\*\* VERSIÓN DE MUESTRA GRATIS \*\*

[logo de la organización]

[nombre de la organización]

**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ACCESO DEL INTERESADO**

|  |  |
| --- | --- |
| Código: |  |
| Versión: |  |
| Fecha de la versión: |  |
| Creado por: |  |
| Aprobado por: |  |
| Nivel de confidencialidad: |  |

**Historial de cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Creado por** | **Descripción del cambio** |
| dd.mm.aaaa | 0.1 | EUGDPRAcademy | Descripción básica del documento |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabla de contenido**

[1. Propósito, alcance y usuarios 3](#_Toc503792352)

[2. Documentos de referencia 3](#_Toc503792353)

[3. Solicitud de acceso del interesado (“SAI”) 3](#_Toc503792354)

[4. Derechos del interesado 4](#_Toc503792355)

[5. Requisitos para una SAI válida 4](#_Toc503792356)

[6. Proceso de la SAI 5](#_Toc503792357)

[6.1. Solicitud 5](#_Toc503792358)

[6.2. Verificación de la identidad 5](#_Toc503792359)

[6.3. Información sobre la solicitud de acceso del interesado 5](#_Toc503792360)

[6.4. Revisión de la información 5](#_Toc503792361)

[6.5. Respuesta a solicitudes de acceso 6](#_Toc503792362)

[6.6. Archivo 6](#_Toc503792363)

[7. Excepciones 6](#_Toc503792364)

[8. Rechazo a la solicitud de acceso del interesado 7](#_Toc503792365)

[9. Responsabilidades 7](#_Toc503792366)

[10. Gestión de registros guardados en base a este documento 8](#_Toc503792367)

[11. Validez y gestión de los documentos 8](#_Toc503792368)

[Anexo: Diagrama de Flujo de una Solicitud de Acceso del Interesado 9](#_Toc503792369)

# Propósito, alcance y usuarios

Este procedimiento establece las características clave relacionadas con la gestión o la respuesta a las solicitudes de acceso a datos personales realizadas por los interesados, sus representantes u otras partes interesadas. Este procedimiento permitirá a nombre de la empresa] (en adelante: “Empresa”) cumplir con las obligaciones legales, proporcionar una mejor atención al cliente, mejorar la transparencia, permitir a las personas físicas verificar que la información que se tiene sobre ellas sea precisa, e incrementar el grado de confianza siendo abierto con las personas físicas sobre la información que se posee sobre las mismas.

Este procedimiento aplica en líneas generales a todas las entidades o filiales que son propiedad de la Compañía u operadas por la misma, pero a las que no afecta ninguna ley o reglamentación estatal o local que de otro modo podría ser aplicable.

Este procedimiento aplica a los empleados que gestionan solicitudes de acceso de los interesados como el delegado de protección de datos.

# Documentos de referencia

* El RGPD UE 2016/679 (Reglamento (EU) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE)
* Política de protección de datos
* [Otras leyes y reglamentos locales]

# Solicitud de acceso del interesado (“SAI”)

Una solicitud de acceso del interesado (SAI) es cualquier solicitud realizada por una persona física o representante legal de una persona sobre la información que la Empresa tiene sobre ese individuo. La solicitud de acceso del interesado ofrece el derecho de los interesados a ver o revisar sus propios datos personales, así como a solicitar copias de los datos.

Una solicitud de acceso del interesado debe hacerse por escrito. En general, las solicitudes verbales de información sobre un individuo no son SAI válidas. En el caso de que una solicitud de acceso del interesado se realice verbalmente a un miembro de la Empresa, se debe de buscar la asistencia del delegado de protección de datos que considerará y aprobará todas las peticiones de solicitud de acceso del interesado.

Una solicitud de acceso del interesad se puede realizar a través de cualquiera de los siguientes métodos: correo electrónico, fax, publicación, sitio web corporativo o cualquier otro método. Las SAI realizadas en línea deben tratarse como cualquier otra solicitud de acceso del interesado cuando se reciben, aunque la compañía no proporcionará información personal a través de los canales de redes sociales.

\*\* FIN DE MUESTRA GRATIS \*\*

Para descargar la versión completa de este documento haga clic aquí:  
<https://advisera.com/eugdpracademy/es/documentation/procedimiento-de-solicitud-de-acceso-del-interesado/>