POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GV INMOBILIARIA E.I.R.L.

Última actualización: 2 de noviembre de 2026

GV INMOBILIARIA E.I.R.L. (en adelante, "GV INMOBILIARIA", "GV" o "la Empresa") reconoce la importancia de proteger la privacidad y los datos personales de las personas que interactúan con sus servicios, proyectos inmobiliarios, canales de comunicación, plataformas digitales y establecimientos físicos.

La presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales tiene por finalidad informar de manera transparente cómo GV recopila, utiliza, almacena, conserva, comparte y protege los datos personales de prospectos, clientes, trabajadores, postulantes, proveedores, visitantes y demás personas vinculadas con sus actividades.

El tratamiento de los datos personales se realiza conforme a la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS; y las demás disposiciones complementarias emitidas por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD).

1. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL TRATAMIENTO Y BANCOS DE DATOS PERSONALES

El titular del tratamiento de los datos personales es:

- **Razón social:** GV INMOBILIARIA E.I.R.L.

Nombre comercial: GV INMOBILIARIA.

- **RUC:** 20605855173.
- **Domicilio legal:** JR. LAS LAUSONIAS NRO. 655 URB. SAN SILVESTRE (B 17), LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO, Perú.
- **Representante legal:** ZARATE CACERES CARMELA.
- **Correo electrónico para asuntos de privacidad y protección de datos:** administracion@gyvinmobiliaria.com.
- **Página web:** https://gyvinmobiliaria.com/

GV ha identificado los siguientes bancos de datos personales para organizar el tratamiento de la información:

1.1. Banco de datos personales "Clientes Web"

Destinado a recopilar y gestionar información de personas que se comunican con GV mediante canales digitales, tales como página web, formularios, landing pages, WhatsApp, Facebook, Instagram, TikTok, campañas publicitarias, plataformas digitales y otros medios electrónicos.

1.2. Banco de datos personales “Clientes”

Destinado a almacenar y gestionar información de personas que mantienen contacto o relaciones comerciales con GV mediante canales tradicionales o procesos comerciales directos, incluyendo atención presencial, llamadas, visitas, ferias, referencias y demás actividades comerciales.

La información podrá ser tratada mediante sistemas digitales, plataformas CRM, bases de datos, documentos electrónicos y archivos físicos.

La identificación de estos bancos de datos no implica afirmar que su inscripción registral ya haya sido concluida. GV realizará las gestiones correspondientes para cumplir con las obligaciones de inscripción y actualización ante el Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política se aplica a los datos personales tratados por GV en el desarrollo de sus actividades inmobiliarias y administrativas, incluyendo:

- Navegación y utilización de la página web https://gvvinmobiliaria.com/.
- Formularios de contacto y landing pages de proyectos inmobiliarios.
- Consultas recibidas mediante WhatsApp y redes sociales.
- Campañas publicitarias y canales digitales de captación de prospectos.
- Comunicaciones telefónicas y atención comercial.
- Atención presencial, visitas a proyectos, ferias y activaciones comerciales.
- Seguimiento de prospectos, coordinación de visitas y procesos de venta.
- Formalización de contratos, gestión de pagos y cobranzas.
- Atención posventa, reclamos y solicitudes.
- Gestión de trabajadores, postulantes, proveedores y visitantes.
- Sistemas de videovigilancia instalados en las oficinas de GV.

Esta Política también comprende los datos personales almacenados en plataformas CRM, servidores remotos, bases de datos, computadoras de la Empresa y documentos digitales o físicos utilizados para sus operaciones.

3. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GV tratará los datos personales respetando los principios establecidos en la legislación peruana, especialmente:

- **Legalidad:** los datos serán tratados conforme a la normativa vigente.

- **Consentimiento:** cuando corresponda, se solicitará el consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado del titular.
- **Finalidad:** los datos serán utilizados para propósitos determinados, explícitos y lícitos.
- **Proporcionalidad:** se recopilará únicamente la información necesaria para cada finalidad.
- **Calidad:** se procurará que los datos sean exactos, actualizados y pertinentes.
- **Seguridad:** se adoptarán medidas para evitar accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o divulgaciones indebidas.
- **Disposición de recurso:** los titulares podrán ejercer los derechos reconocidos por la legislación.
- **Nivel de protección adecuado:** se procurará que los datos tratados por terceros y proveedores mantengan las garantías exigidas por la normativa.

