Política de privacidad y tratamiento de datos personales

Versión 1, vigente desde el 9 de noviembre de 2026.

1. Quién es el responsable

GRUPO EDUCATIVO AI APAEC S.A.C., con RUC 20477480463 y domicilio en AV. HONORIO DELGADO N° 550 MZ. O' LOTE 02A URB. SEMIRUSTICA EL BOSQUE, TRUJILLO, TRUJILLO (en adelante, «el Colegio»), es el titular de los bancos de datos personales y el responsable del tratamiento de los datos en los colegios AIAPAEC (sedes El Bosque, Moche, Molino, Vista Hermosa y Daniel Hoyle, en Trujillo, La Libertad). Esta política se rige por la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y por su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 016-2024-JUS.
Para consultas y para ejercer sus derechos: contacto@colegioaiapaec.edu.pe · teléfono +51 958 433 696.

2. Para qué usamos los datos

Tratamos los datos solo para las finalidades siguientes:

- **Consultas e información de admisión:** responder a quien nos escribe por la web, por correo o por WhatsApp, y enviarle la información del proceso de admisión que pidió.
- **Admisión:** registrar la postulación, programar y calificar evaluaciones, comunicar resultados y verificar la identidad de postulantes y apoderados.
- **Matrícula y gestión académica:** formalizar la matrícula y el contrato, registrar asistencia, notas, conducta, tutoría y atención psicopedagógica, y cumplir los reportes al Ministerio de Educación (SIAGIE) y a la UGEL.
- **Cobranza y facturación:** emitir comprobantes electrónicos, registrar pagos de pensiones y otros conceptos, y gestionar deudas conforme a la ley.
- **Comunicaciones del servicio:** enviar avisos sobre el servicio educativo por correo, por el portal y, si usted lo activa, alertas de asistencia por Telegram.
- **Seguridad:** controlar el acceso a los sistemas y a las instalaciones, prevenir fraudes, registrar incidentes y proteger a los estudiantes.
- **Cumplimiento y defensa:** atender requerimientos de autoridades y conservar evidencia para reclamos o procesos.

No usamos sus datos para enviarle publicidad de terceros. Si el Colegio quisiera enviarle promociones distintas del servicio que usted contrató o pidió, le pedirá antes su autorización por separado, y podrá retirarla en cualquier momento.

3. Qué datos tratamos

- **Del apoderado:** nombres, documento de identidad, parentesco, correo, teléfono, domicilio, datos de facturación y de pago, firma y, cuando el contrato lo pide, la imagen de su huella digital.
- **Del estudiante o postulante:** nombres, documento de identidad, fecha de nacimiento, sede, grado, colegio de procedencia, historial y notas, asistencia, conducta, fotografía y, si usted lo autoriza, imagen y voz.
- **Datos sensibles:** del estudiante, información de salud (grupo sanguíneo, vacunas, alergias, condiciones médicas), discapacidad (certificado o carnet del CONADIS e informe médico) y atención psicológica; del apoderado, la huella digital, que es un dato biométrico. Solo se piden cuando son necesarios para el servicio educativo, la atención de emergencias, los apoyos que el estudiante requiera o la firma del contrato.

- **Datos técnicos:** dirección IP, navegador y fecha y hora en que acepta cada documento, como evidencia de lo que usted aceptó, y registros de acceso al portal.

Los datos marcados como obligatorios en cada formulario son necesarios para el trámite que usted pide: si no los entrega, no podremos atender ese trámite. Los demás son opcionales y no darlos no afecta la admisión, la matrícula ni el servicio.

4. Por qué podemos tratarlos y consentimiento por el menor

Tratamos sin pedir un consentimiento adicional los datos necesarios para preparar, celebrar y ejecutar la relación educativa (admisión, matrícula y contrato), conforme al artículo 14, numeral 5, de la Ley N.° 29733, y los que debemos tratar por mandato legal, como los reportes al SIAGIE y la facturación electrónica.

Para los **datos sensibles** le pedimos su consentimiento por escrito, que usted otorga por medio electrónico al aceptar esta política (artículo 8 del Reglamento). La autorización de uso de imagen y voz es un documento aparte, voluntario.

Como los estudiantes son menores de edad, el consentimiento para tratar sus datos lo otorga el padre, la madre o el tutor (artículo 22 del Reglamento). Al aceptar, usted declara tener esa facultad. Los estudiantes de 14 a 17 años pueden aceptar por sí mismos en el portal lo referido a sus propios datos, porque esta política se les presenta en lenguaje claro; los menores de 14 años no pueden otorgar ese consentimiento y el Colegio no lo tomará como válido. Tendremos en cuenta la opinión del estudiante según su edad y madurez, conforme al Código de los Niños y Adolescentes.

5. Cómo retirar su consentimiento

Puede revocar en cualquier momento el consentimiento que dio, sin dar razones, escribiendo a contacto@colegioaiapaec.edu.pe; la imagen también puede cambiarla en el portal, en «Uso de imagen». La revocación no tiene efecto retroactivo y el Colegio adecuará sus tratamientos en un plazo máximo de diez (10) días (artículo 10 del Reglamento). Si revoca el consentimiento sobre datos de salud, el Colegio dejará de tratarlos, salvo lo indispensable para atender una emergencia o cumplir una obligación legal; eso puede impedir que se brinden apoyos que dependen de esa información. La revocación no afecta los datos necesarios para la relación educativa, que se rigen por el punto 4.

