# POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE ALDIMI

Para ALDIMI, la protección de los datos personales que almacena y trata es una prioridad, por lo que asume el compromiso de garantizar su adecuado procesamiento y resguardo. Como parte de dicho compromiso, hemos desarrollado la presente Política de Privacidad y Uso de Cookies (la "Política"), la cual describe el modo en el que ALDIMI tratará los datos personales que recopile. Todo tratamiento de datos personales llevado a cabo por ALDIMI será realizado conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

## I. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Asociación de Albergues para Niños y Adolescentes con Diagnóstico de Cáncer y Familias Migrantes – ALDIMI, con Registro Único de Contribuyentes No. 20513693355 y domicilio en CALLE.KANDINSKY NRO. 236 - SURQUILLO, LIMA.

## II. BANCOS DE DATOS PERSONALES

Los datos personales que ALDIMI recopile serán almacenados en los siguientes bancos de datos personales inscritos ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales:

| CATEGORÍA DE LOS DATOS | BANCO DE DATOS PERSONALES |
|---|---|
| Datos personales de Albergados y sus Representantes Legales | Banco de Datos Personales "*Albergados y Representantes Legales*", inscrito con Código No. (en trámite). |
| Datos personales de Familiares de Albergados | Banco de Datos Personales "*Familiares de Albergados*", inscrito con Código No. (en trámite). |
| Datos personales de Colaboradores | Banco de Datos Personales "*Colaboradores*", inscrito con Código No. (en trámite). |
| Datos personales de Voluntarios | Banco de Datos Personales "*Voluntarios*", inscrito con Código No. (en trámite). |
| Datos personales de Videovigilancia | Banco de Datos Personales "*Videovigilancia*", inscrito con Código No. (en trámite). |
| Datos personales de Postulantes | Banco de Datos Personales |

| | |
|---|---|
| | "*Postulantes*", inscrito con Código No. (en trámite). |

## III. DATOS PERSONALES RECOPILADOS

ALDIMI podría recopilar los siguientes datos personales, los cuales se encuentran desagregados por titular en las siguientes categorías:

### *(i) Banco de Datos Personales "Albergados y Representantes Legales"*

A efectos de las finalidades que se describen en la siguiente sección, es obligatorio que nos proporciones (o que tu representante legal nos proporciona) los siguientes datos personales, sin los cuales no se podrán ejecutar las finalidades indicadas:

- Nombres y apellidos,
- Número de DNI / Pasaporte / CE,
- Fecha de nacimiento,
- Edad,
- Sexo,
- Voz,
- Lugar de procedencia,
- Domicilio de origen,
- Teléfono de contacto,
- Datos del centro de salud o establecimiento de referencia,
- Diagnóstico médico (dato sensible),
- Datos del representante legal o acompañante,
- Imagen (fotografía),
- Información sobre la condición socioeconómica de la familia,
- Información psicológica (en el caso de Albergados).

Ten en cuenta que el diagnóstico médico y la información de salud constituyen datos personales sensibles. Por lo tanto, ALDIMI los trata con especial cuidado y confidencialidad, únicamente para las finalidades descritas.

### *(ii) Banco de Datos Personales "Familiares de Albergados"*

A efectos de las finalidades que se describen en la siguiente sección, es obligatorio que nos proporciones los siguientes datos personales, sin los cuales no se podrán ejecutar las finalidades indicadas:

- Nombres y apellidos,
- Número de DNI / Pasaporte / CE,

- Parentesco con el albergado,
- Teléfono de contacto,
- Voz,
- Lugar de procedencia,
- Domicilio de origen,
- Imagen (fotografía).