4. DATOS PERSONALES QUE PUEDEN SER RECOPILADOS Y TRATADOS

Dependiendo de la relación que una persona mantenga con GV, podrán tratarse las siguientes categorías de información:

4.1. Datos de identificación y contacto

- Nombres y apellidos.
- Número de DNI u otro documento de identidad, cuando corresponda.
- Número telefónico y WhatsApp.
- Dirección de correo electrónico.
- Dirección domiciliaria.
- Distrito, provincia, departamento y ubicación geográfica.
- Fecha de nacimiento, cuando resulte necesaria.
- Estado civil y datos del cónyuge, cuando sean necesarios para la evaluación o formalización de una operación inmobiliaria.

4.2. Datos comerciales y de interés inmobiliario

- Proyecto inmobiliario de interés.
- Tipo de inmueble o propiedad solicitada.
- Preferencias de compra y características del inmueble.
- Presupuesto y capacidad de pago declarada.

- Ubicación de interés.
- Historial de consultas y comunicaciones.
- Registro de seguimiento comercial.
- Asesor comercial asignado.
- Fuente de captación, campaña publicitaria, anuncio, medio y otros datos de atribución comercial.
- Coordinaciones de visitas y reuniones.

4.3. Datos contractuales y financieros

Cuando una persona inicia o mantiene una relación comercial con GV, podrán tratarse:

- Información de identificación del comprador.
- Documentos de identidad.
- Contratos, compromisos y documentos de formalización.
- Información sobre el inmueble adquirido.
- Cronogramas de cuotas y obligaciones de pago.
- Historial de pagos, comprobantes y recibos.
- Saldos pendientes y situación de cobranza.
- Datos de facturación.
- Información bancaria estrictamente necesaria para las operaciones correspondientes.

4.4. Datos de atención y posventa

- Consultas, reclamos y solicitudes.
- Comunicaciones posteriores a la compra.
- Historial de atención.
- Incidencias relacionadas con el inmueble.
- Información necesaria para gestionar obligaciones contractuales y servicios posventa.

4.5. Datos laborales y de proveedores

En el marco de las relaciones laborales, de selección o comerciales, podrán tratarse datos de trabajadores, postulantes, representantes y proveedores, incluyendo información de identificación, contacto, experiencia, documentación laboral, información contractual y datos necesarios para la administración de dichas relaciones.

4.6. Datos de visitantes y videovigilancia

GV podrá recopilar datos de identificación y registro de ingreso de visitantes a sus instalaciones, así como imágenes captadas mediante cámaras de videovigilancia ubicadas en sus oficinas.

Las imágenes y registros de videovigilancia serán tratados principalmente con fines de seguridad y protección de personas, bienes e instalaciones.

GV no realiza grabaciones de llamadas telefónicas como parte de su operación habitual, según la configuración y funcionamiento reportados por la Empresa.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

GV podrá tratar los datos personales para las siguientes finalidades:

5.1. Atención de consultas y solicitudes

- Recibir y atender consultas sobre proyectos inmobiliarios.
- Identificar a las personas interesadas.
- Proporcionar información sobre lotes, terrenos, casas, departamentos y demás productos inmobiliarios.
- Atender solicitudes recibidas mediante canales digitales o presenciales.
- Coordinar comunicaciones y reuniones comerciales.

5.2. Gestión comercial y seguimiento de prospectos

- Registrar y administrar prospectos en los sistemas CRM.
- Realizar seguimiento de personas interesadas.
- Asignar prospectos a asesores comerciales.
- Coordinar llamadas, visitas y reuniones.
- Registrar las interacciones y avances del proceso comercial.
- Evaluar el interés y las necesidades inmobiliarias de los prospectos.
- Elaborar reportes de gestión comercial y análisis estadísticos.

5.3. Publicidad y comunicaciones comerciales

Cuando exista el consentimiento correspondiente o una base legal que habilite el tratamiento, GV podrá utilizar los datos personales para:

- Enviar promociones, ofertas y descuentos.
- Comunicar nuevos proyectos inmobiliarios.
- Informar sobre campañas comerciales y oportunidades de adquisición.

- Enviar invitaciones a ferias, eventos y actividades.
- Realizar comunicaciones comerciales por WhatsApp, correo electrónico y otros medios autorizados.
- Desarrollar actividades de marketing y seguimiento comercial.

El titular podrá negarse a recibir estas comunicaciones o revocar su consentimiento mediante los canales habilitados por GV.

5.4. Formalización de operaciones inmobiliarias

- Elaborar y gestionar contratos.
- Verificar la identidad de compradores.
- Gestionar documentación necesaria para la adquisición de inmuebles.
- Coordinar trámites notariales, registrales, municipales y financieros.
- Cumplir obligaciones contractuales y legales.

5.5. Cobranzas y administración de pagos

- Gestionar cronogramas de cuotas.
- Registrar pagos y comprobantes.
- Realizar seguimiento de obligaciones pendientes.
- Enviar recordatorios y notificaciones de pago.
- Gestionar consultas relacionadas con deudas y obligaciones contractuales.
- Mantener registros contables y administrativos.

