BOSTON MEDICAL GROUP

GISSELE GUZMA NOTARIA DE LIMA

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Introducción

El presente Documento de Seguridad tiene como objetivo establecer los procedimientos, políticas y controles técnicos y organizativos necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales almacenados y tratados por **BOSTON SERVICIOS MEDICOS S.A.C., con RUC N° 20550899494**, en cumplimiento de la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, y demás disposiciones aplicables.

Este documento ha sido aprobado formalmente con fecha cierta, y es de cumplimiento obligatorio para todo el personal que accede a sistemas que procesan datos personales.

2. Alcance

Este documento aplica a:

- Todos los bancos de datos personales bajo responsabilidad de BOSTON SERVICIOS MEDICOS S.A.C.
- Todos los sistemas de información, aplicaciones y plataformas tecnológicas empleados para su tratamiento.
- Todo el personal interno o tercero autorizado que accede manipula o gestiona datos personales dentro de la organización.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO HA SIDO REDACTADO EN ESTA NOTARIA

3. Inventario de Datos Personales

Banco de Datos	Tipo de Datos	Sistema/Formato	Medio	Contiene Datos Sensibles	Responsable de Autorización de Acceso
Banco de datos de clientes	Identificación, contacto, comerciales	Digital estructurada (CRM)	Electrónico	No	Administrador General
Banco de datos de trabajadores	Identificación, laborales, salud	Físico y digital (planillas, RRHH)	Mixto	Sí	Administrador General
Banco de datos de proveedores	Identificación, contacto, financieros	Digital (ERP)	Electrónico	No	Administrador General
Banco de datos de postulantes	Identificación, educativos, laborales	Digital (sistema de reclutamiento)	Electrónico	Sí (CV, salud en algunos casos)	Administrador General

BOSTON MEDICAL GROUP

Banco de datos de clientes potenciales	Identificación, contacto	Digital (marketing)	Electrónico	No	Administrador General
Banco de datos de usuarios web	Identificadores en línea, cookies	Digital (plataforma web)	Electrónico	No	Jefe de Tecnología (TI)

4. Gestión de Accesos y Privilegios en Sistemas de Información

4.1 Procedimiento de Asignación de Accesos

- Todo acceso se otorga bajo el principio de mínimo privilegio.
- El **Jefe de IT Suramérica** autoriza las asignaciones de accesos y privilegios.
- Se implementa autenticación multifactor (MFA) en sistemas críticos.
- Se lleva un registro digital de accesos, especialmente de usuarios con privilegios elevados.
- Existen controles de registro (log) sobre copia o transferencia de datos personales.
- Se requiere formato de solicitud formal, autorizado por el Responsable de Autorización de Acceso y validado por el Oficial de Datos Personales (ODP).
- Las credenciales son individuales, nominales e intransferibles.
- En sistemas críticos, se implementa autenticación multifactor (MFA).

4.2 Administración de Privilegios

- Se establecen roles de acceso por nivel jerárquico y función (usuario, supervisor, administrador).
- Se mantiene un registro actualizado de cuentas privilegiadas, accesible solo al ODP y al área de TI.
- Toda modificación, suspensión o revocación de accesos será documentada y ejecutada en un plazo máximo de 24 horas.

5. Verificación Periódica de Privilegios Asignados

- Se realiza una verificación trimestral de accesos otorgados a usuarios que interactúan con datos personales.
- Se validan:
  - Concordancia entre funciones actuales y accesos asignados.
  - Persistencia de usuarios inactivos o transferidos.
  - Necesidad de actualización o eliminación de privilegios.
- Los hallazgos se registran en el Informe Trimestral de Revisión de Accesos, con medidas correctivas.
- La revocación de accesos se realiza por solicitud del Country Manager de Perú o su designado, vía correo corporativo.
- La auditoría de accesos será documentada por el Jefe de IT Suramérica.

- Accesos indebidos son revocados de inmediato y reportados al ODP para investigación.

6. Capacitación en Seguridad de Datos Personales

- Todos los colaboradores con acceso a datos personales participarán en capacitaciones anuales obligatorias.
- Los contenidos mínimos incluyen:
  - Principios de la Ley N° 29733.
  - Derechos ARCO.
  - Procedimientos internos de acceso y seguridad.
  - Gestión y notificación de incidentes.
- Se mantiene registro de asistencia y evaluación, custodiado por Recursos Humanos.

7. Gestión de Incidentes de Seguridad

7.1 Procedimiento

- Se debe reportar cualquier incidente mediante el formulario de registro de incidente (ver Anexo), vía correo o entrega física.
- El procedimiento contempla:
  - Recepción y validación del incidente.
  - Clasificación y análisis.
  - Medidas de contención y mitigación.
  - Evaluación de notificación a la ANPDP o a los titulares.

7.2 Canal oficial

- Se utilizará un correo institucional general como canal exclusivo para reportar incidentes.
- Se evalúa la externalización de este servicio a través del canal especializado que ofrece Gama, que incluye:
  - Registro y seguimiento técnico.
  - Soporte normativo.
  - Reportes consolidados.

8. Designación del Oficial de Datos Personales (ODP)

Dado que la empresa cuenta con ingresos anuales entre 1700 y 2300 UIT, debe:

- Designar formalmente al ODP antes del 30 de noviembre de 2027.
- Comunicar dicha designación a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPDP).
- Registrar sus funciones en este Documento de Seguridad.

9. Formalización del Documento

- Este documento ha sido aprobado con fecha cierta y será legalizado notarialmente.

BOSTON MEDICAL GROUP

- Toda actualización será evaluada por el ODP y aprobada por el Gerente General.
- Estará disponible para inspección por la ANPDP en caso de requerimiento.

Fecha de aprobación: 31 de marzo de 2025

Aprobado por:
Christian Rubén Portugal Torres
Apoderado

Firma: _____

BOSTON SERVICIOS MEDICOS S.A.C.
CHRISTIAN R. PORTUGAL TORRES
APODERADO

GISSELE CUZMA NOTARIA

GISSELE GUZMA NOTARIA DE LIMA

EL PRESENTE DOCUMENTO NO HA SIDO REDACTADO EN ESTA NOTARIA

CERTIFICACIÓN A LA VUELTA

www.bostonmedical.com.pe

0113411859

RENIEC

NOTARIA
CUZMA CACERES GISSELE YOLANDA
SERVICIO DE AUTENTICACIÓN E IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA

INFORMACIÓN PERSONAL

DNI	07629675
Primer Apellido	PORTUGAL
Segundo Apellido	TORRES
Nombres	CHRISTIAN RUBEN

CORRESPONDE
La primera impresión dactilar capturada corresponde al DNI consultado. La segunda impresión dactilar capturada corresponde al DNI consultado.

PORTUGAL TORRES, CHRISTIAN RUBEN
DNI 07629675

INFORMACIÓN DE CONSULTA DACTILAR

Operador: 70034465 - Debora Elizabeth Aldana Villegas

Fecha de Transacción: 24-04-2025 09:46:54

Entidad: 10074623251 - CUZMA CACERES GISSELE YOLANDA

VERIFICACIÓN DE CONSULTA

Puede verificar la información en línea en:
https://serviciosbiometricos.reniec.gob.pe/identifica3/verification.do

Número de Consulta: 0113411859

Página 1 de 1 *Registro Nacional de Identificación y Estado Civil ® RENIEC 2025 - 24/04/2025 09:46:55*