

POLÍTICA

**Privacidad y protección de
datos personales
(PO-SIS-001)**
06/11/2025 V 2.00

CONTENIDO

1. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL TITULAR DEL BANCO DE DATOS PERSONALES	3
2. FINALIDADES	3
3. DATOS PERSONALES OBLIGATORIOS	3
4. CONSECUENCIAS DE PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA A HACERLO	3
5. TRANSFERENCIA Y DESTINATARIO	4
6. BANCO DE DATOS	4
7. TIEMPO	4
8. EJERCICIO DE DERECHOS ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición)	4
9. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD	5
10. OFICIAL DE DATOS PERSONALES	5
11. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE DATOS	5
12. INFORMACIÓN SOBRE VIDEOVIGILANCIA	5
13. ENTRADA EN VIGOR Y PERÍODO DE VIGENCIA	6
14. ANEXOS	7

1. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL TITULAR DEL BANCO DE DATOS PERSONALES

El titular de los bancos de datos personales es el Centro Educativo Particular San Agustín con número de R.U.C. 20106736741 con domicilio en Av. Javier Prado este 980 Urb. El Palomar, Lima, Lima, San Isidro.

2. FINALIDADES

Los datos personales que usted nos proporcione serán utilizados para las siguientes finalidades, de acuerdo a la relación que mantiene con la institución educativa:

2.1 Interesados de la propuesta educativa

- Invitación a la visita guiada.
- Participación del proceso de admisión.

2.2 Padres de familia y estudiantes

- Prestación del servicio educativo (Documentos oficiales, documentación interna, comunicación y contacto para coordinación y actividades curriculares y extracurriculares).
- Comunicación a entidades públicas (UGEL, Ministerio Público, Ministerio de Educación)

2.3 Colaboradores y proveedores

- Relación laboral y contractual (Elaboración de documentos, comunicaciones y procedimientos).
- Cumplimiento de obligaciones laborales y/o tributarias (Comunicación a entidades públicas como: UGEL, Ministerio Público, Ministerio de Educación, SUNAT)

2.4 De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias para el servicio solicitado.

- Publicación de imágenes, video y audios en la web, redes sociales e intranet.
- Sí acepto (___) No acepto (___)

3. DATOS PERSONALES OBLIGATORIOS

Para llevar a cabo las finalidades descritas en la presente política de privacidad y protección de datos personales, es obligatorio nos proporcione los siguientes:

- 3.1. Datos personales. - Nombres y apellidos, tipo de documento de identidad, número de documento de identidad, dirección de correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono.
- 3.2. Datos sensibles. - Estado civil, religión, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, grado de instrucción, profesión, edad y datos biométricos en caso de colaboradores.

4. CONSECUENCIAS DE PROPORCIONAR LOS DATOS O SU NEGATIVA A HACERLO

- 4.1. De proporcionar sus datos personales el colegio podrá: Mantenerlo informado sobre los procesos de la institución, programas que ofrece y cualquier otro tema que la institución considere de su interés. Para ello la institución podrá enviar comunicaciones o interactuar a través de correo electrónico, mensajes por WhatsApp, mensaje de texto y redes sociales.
- 4.2. Al utilizar la Intranet, los sistemas de información de la Institución podrán recopilar la información que el navegador envía cuando visita cualquier módulo de la intranet. Esta información incluye la dirección IP, fecha y hora de inicio de sesión, módulo, perfil de usuario, usuario; código de usuario y el tiempo de permanencia en cada una de los módulos a los que se accedió dentro de la Intranet.
- 4.3. Al igual que otros sitios web, nuestra Intranet puede utilizar “cookies” para recolectar información y facilitar la navegación. Una “cookie” es un término de informática que hace referencia a una pequeña información enviada por el sitio web y almacenada en el navegador del usuario, de manera que el sitio web puede consultar la actividad previa del navegador.
- 4.4. De no proporcionar los datos personales obligatorios no será posible brindarle el servicio educativo de forma completa o atender los requerimientos y procedimientos que lo vinculen con nuestra institución.