5.6. Atención posventa

- Atender solicitudes posteriores a la adquisición.
- Gestionar reclamos e incidencias.
- Mantener comunicación con compradores.
- Dar seguimiento a compromisos contractuales y administrativos.

5.7. Gestión administrativa y laboral

- Administrar relaciones laborales y procesos de selección.
- Gestionar relaciones con proveedores.
- Cumplir obligaciones administrativas, tributarias, contables y legales.
- Gestionar accesos a instalaciones y recursos de la Empresa.

5.8. Seguridad y videovigilancia

- Proteger las instalaciones, trabajadores, visitantes y bienes de GV.
- Prevenir incidentes y accesos no autorizados.
- Investigar incidentes de seguridad cuando corresponda.
- Atender requerimientos de autoridades competentes conforme a ley.

6. FINALIDADES ADICIONALES Y COMERCIALES

El tratamiento de datos para atender una consulta o ejecutar una relación contractual debe diferenciarse de las finalidades adicionales de publicidad y prospección comercial.

Cuando GV requiera consentimiento para utilizar información con fines publicitarios, este será solicitado mediante los mecanismos correspondientes, como los avisos y casillas de aceptación incorporados en sus formularios digitales.

La negativa a recibir publicidad no impedirá, por sí misma, que GV atienda una consulta o cumpla una relación contractual existente.

El titular podrá retirar su consentimiento o solicitar que sus datos dejen de utilizarse para fines publicitarios mediante un procedimiento sencillo y gratuito, escribiendo a:

administracion@gvvinmobiliaria.com

7. BASE LEGAL PARA EL TRATAMIENTO

GV tratará los datos personales sobre las bases legales reconocidas por la Ley N.º 29733 y su Reglamento, según la finalidad y circunstancias de cada operación.

Estas podrán comprender:

- El consentimiento del titular, cuando sea exigible.
- La atención de solicitudes efectuadas por el titular.
- La ejecución y gestión de relaciones contractuales.
- El cumplimiento de obligaciones legales.
- Los demás supuestos de excepción al consentimiento expresamente reconocidos por la normativa aplicable.

Cuando el tratamiento requiera consentimiento, GV proporcionará información suficiente sobre las finalidades, condiciones y alcances del uso de los datos personales.

8. CARÁCTER OBLIGATORIO O FACULTATIVO DE LA ENTREGA DE DATOS

La entrega de datos personales será obligatoria cuando resulte indispensable para atender una solicitud, identificar a una persona, formalizar una operación inmobiliaria, cumplir obligaciones contractuales o legales, o proporcionar un servicio solicitado.

La entrega de información adicional para finalidades comerciales o publicitarias será facultativa cuando no resulte necesaria para atender la solicitud principal.

Si el titular no proporciona los datos indispensables, GV podría no estar en condiciones de atender su consulta, gestionar una operación, elaborar documentación contractual o proporcionar determinados servicios.

9. TRATAMIENTO DE DATOS DE TERCERAS PERSONAS Y FAMILIARES

Cuando una persona proporcione información correspondiente a familiares, cónyuges, representantes u otras terceras personas, deberá procurar contar con la legitimidad, autorización o facultad necesaria para comunicar dicha información a GV.

GV tratará esos datos únicamente cuando sean pertinentes y necesarios para las finalidades comerciales, contractuales, administrativas o legales correspondientes.

10. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

GV conservará los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su recopilación y mientras existan obligaciones contractuales, legales, administrativas o responsabilidades que justifiquen su conservación.

La conservación dependerá de la naturaleza de cada información:

- **Prospectos y contactos comerciales:** durante el periodo necesario para gestionar la consulta y el seguimiento comercial, siempre que exista una base legítima para continuar el tratamiento.
- **Clientes y compradores:** durante la vigencia de la relación comercial y los periodos adicionales necesarios para cumplir obligaciones contractuales, legales o atender posibles responsabilidades.
- **Contratos, pagos y documentación contable:** durante los plazos exigidos por las normas legales y tributarias aplicables.
- **Trabajadores y postulantes:** durante los periodos necesarios para gestionar la relación laboral, el proceso de selección y las obligaciones correspondientes.
- **Proveedores:** durante el tiempo necesario para administrar la relación comercial y cumplir las obligaciones aplicables.
- **Visitantes y videovigilancia:** durante el periodo establecido para las finalidades de seguridad y conforme a la normativa específica.

GV no establece un único plazo de conservación para todas las categorías de información. Los datos serán objeto de revisión y, cuando corresponda, eliminación, bloqueo, anonimización o supresión una vez que hayan dejado de ser necesarios, salvo que exista una obligación legal o causa legítima para conservarlos.

