

FORMULARIO DE INSPECCIÓN

El presente documento tiene por objetivo facilitar la determinación de los distintos tratamientos de datos que realizan los responsables y verificar si los mismos se ajustan a los principios y requisitos de licitud que establece la Ley N° 25.326, lo que permitirá a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES efectuar las correcciones y recomendaciones que resulten necesarias para mejorar la gestión de los datos personales y la protección de los derechos de sus titulares.

La información volcada en el presente tiene el carácter de declaración jurada. Deberá presentarse suscripto en todas sus hojas por representante legal o apoderado.

A. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

1. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE Y ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA
1.a. Nombre o razón social del responsable
1.b. Número de CUIT/CUIL/CDI del responsable
1.c. Domicilio legal del responsable
2. VISITA PRESENCIAL
2.a. Domicilio en el que deberá practicarse la visita presencial
2.b. Nombres y DNI de las personas autorizadas para recibir a los inspectores

B. DESARROLLO DE LA INSPECCIÓN:

	NA	SI	NO
3. ART. 3° - LICITUD DEL TRATAMIENTO. REGISTRO ANTE LA DNPDP			
3.a. ¿Se encuentra inscripto en el REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD) y/o REGISTRO NACIONAL NO LLAME?			
En caso afirmativo, consignar N° de Registro: Observaciones:			



3.b. Enumere las bases de datos inscriptas en el RNBD			
---	--	--	--

Observaciones:

	NA	SI	NO
--	----	----	----

4. ART. 4°- CALIDAD DE LOS DATOS			
---	--	--	--

4.a. ¿Verifica la veracidad, adecuación y pertinencia de los datos?			
---	--	--	--

Observaciones:

4.b. ¿Verifica que la recolección se haga mediante medios leales, no fraudulentos y de acuerdo a la ley? ¿ Verifica el origen de los datos (fuentes) y su licitud?			
--	--	--	--

Indicar de qué manera lleva a cabo la verificación

Observaciones:

4.c. ¿Verifica que el uso de los datos sea acorde al motivo de recolección?			
---	--	--	--

Indicar de qué forma son almacenados

Observaciones:

4.d. ¿Verifica la exactitud y actualización de los datos?			
---	--	--	--

Indicar de qué manera lleva a cabo la verificación

Observaciones:

4.e. ¿Los datos son almacenados de manera tal que permiten el ejercicio de los derechos por parte de su titular?			
--	--	--	--

Observaciones:



4.f. ¿Verifica la utilidad, actualidad y exactitud de los datos en forma periódica? ¿Procede a su destrucción o supresión?			
Debe poseer un procedimiento de destrucción de datos en soporte magnético y en soporte papel e incluirlo en el Manual de Seguridad (punto 8) Observaciones:			

	NA	SI	NO
5. ART. 5° - CONSENTIMIENTO			
5.a. ¿Recaba el consentimiento del titular del dato?			
Indicar el medio mediante el cuál se recaba el consentimiento: Observaciones:			
5.b ¿Recolecta datos sin consentimiento en virtud de una o varias excepciones (art. 5°, inc.2).			
En caso afirmativo, indicar las excepciones : Observaciones:			

	NA	SI	NO
6. ART. 6° - INFORMACIÓN			
6.a. ¿Recaba los datos directamente de su titular del dato?			
Observaciones:			
6.b. En caso afirmativo, ¿le brinda al titular del dato la información requerida por el art. 6° y la Disposición DNPDP 10/08 al momento de la recolección?			
Observaciones:			
6.c. ¿Posee formularios de recolección de datos de empleados, proveedores y clientes (con la inclusión de la finalidad de recolección y la Disposición DNPDP N° 10/08)? En caso afirmativo, deberá anexarlos para su análisis.			
Observaciones:			



	NA	SI	NO
7. ART. 7° - CATEGORÍA DE DATOS			
7.a. ¿Trata datos sensibles (art. 2 y 7 Ley N° 25.326)			
En caso afirmativo, especificar razón de interés general fundada en ley que autorice su tratamiento:			
Observaciones:			
7.b. ¿Trata datos de antecedentes penales o contravencionales?			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
8. ART. 9° - SEGURIDAD DE LOS DATOS			
8.a. ¿Adopta medidas de seguridad?			
Observaciones:			
8.b. ¿Posee Documento de Seguridad conforme Disp. DNPDP N° 11/06 y 09/08? En caso afirmativo, deberá adjuntarlo para su análisis.			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
9. ART. 10 - DEBER DE CONFIDENCIALIDAD			
9.a. ¿Verifica el cumplimiento del deber de confidencialidad?			
Observaciones:			
9.b. Posee convenios de confidencialidad firmados por todos los que intervienen en alguna fase del tratamiento de datos (empleados, proveedores, terceros). En caso afirmativo, acompañarlo para su análisis.			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
10. ART. 11 - CESIÓN DE DATOS			
10.a. ¿Efectúa cesión de datos personales?			
Observaciones:			



