS	7
7 EJERCICIOS DE DERECHOS ARCO	8
8 ROLES Y RESPONSABILIDADES	9
9 CONTACTO PARA CONSULTAS	9

1 INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

1.1 NOMBRE Y RESPONSABLE

Nombre del documento	Política de Privacidad de Datos Personales de BPO Perú
Código del documento	POL- POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES DE BPO PERÚ
Responsable documento	CISO - Jorge Pizarro
Tipo de documento	Público
Realizado por	INNOVATE DC

1.2 CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha de vigencia	Aprobación	Comentario
1.0	06 de noviembre del 2025	Jorge Pizarro	Creación del documento

2 INTRODUCCIÓN Y ALCANCE

BPO Perú es una empresa que brinda servicios relacionados con la identificación digital y la firma electrónica. Como parte de sus operaciones, realiza el tratamiento de datos personales.

Objetivo: Este documento tiene como fin establecer los lineamientos que los procesos y sistemas de BPO Perú estén diseñados para que la recopilación y el procesamiento de datos se limiten a lo necesario para el propósito identificado.

Marco Normativo: BPO Perú se compromete a proteger la privacidad y los derechos de los individuos en línea con la Ley N° 29733 (Ley de Protección de Datos Personales de Perú) y su Reglamento.

Alcance: La presente política es relevante para el personal, proveedores y terceras partes interesadas de los servicios del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de BPO Perú.2. Principios Rectores y Gobernanza

El tratamiento de datos personales por BPO Perú se rige por los principios del Reglamento de la Ley N° 29733, con especial énfasis en los siguientes requisitos de gobernanza:

- Principio de Transparencia (Art. IX.1): El tratamiento de datos debe ser informado de manera permanente, clara, fácil de entender y accesible al titular. La publicación de esta política de privacidad cumple con este deber, sin eximir la necesidad de obtener el consentimiento.
- Principio de Responsabilidad Proactiva (Art. IX.2): BPO Perú aplicará medidas legales, técnicas y organizativas para garantizar y poder demostrar el cumplimiento de la normativa. Esto incluye la Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos Personales previo al tratamiento, que consiste en un análisis o evaluación del impacto o riesgos.
- Oficial de Datos Personales (Art. III.17): Se designa al CISO, Sr. Jorge Pizarro, como responsable de verificar, asesorar e implementar el cumplimiento del régimen jurídico sobre protección de datos personales.
- Revisión y Actualización: La Dirección revisa y aprueba las actualizaciones de la política al menos de manera semestral. El CISO revisa y aprueba la política al menos una vez al año.

3 RECOPIACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BPO Perú realiza el tratamiento de datos personales por cuenta propia (como procesador de datos) y ofrece servicios a terceros que involucran el procesamiento de datos personales en nombre de esos terceros.3.1. Datos Recopilados

La empresa limita la recopilación de información al mínimo que sea relevante, proporcional y necesario para sus procesos de negocio en la validación de identidad y autenticación. Los datos que se recogen incluyen:

- Datos biométricos.
- Nombres y apellidos.
- Teléfono.

3.1 CONSENTIMIENTO Y CARGA DE LA PRUEBA

- Requisitos del Consentimiento (Art. 2¹): El consentimiento es válido si cumple con las características de ser Libre, Previo, Expreso e Inequívoco e Informado.
 - Libre (Art. 3.1): Otorgado sin error, mala fe, violencia o dolo.
 - Previo (Art. 4): Solicitado con anterioridad a la recopilación de datos.
 - Expreso e Inequívoco (Art. 5.1 y 5.2): Se exterioriza mediante una acción concreta, directa y explícita (como un "clic") y sin posibilidad de duda.
 - Informado (Art. 6.1): Al obtener datos, se debe comunicar claramente, al menos, la identidad del responsable, la finalidad, los destinatarios, la existencia del banco de datos, el carácter obligatorio o facultativo de las respuestas, las consecuencias de la negativa, la posible transferencia de datos y el plazo de conservación.
- Datos Sensibles (Art. 8): Los datos biométricos recopilados por BPO caen en la categoría de Datos sensibles (Art. III.6). Además de los requisitos válidos, el consentimiento para su tratamiento debe ser otorgado por escrito (firma manuscrita, digital, electrónica u otra modalidad que garantice la voluntad del titular).
- Carga de la Prueba (Art. 9): La carga de la prueba para demostrar la existencia del consentimiento recae en BPO como titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento.
- Revocación (Art. 10): El titular puede revocar su consentimiento en cualquier momento, sin justificación previa y sin efectos retroactivos. BPO debe establecer mecanismos fácilmente accesibles, incondicionales, sencillos, rápidos y gratuitos para la revocación.