6. Con quién compartimos los datos

No vendemos datos personales. Podemos comunicarlos a:

- **Autoridades:** Ministerio de Educación (SIAGIE), UGEL, SUNAT, Poder Judicial y otras entidades cuando la ley lo exija.
- **Proveedores que tratan datos por encargo del Colegio:** Microsoft (Microsoft 365: correo electrónico institucional, envío de los correos del sistema y cuentas institucionales de estudiantes); OVH (servidores donde funciona el sistema y copias de respaldo); apiperu.dev y Decolecta (consulta de nombres a partir del número de DNI o RUC, con datos de RENIEC y SUNAT).
- **Bancos y entidades financieras:** los canales de pago que usted use, que informan al Colegio los pagos realizados.
- **Servicios de mensajería que usted elige usar:** WhatsApp, cuando escribe al número del Colegio, y Telegram, solo si vincula su cuenta para recibir alertas de asistencia. En esos casos, la empresa del servicio también trata sus datos según sus propias condiciones.

El Colegio exige a sus proveedores, por contrato o mediante las condiciones de servicio que suscribió con ellos, que protejan los datos y los usen solo para prestarle el servicio al Colegio. Si incorporamos un nuevo proveedor, actualizaremos esta lista.

7. Transferencias fuera del Perú

Algunos proveedores almacenan o procesan datos fuera del país: los servidores de OVH están en Canadá, y Microsoft, WhatsApp y Telegram pueden procesar datos en otros países. Estas transferencias son necesarias para prestar el servicio educativo que usted contrató (artículo 15 de la Ley N.° 29733) y se hacen solo para las finalidades de esta política. Conforme a los artículos 18 a 21 del Reglamento, el Colegio las realiza con países que ofrecen un nivel adecuado de protección o con garantías contractuales, y las pone en conocimiento de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

8. Cuánto tiempo conservamos los datos

Tipo de dato	Plazo
Actas y registros oficiales de evaluación	Se conservan de forma permanente, porque con ellos se emiten certificados de estudios.
Resto del expediente de estudiantes matriculados	Mientras el estudiante esté matriculado y, después, por el plazo de prescripción de las acciones legales que puedan derivarse de la relación educativa.
Consultas de familias interesadas y postulantes no admitidos o que no se matricularon	Hasta el cierre del proceso de admisión al que se refieren, o antes si usted lo pide. Después se eliminan o se anonimizan, salvo los comprobantes de pago y lo necesario para atender un reclamo pendiente.
Comprobantes y cobranza	Mientras no prescriban las obligaciones tributarias, como exige el Código Tributario (por regla general, cuatro años, o seis si no se presentó la declaración); las deudas, hasta que se paguen o prescriban.
Atención psicológica, salud y huella digital	Mientras el estudiante esté matriculado o el contrato esté vigente; después, solo lo que deba conservarse por obligación legal o para la defensa ante reclamos, con acceso restringido, por el plazo de prescripción de las acciones legales.
Aceptaciones de documentos y constancias de correos	Mientras dure la relación con el Colegio y, después, por el plazo de prescripción de las acciones legales, porque prueban lo que usted aceptó y lo que se le envió.
Registros técnicos de acceso	Por el tiempo necesario para la seguridad del sistema y para investigar incidentes.

Vencido el plazo, los datos se eliminan o se anonimizan, salvo que una norma exija conservarlos.

9. Cómo protegemos los datos

Aplicamos medidas técnicas, organizativas y legales: cuentas personales con contraseña, verificación en dos pasos para el personal con acceso a datos sensibles, acceso por perfiles según la función, enmascaramiento de documentos de identidad, cifrado de secretos de acceso, copias de respaldo, registro de accesos y de exportaciones, y deber de confidencialidad del personal. Si ocurre un incidente de seguridad, lo notificaremos a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales dentro de las 48 horas cuando el Reglamento lo exija y, si le afecta, se lo comunicaremos a usted en lenguaje claro, con las medidas adoptadas (artículo 34 del Reglamento).

10. Sus derechos

Usted puede ejercer, por sí o como representante del menor, los derechos de información, acceso (que incluye recibir sus datos en un formato estructurado y de uso común, es decir, la portabilidad), rectificación y actualización, cancelación o supresión, oposición y tratamiento objetivo (a no ser objeto de decisiones automatizadas que le afecten de manera significativa), además de revocar su consentimiento. Para ejercerlos:

1. Escriba a contacto@colegioaiapaec.edu.pe indicando su nombre, documento de identidad, el nombre del estudiante y el derecho que ejerce.
2. Adjunte copia de su documento de identidad y, si actúa por otra persona, el documento que acredite su representación.
3. Le responderemos en los plazos del artículo 69 del Reglamento, contados en días hábiles desde el día siguiente de recibida su solicitud: ocho (8) días para el derecho de información; veinte (20) días para el de acceso; y diez (10) días para rectificación, cancelación y oposición. Salvo el de información, estos plazos pueden ampliarse una sola vez, por un plazo igual, si lo justificamos y se lo comunicamos antes de que venzan.

Si no responde o no está conforme con la respuesta, puede presentar una reclamación ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

11. Bancos de datos

Los datos se almacenan en los bancos de datos personales del Colegio. El Colegio inscribe sus bancos de datos en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales; puede solicitar el detalle a contacto@colegioaiapaec.edu.pe.

12. Cookies del portal

El portal usa solo cookies necesarias: de sesión (para mantener su ingreso) y de seguridad (para proteger formularios y prevenir accesos indebidos). No usamos cookies de publicidad ni de seguimiento. Algunos componentes de diseño se cargan desde servicios externos de distribución de contenido, que reciben la dirección IP de su navegador solo para entregarlos.

13. Cambios a esta política

Podemos actualizar esta política. Publicaremos la nueva versión con su número y fecha y, si el cambio es importante, se lo comunicaremos por correo y le pediremos aceptarla de nuevo cuando corresponda. Cada aceptación queda registrada con la versión que usted aceptó.