***(iii) Banco de Datos Personales "Colaboradores"***

A efectos de las finalidades que se describen en la siguiente sección, es obligatorio que nos proporciones los siguientes datos personales, sin los cuales no se podrán ejecutar las finalidades indicadas:

- Nombres y apellidos,
- Número de DNI / Pasaporte / CE,
- Teléfono,
- Dirección de correo electrónico,
- Domicilio,
- Imagen,
- Firma,
- Estado civil,
- Fecha de nacimiento,
- Nacionalidad,
- Sexo,
- Profesión,
- Datos académicos,
- Datos de derechohabientes,
- Datos de persona de contacto de emergencia,
- Datos bancarios,
- Datos relativos a la salud física o mental (dato sensible), cuando sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

***(iv) Banco de Datos Personales "Voluntarios"***

A efectos de las finalidades que se describen en la siguiente sección, es obligatorio que nos proporciones los siguientes datos personales, sin los cuales no se podrán ejecutar las finalidades indicadas:

- Nombres y apellidos,
- Número de DNI / Pasaporte / CE,
- Domicilio,
- Teléfono,
- Dirección de correo electrónico,
- Profesión u ocupación,

- Formación académica,
- Experiencia en actividades de voluntariado,
- Lugar de nacimiento,
- Fecha de nacimiento,
- Datos académicos,
- Imagen (fotografía),
- Disponibilidad horaria.

***(v) Banco de Datos Personales "Videovigilancia"***

A efectos de las finalidades que se describen en la siguiente sección, el sistema de videovigilancia capta imágenes de las personas que transitan por las áreas comunes y accesos de las instalaciones de ALDIMI. No se captan imágenes en áreas íntimas como dormitorios, baños u otras áreas privadas.

***(vi) Banco de Datos Personales "Postulantes"***

A efectos de las finalidades que se describen en la siguiente sección, es obligatorio que nos proporciones los siguientes datos personales, sin los cuales no se podrán ejecutar las finalidades indicadas:

- Nombres y apellidos,
- Número de DNI / Pasaporte / CE,
- Teléfono,
- Dirección de correo electrónico,
- Profesión u ocupación,
- Datos académicos,
- Experiencia laboral,
- Imagen (fotografía, de ser incluida en el currículum).

## IV. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

ALDIMI utilizará los datos personales que recopile para las siguientes finalidades, las cuales se encuentran desagregadas por titular en las siguientes categorías:

***(i) Banco de Datos Personales "Albergados y Representantes Legales"***

- Gestionar tu ingreso y estadía en el albergue.
- Coordinar tu atención médica y traslados.
- Brindarte soporte integral (alimentación, educación, recreación y acompañamiento emocional).

- Llevar un registro de beneficiarios.
- Generar reportes para entidades donantes o aliadas (de forma disociada, cuando sea posible).
- Fines estadísticos internos.

***(ii) Banco de Datos Personales "Familiares de Albergados"***

- Gestionar tu registro y estadía como familiar acompañante en el albergue.
- Coordinar actividades de apoyo y soporte emocional.
- Mantener comunicación contigo sobre la situación del albergado.
- Fines estadísticos internos.

***(iii) Banco de Datos Personales "Colaboradores"***

- Gestionar la relación laboral o contractual.
- Administrar los recursos humanos.
- Cumplir con obligaciones laborales, tributarias, de seguridad nacional y de seguros.
- Gestionar el control de acceso a las instalaciones.
- Fines estadísticos internos.

***(iv) Banco de Datos Personales "Voluntarios"***

- Gestionar tu participación como voluntario en las actividades de ALDIMI.
- Coordinar las tareas de apoyo que realizarás.
- Mantener comunicación contigo.
- Llevar un registro de voluntarios.
- Fines estadísticos internos.

***(v) Banco de Datos Personales "Videovigilancia***

- Garantizar la seguridad de los albergados, sus familias, el personal, los voluntarios y los visitantes.
- Proteger las instalaciones y los bienes de ALDIMI.
- Las grabaciones podrán ser utilizadas como medio de prueba ante la comisión de actos que atenten contra la integridad de las personas o los bienes.

***(vi) Banco de Datos Personales "Postulantes"***

- Evaluar tu perfil profesional y personal para la posición a la que postulas.

- Gestionar el proceso de selección.
- Mantener comunicación contigo durante el proceso de selección.

## V. CONSECUENCIAS DE PROPORCIONAR LOS DATOS PERSONALES O DE SU NEGATIVA A HACERLO

***(i)*** ***Albergados y Representantes Legales***: si no se proporcionan los datos indicados, lamentablemente no podremos gestionar tu ingreso ni tu estadía en el albergue.

***(ii)*** ***Familiares de Albergados***: si no se proporcionan los datos indicados, no podremos registrarte como familiar acompañante ni gestionar tu estadía en el albergue.