10.b. ¿Verifica el cumplimiento del requisito del interés legítimo?			
Observaciones:			
10.c. ¿Recaba el consentimiento previo del titular del dato?			
En caso negativo, indicar las excepciones aplicables según art. 11, inc. 3:			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
11. ART. 12 - TRANSFERENCIA INTERNACIONAL			
11.a. ¿Efectúa transferencia internacional de datos personales?			
Observaciones:			
11.b. ¿La realiza mediante contrato de transferencia internacional? (art.12, Decreto N° 1558/01 y Disposición 60 E/2016)			
Observaciones (en caso de contar con la aprobación de esta Dirección Nacional, consignar dicha circunstancia):			
11.c. ¿La realiza mediante consentimiento del titular del dato? (art.12, Decreto N° 1558/01?)			
En caso afirmativo, indicarla:			
Observaciones:			
11.d. ¿Aplica alguna de las excepciones previstas en el art. 12, inc. 2?			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
12. ART. 14 - DERECHO DE ACCESO			
¿Establece procedimientos y plazos de ley para el derecho de acceso?			
Describir el procedimiento:			



Observaciones:

	NA	SI	NO
13. ART. 15 – CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN			
13.a. ¿Verifica que la información que brinda en el derecho de acceso sea clara para el titular del dato?			
Observaciones:			
13.b. ¿Verifica que la información sea amplia y que verse sobre la totalidad del registro perteneciente al titular ?			
Observaciones:			
13.c. Enumerar los medios por los cuales brinda acceso (por escrito, telefónico, medios electrónicos, etc.)			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
14. ART. 16 - DERECHO DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN			
14.a ¿Establece procedimientos y plazos de ley para el derecho de rectificación, actualización o supresión?			
Describir el procedimiento:			
Observaciones:			
14b En caso de cesión o transferencia de datos, notifica la rectificación o supresión dentro del quinto día hábil?			
Observaciones:			



	NA	SI	NO
15. ART. 25 - TRATAMIENTO DE DATOS POR CUENTA DE TERCEROS			
¿Posee contratos de servicios de tratamiento de datos por cuenta de terceros, que contemplen las previsiones del art. 25 de la Ley 25.326 y el Decreto N° 1558/01? En caso afirmativo, deberá anexarlos para su análisis.			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
16. VIDEO VIGILANCIA			
¿Realiza tratamiento de imágenes digitales de las personas? Disposición DNPDP 10/15.			
Observaciones:			

C. CASOS ESPECIALES:

	NA	SI	NO
17. ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS Y MEDICOS (art. 7 y 8 Ley N° 25.326)			
En caso que se trate de un establecimiento sanitario, ¿toma medidas que garanticen el secreto profesional?			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
18. INVESTIGACIONES CLINICAS, FARMACOLOGICAS Y FARMACOGENÉTICAS (art. 7 y 8 Ley N° 25.326)			
Utiliza modelos de consentimiento informado aprobados por la DNPDP			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
19. EMPRESAS DE INFORMES CREDITICIOS (art. 26 Ley N° 25.326)			
19.a. Utiliza sólo las categorías autorizadas (incs. 1 y 2)			
Observaciones:			



19.b. Recaba los datos de fuentes legítimas (incs. 1 y 2)			
Observaciones:			
19.c. Respeta derecho de acceso del titular del dato (inc. 3)			
Observaciones:			
19.d. Aplica los plazos de caducidad del dato (inc. 4)			
Observaciones:			
19.e. Controla existencia de interés legítimo del cesionario (inc. 5)			
Observaciones:			

	NA	SI	NO
20. ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD DIRECTA (art. 27 Ley N° 25.326)			
20.a. ¿Efectúa tratamiento de datos con fines de publicidad?			
Observaciones:			
20.b. Recaba los datos de fuentes legítimas (inc. 1º art. 27 Ley 25.326 y Decreto)			
Observaciones:			
20.c. Respeta el derecho de retiro o bloqueo del titular del dato (inc. 3º art. 27 Ley N° 25.326 Ley N° 26.951 y Decreto Reglamentario N° 2501)			
Observaciones:			

FIRMA: _____

(Deberá acreditarse la personería del firmante mediante fotocopia simple del instrumento correspondiente, por ejemplo: poder, acta de distribución de cargos, etc.).

Nombre y apellido del firmante _____

Tipo de documento _____ Número _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____