3.2 PROPÓSITOS DEL PROCESAMIENTO

El tratamiento o procesamiento de la información se limita a lo adecuado, relevante y necesario para los propósitos del servicio contratado.

- La información sólo se utiliza para confirmar y autenticar la identidad del usuario en procesos digitales.
- La información de los usuarios no es compartida entre clientes.
- La información sólo puede ser accedida por el cliente o por personal de BPO bajo solicitud de tickets del cliente, lo cual es supervisado periódicamente.

¹ Reglamento de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.

4 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

BPO implementa medidas técnicas adecuadas para garantizar la protección y confidencialidad de los datos personales bajo su responsabilidad.

- Cifrado y Acceso: La información de los usuarios se encuentra cifrada en tránsito y en reposo.
- Controles de Transmisión: BPO mantiene controles de comunicación y redes seguras para la transmisión de información.
- Incidente de Seguridad (Art. III.16²): BPO cuenta con procedimientos para la gestión y notificación de incidentes de seguridad que ocasionen la destrucción, pérdida, alteración ilícita o exposición no autorizada de los datos personales.

5 RETENCIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN

BPO no retiene la información por más tiempo del necesario para los propósitos para los cuales es procesada, según los requisitos contractuales.

- Eliminación de la Información: La información de los clientes es destruida cuando estos lo requieren o al finalizar el contrato.
- Plazo de Eliminación: Luego de finalizado el contrato y la vinculación con el cliente, BPO elimina la información y su vinculación a los titulares dentro del periodo de 60 días hábiles.
- Archivos Temporales: Los archivos temporales son borrados dentro del periodo de 60 días hábiles después de finalizado el contrato, mediante un procedimiento de borrado seguro.

6 TRANSFERENCIA Y FLUJO TRANSFRONTERIZO DE DATOS

Toda transferencia de datos (comunicación a persona distinta al titular) requiere el consentimiento del titular, salvo excepciones de Ley, y debe limitarse a la finalidad que la justifica.

- Flujo Transfronterizo (Art. III.15): Debe realizarse cuando el receptor se encuentre en un país con un nivel adecuado de protección de datos.
- Garantías sin Nivel Adecuado: En caso de no contar con un nivel adecuado, BPO debe otorgar las garantías adecuadas, valiéndose de cláusulas contractuales modelo u otros instrumentos jurídicos.

² Reglamento de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.

- Registro: El flujo transfronterizo debe ponerse en conocimiento de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y debe ser inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

7 EJERCICIOS DE DERECHOS ARCO

BPO Perú garantiza los mecanismos para el ejercicio de los derechos del titular de los datos personales. El usuario puede ejercitar sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación/Supresión y Oposición).

Derecho del Titular	Descripción
Acceso o Información	Obtener información sobre sus datos personales y el propósito de su almacenamiento.
Rectificación / Modificación	Solicitar la modificación de datos erróneos, inexactos, equívocos o incompletos.
Cancelación/Supresión	Solicitar la eliminación de datos erróneos, inexactos, equívocos o incompletos
Oposición	Negarse a que sus datos se utilicen con fines de publicidad, investigación de mercado o encuestas de opinión.
Bloqueo (Art. III.2 ³)	Solicitar la suspensión temporal de un tratamiento (por ejemplo, como paso previo a la cancelación)

Mecanismo de Ejercicio:

- Correo Electrónico: El usuario puede dirigirse por correo electrónico a soporte@idok.cl, adjuntando la "Solicitud de Atención de Derechos ARCO".
- Costo: El ejercicio de estos derechos es gratuito.

³ Reglamento de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.

8 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidad
Dirección	Revisar y aprobar las actualizaciones de la presente política al menos de manera semestral y cada vez que haya un cambio importante.
CISO (Jorge Pizarro)	Revisar el cumplimiento, revisar la eficiencia y actualizar la presente política al menos de manera semestral. Es el Oficial de Datos Personales.
Comité Operativo	Realizar actividades y supervisar a colaboradores y proveedores para garantizar el cumplimiento.
Colaboradores y Proveedores	Cumplir la presente política

9 CONTACTO PARA CONSULTAS

Sujeto	Contacto	Email
Consultas	DPO	contacto@idok.pe