***(iii)*** ***Colaboradores***: de no proporcionar los datos indicados, no será posible gestionar la relación laboral o contractual con ALDIMI.

***(iv)*** ***Voluntarios***: si no se proporcionan los datos indicados, no podremos registrarte como voluntario ni coordinar tu participación en las actividades de ALDIMI.

***(v)*** ***Videovigilancia***: las cámaras operan de forma continua en las áreas señalizadas. El ingreso a las instalaciones implica el conocimiento del sistema de videovigilancia, el cual es informado mediante los carteles ubicados en los accesos.

***(vi)*** ***Postulantes***: si no se proporcionan los datos indicados, no será posible evaluar tu postulación.

## VI. DESTINATARIOS DE DATOS PERSONALES Y TRANSFERENCIAS

***(i)*** ***Albergados y Representantes Legales***: tus datos podrán ser compartidos con los centros de salud y hospitales donde recibes tratamiento, entidades públicas competentes (como el MIMP o el Ministerio de Salud, cuando corresponda), y con los proveedores de servicios tecnológicos que ALDIMI utiliza para el almacenamiento seguro de la información.

***(ii)*** ***Familiares de Albergados***: tus datos podrán ser compartidos con entidades públicas competentes cuando corresponda y con los proveedores de servicios tecnológicos que ALDIMI utiliza para el almacenamiento seguro de la información.

***(iii)*** ***Colaboradores***: tus datos podrán ser compartidos con entidades aseguradoras, prestadoras de salud, AFP, entidades financieras, SUNAT,

EsSalud, registros públicos y demás entidades públicas competentes para el cumplimiento de obligaciones legales.

*(iv)* ***Voluntarios***: tus datos podrán ser compartidos con los proveedores de servicios tecnológicos que ALDIMI utiliza para el almacenamiento seguro de la información.

*(v)* ***Videovigilancia***: las imágenes captadas podrán ser proporcionadas a las autoridades policiales o judiciales competentes cuando medie un requerimiento formal o una situación de emergencia.

*(vi)* ***Postulantes***: Tus datos serán tratados únicamente por el personal de ALDIMI encargado del proceso de selección.

## VII. PLAZO DE ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales serán conservados por los siguientes plazos o mientras no revoque su consentimiento para tratamientos opcionales:

| TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES | PLAZO DE ALMACENAMIENTO |
|---|---|
| Albergados y Representantes Legales | Tus datos serán conservados por el tiempo que resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades antes descritas. En ningún caso ALDIMI almacenará estos datos por un período superior a 5 años contados desde la finalización de tu estadía en el albergue. |
| Familiares de Albergados | Tus datos serán conservados por el tiempo que resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades antes descritas. En ningún caso ALDIMI almacenará estos datos por un período superior a 5 años contados desde la finalización de la estadía del albergado al que acompañas. |
| Colaboradores | Tus datos serán conservados por el tiempo que resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades antes descritas y de las obligaciones legales aplicables. En ningún caso ALDIMI almacenará estos datos por un período superior a 10 años contados desde el cese de la relación laboral o contractual. |
| Voluntarios | Tus datos serán conservados por el tiempo que resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades antes descritas. En ningún caso ALDIMI almacenará estos datos por un período superior a 5] años contados |

| | |
|---|---|
| | desde la finalización de tu participación como voluntario. |
| Videovigilancia | Las grabaciones serán conservadas por un plazo máximo de 30 días calendario, salvo que sean requeridas como medio de prueba en un procedimiento en curso, en cuyo caso se conservarán hasta la conclusión del mismo. |
| Postulantes | Tus datos serán conservados por el tiempo que dure el proceso de selección. En caso de no ser seleccionado, ALDIMI no conservará tus datos personales. |

## VIII. EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

ALDIMI informa que podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de tus datos personales; así como revocar tu consentimiento, escribiéndonos a datospersonales@aldimi.pe adjuntando el anexo A: Formato de solicitud de ejercicio de derechos ARCO, que está al final de este documento.También puedes imprimirlo y enviarlo físicamente a nuestro domicilio.

De considerar que no has sido atendido en el ejercicio de tus derechos, puedes presentar un reclamo ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales dirigiéndote a la Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, ubicada en Calle Scipion Llona No. 350, distrito de Miraflores, Lima, Perú. Puedes obtener más información en la página web del Ministerio de Justicia (www.gob.pe/minjus).