5. TRANSFERENCIA Y DESTINATARIO

- 5.1. La institución realiza transferencia de datos a nivel nacional, a autoridades nacionales (UGEL, Ministerio Público, Ministerio de Educación, SUNAT), instituciones bancarias y aseguradoras. Asimismo, en atención a los distintos convenios y acuerdos institucionales con entidades que forman parte integrante de su Orden religiosa promotora y otras instituciones educativas, podrá transferir o compartir los datos personales necesarios para cumplir con los requerimientos o permitir el acceso a los beneficios económicos, académicos, culturales o deportivos que sean parte de dichos acuerdos.
- 5.2. Se transfiere los datos personales a nivel nacional a la Promotora ORDEN DE SAN AGUSTÍN: PROVINCIA DE NUESTRA SEÑORA DE GRACIA DEL PERÚ con número de R.U.C. 20112831364 con domicilio fiscal en la Av. Pablo Carriquiry nro. 128 (alt. cdra. 9 Av. Javier Prado este) Lima - Lima - San Isidro, para fines estadísticos.
- 5.3. Para el tratamiento transfronterizo del portal <http://www.sanagustin.edu.pe>, se pone en conocimiento que los servidores de alojamiento se encuentran en las ciudades donde CloudFlare aloja sus diferentes servidores a nivel global, además hace uso de un CDN (Content Delivery Network), que replica la data estática de la web en todos los datacenters donde cloudflare tiene presencia. Para ver la lista completa dirigirse a <https://www.cloudflare.com/network>.

6. BANCO DE DATOS

- 6.1. Los datos personales que usted nos proporcione, serán almacenados en las siguientes bases de datos personales, dependiendo de la relación que mantenga con la institución:
POSTULANTES, USUARIOS DE LA PÁGINA WEB, VIDEOVIGILANCIA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA HISTÓRICA DE LOS DATOS DE LOS ALUMNOS, TRABAJADORES, ALUMNOS-FAMILIAS –DOCENTES, GESTIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL SA, REGISTROS CONTABLES Y TRIBUTARIOS, REGISTRO ACADÉMICO Y DE ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD.
- 6.2. Todos nuestros bancos de datos, se encuentran inscritos en el registro nacional de protección de datos personales.

7. TIEMPO

- 7.1. La Institución mantendrá en su base de datos la información proporcionada por los usuarios, así como aquella información recopilada de manera automática por el tiempo que cumpla para su propósito.

8. EJERCICIO DE DERECHOS ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición)

- 8.1. Todos los usuarios podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su norma reglamentaria D.S. N° 016-2024-JUS, así como lo estipulado en la Directiva de Seguridad de la Información, aprobada con Resolución directoral N° 019-2012-JUS/DGPDP, en sus respectivos términos vigentes. La institución pone a disposición de los usuarios los formularios de solicitud de ejercicio de los derechos antes mencionados en formato digital a través de los sistemas y en formato físico en el Centro Educativo Particular San Agustín. Estos trámites son gratuitos y se ajustan al tiempo de atención establecido en la ley de su referencia.
- 8.2. Para el ejercicio de los derechos ARCO, lo podrá realizar dependiendo de la relación que mantenga con la institución.
 - Usuarios de la página web: websa@sanagustin.edu.pe
 - Interesados y postulantes: secretariaacademica@sanagustin.edu.pe
 - Padres de familia, estudiantes y colaboradores: secretariaacademica@sanagustin.edu.pe
 - Videovigilancia: seguridadsa@sanagustin.edu.pe
 - Libro de reclamaciones: protegetusdatos@sanagustin.edu.pe

- 8.3. El personal encargado de responder la solicitud sobre el ejercicio de algún derecho del Titular de Datos

Personales es el Colegio San Agustín, en calidad de titular del banco de datos personales. Asimismo, la respuesta puede ser brindada por el responsable del tratamiento de Datos Personales o el encargado del tratamiento de Datos Personales según corresponda.

8.4. Los plazos establecidos para la respuesta por parte de los canales de atención del Colegio San Agustín dependen de los derechos que se solicitan ejercer, lo cual se establece en concordancia con el D.S. N.º 016-2024-JUS, Reglamento de la Ley N.º 29733, Ley De Protección De Datos:

- Ante el ejercicio del derecho de información: el plazo será de 08 días desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente.
- Ante el ejercicio del derecho de acceso: el plazo será de 20 días desde el día siguiente de la presentación de la solicitud por el titular de datos personales. En caso, la solicitud fuera estimada y el titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento no acompañase a su respuesta la información solicitada, el acceso será efectivo dentro de los 10 días siguientes a dicha respuesta.
- Ante el ejercicio de los otros derechos como los de rectificación, cancelación u oposición: el plazo máximo de respuesta será de 10 días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente.

9. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD


- 9.1. El Colegio San Agustín, como responsable del tratamiento de datos personales, cuenta con el documento de seguridad aprobado formalmente y con fecha cierta, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS. Dicho documento se encuentra en constante actualización y contiene los procedimientos de gestión de accesos, la gestión de privilegios y la verificación periódica de los privilegios asignados referentes a los sistemas de información empleados para realizar el tratamiento de datos personales
- 9.2. El Colegio San Agustín informa al titular que el documento de seguridad es de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los sistemas de información. Mediante dicho documento se determinan las medidas necesarias para que el personal conozca adecuadamente las consecuencias de su incumplimiento y aplique las medidas de seguridad necesarias.
- 9.3. El documento de seguridad contiene políticas internas para la gestión y el tratamiento de los datos personales que tomen en cuenta el contexto y el ciclo de vida de los datos personales, su obtención, uso y posterior supresión. Asimismo, tiene un inventario de datos personales y de los sistemas empleados para el tratamiento, especificando si se trata de datos sensibles.

10. OFICIAL DE DATOS PERSONALES

- Nombres y Apellidos: Johnny Paucar Quispe
- Teléfono de contacto: +51 989 158 899
- Correo electrónico: oficialdedatos@sanagustin.edu.pe

11. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE DATOS

- 11.1. El Colegio San Agustín se reserva el derecho a efectuar modificaciones o actualizaciones de la presente Política de Datos cuando así lo requiera, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos. El uso y tratamiento de los datos personales estará regido por la política vigente al momento del uso y tratamiento.
- 11.2. En caso, se realice cambios materiales en la forma en que usamos la información personal y demás Datos Personales, se procederá a notificar al titular publicando un aviso en el sitio web o enviándole un email, y tal notificación tendrá lugar antes o más tardar en el momento de la implementación de las nuevas políticas.


 San Agustín LIMA	POLÍTICA	CÓDIGO: PO-SIS-001
	Privacidad y protección de datos personales	VERSIÓN: 02
		FECHA: 06/11/2025

12. INFORMACIÓN SOBRE VIDEOVIGILANCIA

- 12.1. El Colegio San Agustín almacenará los datos personales obtenidos mediante su sistema de video vigilancia, por lo que, con la finalidad de informar al Titular y de acuerdo con la Directiva 001-2020-JUS/DGTAIPD, cada acceso a zonas videovigiladas tiene un cartel o anuncio visible con fondo contrastado con el color de la pared y que lo haga visible.
- 12.2. Dicho cartel contiene la identidad y domicilio de El Colegio San Agustín, datos de la persona encargada y el procedimiento para que el Titular ejerza sus derechos, y el lugar dónde el titular puede obtener la información contenida en el artículo 18 de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Asimismo, el cartel considera las características establecidas en el cartel referencial contenido en la Directiva 001-2020-JUS/DGTAIPD, adjuntado en la presente política como Anexo 1-A.
- 12.3. El informativo adicional del sistema de videovigilancia está disponible en los medios informáticos, y contiene la identidad y domicilio del Colegio San Agustín, la finalidad, las transferencias y destinatarios de los datos personales, el plazo durante el cual se conservarán los datos personales, el ejercicio de los derechos ARCO.

13. ENTRADA EN VIGOR Y PERÍODO DE VIGENCIA

- 13.1. La presente Política de Datos entra en vigencia a partir del día 01 de enero de 2026, y estará vigente hasta que la misma se modifique expresamente por el Colegio San Agustín. Por su parte, las Bases de Datos de la Compañía, en las que reposarán los datos de los titulares estarán vigentes desde la fecha de su creación, hasta el momento en que cumplan la finalidad para la cual fueron creadas.

 San Agustín LIMA	POLÍTICA	CÓDIGO: PO-SIS-001
	Privacidad y protección de datos personales	VERSIÓN: 02 FECHA: 06/11/2025

14. ANEXOS

Anexo 1 -A (Cartel Informativo Zona Videovigilada)



ZONA VIDEOVIGILADA



**LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES - LEY 29733**

Puede ejercitar sus derechos ante:
COLEGIO SAN AGUSTÍN DE LIMA

Dirección: Av. Javier Prado Este 980,
San Isidro 15036

seguridadsa@sanagustin.edu.pe