Asimismo, tendrás la opción de acudir al Poder Judicial a efectos de la acción de hábeas data.

## IX. MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

ALDIMI se reserva el derecho a modificar, actualizar o completar en cualquier momento la presente Política. Cualquier modificación, actualización o ampliación producida será informada a los titulares de los datos personales.

***Actualizado al mes de octubre de 2026.***

## ANEXO A

### Formato de Solicitud de Ejercicio de Derechos ARCO

ALDIMI, con RUC No. 20513693355, con domicilio en CAL.KANDINSKY NRO. 236 - SURQUILLO - LIMA, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley No. 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 016-2024, pone a tu disposición el formato para que puedas ejercer tus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Actualización, Inclusión, Cancelación o Supresión, Oposición, Información, Portabilidad y Revocatoria) respecto de tus datos personales contenidos en los bancos de datos de nuestra titularidad.

A fin de atender adecuadamente tu solicitud, te pedimos que nos proporciones la siguiente información:

**DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

| | |
|---|---|
| **Nombres** | |
| **Apellidos** | |
| **Tipo de Documento** | |
| **Número de Documento** | |
| **Teléfono de contacto** | |
| **Correo electrónico** | |
| **Dirección domiciliaria** | |
| **Asociación / Relación con ALDIMI** | |

**DATOS DE LA SOLICITUD**

Selecciona el tipo de solicitud a realizar:

- **Acceso** (acción destinada a obtener de ALDIMI la información sobre ti mismo almacenada en nuestros bancos de datos personales, así como de aquella referida a las condiciones y generalidades del tratamiento de dicha información).

- **Rectificación** (acción destinada a modificar tus datos personales en tanto estos sean inexactos o incompletos; actualizar tus datos e incluirlos en el banco de datos de ALDIMI).

- **Cancelación o supresión** (acción destinada a suprimir o cancelar datos personales por ser innecesarios para las finalidades expresadas).

- **Oposición** (acción destinada a permitir que te opongas al tratamiento de tus datos personales para fines específicos).

- **Revocación** (acción destinada a dejar sin efecto tu consentimiento para el tratamiento de tus datos personales).

- **Inclusión** (acción destinada a incorporar a un banco de datos personales de ALDIMI información, así como a que al tratamiento de tus datos personales se incorpore aquella información faltante que la hace incompleta, omitida o eliminada en atención a su relevancia para dicho tratamiento).

- **Información** (acción destinada a obtener de ALDIMI la información sobre uno mismo referente a la finalidad para la que sus datos personales serán tratados; quiénes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia del banco de datos en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del o de los encargados del tratamiento de sus datos personales; el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles; la transferencia de los datos personales; las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo; el tiempo durante el cual se conserven sus datos personales; y la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello).

- **Portabilidad** (acción de solicitar los datos sobre ti mismo que hayas facilitado a un responsable o titular de banco de datos, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable o titular de banco de datos personales).

**DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD**[1]

Por favor, expón de forma clara y precisa en el espacio en blanco los alcances de tu solicitud, señalando la información a la que desea acceder, rectificar, actualizar, incluir,

[1] Deberás adjuntar a la presente solicitud copia simple y legible de los documentos que acrediten la identidad del solicitante (Documento Nacional de Identidad o documento equivalente) o, en su caso, la del representante legal, así como copia simple del poder otorgado cuando corresponda. En cualquier caso, obtendrá una respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles de presentada la solicitud.

cancelar o respecto de la cual desea formular oposición o revocación:

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

**CONSIDERACIONES FINALES**

ALDIMI procederá a notificar la respuesta a su solicitud a la dirección de correo electrónico indicado en el presente formulario. El titular de datos personales autoriza y acepta la remisión de las notificaciones referidas a este procedimiento a dicha dirección. Las solicitudes se responderán dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo No. 016-2024-JUS. Si transcurren los plazos antes indicados sin haber recibido respuesta, podrás considerar denegada tu solicitud, quedando a salvo tu derecho de iniciar un procedimiento de tutela ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

**Fecha de presentación**

_____

**Firma del titular de los datos personales o de su representante**