Las solicitudes de cancelación o supresión serán evaluadas conforme a la legislación vigente y no procederán cuando exista una obligación legal o contractual que justifique la conservación.

11. DESTINATARIOS, ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO Y PROVEEDORES

GV podrá permitir el acceso o comunicar datos personales a terceros cuando resulte necesario para cumplir las finalidades descritas en esta Política y conforme a la normativa aplicable.

11.1. Entidades y terceros vinculados con operaciones inmobiliarias

Según la naturaleza de cada operación, podrán recibir información:

- Notarías.
- SUNARP y demás entidades registrales.
- Municipalidades y autoridades competentes.
- Bancos y entidades financieras.
- Otras entidades públicas o privadas que intervengan legítimamente en la formalización, gestión o cumplimiento de obligaciones inmobiliarias.

La comunicación se limitará a los datos necesarios para la finalidad correspondiente y tendrá como sustento la base legal aplicable.

11.2. Proveedores tecnológicos y encargados del tratamiento

GV utiliza servicios tecnológicos propios y de terceros para almacenar, administrar, procesar y proteger información.

Estos servicios pueden comprender:

- Servicios de alojamiento web y bases de datos de Hostinger.
- Sistemas CRM y plataformas de gestión comercial, incluyendo proveedores de Odoo u otros sistemas contratados por GV.
- Servicios de correo electrónico corporativo.
- Servicios de almacenamiento, respaldo y procesamiento en la nube.
- Plataformas de mensajería y comunicación.
- Servicios de publicidad, analítica y medición digital.
- Otros proveedores tecnológicos necesarios para las operaciones de la Empresa.

Los proveedores podrán acceder a los datos personales en la medida necesaria para prestar sus servicios, de acuerdo con las instrucciones y condiciones contractuales aplicables.

11.3. Almacenamiento nacional e internacional

La información de GV puede almacenarse en bases de datos remotas de proveedores tecnológicos y en equipos y dispositivos propios de la Empresa.

Debido a que algunos servicios funcionan mediante infraestructura en la nube, el almacenamiento o tratamiento podría realizarse fuera del territorio peruano, dependiendo de la ubicación de los servidores y de las condiciones de cada proveedor.

Cuando se produzca un flujo transfronterizo de datos personales, GV deberá verificar y adoptar las garantías y condiciones exigidas por la legislación peruana.

GV no comercializa los datos personales de sus clientes ni los entrega indiscriminadamente a terceros.

12. TRATAMIENTO DE DATOS MEDIANTE WHATSAPP Y REDES SOCIALES

GV mantiene canales de comunicación mediante WhatsApp, Facebook, Instagram, TikTok y otras plataformas digitales.

Cuando una persona utiliza estos canales para comunicarse con GV, puede proporcionar voluntariamente información personal, consultas, documentos o datos relacionados con su interés inmobiliario.

GV utilizará la información recibida para atender las consultas, gestionar el seguimiento comercial y cumplir las finalidades descritas en esta Política.

El titular debe tener presente que estas plataformas son operadas por terceros independientes y que el tratamiento que realicen directamente sobre los datos personales estará sujeto a sus propias políticas de privacidad y condiciones de uso.

Se recomienda revisar las políticas de privacidad de cada plataforma antes de proporcionar información personal.

13. COOKIES, ANALÍTICA Y TECNOLOGÍAS DE SEGUIMIENTO

El sitio web de GV puede utilizar cookies y tecnologías similares para permitir su funcionamiento, mejorar la experiencia de navegación, analizar el comportamiento de los visitantes y medir el rendimiento de las campañas publicitarias.

Estas tecnologías pueden comprender:

- Cookies técnicas y funcionales.
- Herramientas de medición y analítica web.
- Etiquetas y tecnologías de seguimiento publicitario.
- Herramientas de medición de conversiones.
- Tecnologías de terceros utilizadas por plataformas digitales.

GV podrá utilizar herramientas como Google Analytics, Google Tag Manager y tecnologías publicitarias de terceros, de acuerdo con su configuración y finalidad.

Cuando corresponda, se habilitarán mecanismos para informar al usuario y permitir la gestión de sus preferencias de cookies y tecnologías de seguimiento.

El usuario también puede administrar o bloquear cookies mediante la configuración de su navegador, teniendo presente que algunas funcionalidades del sitio web podrían verse afectadas.

14. VIDEOVIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE GV

GV utiliza cámaras de videovigilancia en sus oficinas con la finalidad de proteger a trabajadores, visitantes, bienes e instalaciones.

Las imágenes captadas constituyen datos personales y serán tratadas con medidas de seguridad y acceso restringido.

El acceso a los registros de videovigilancia está limitado al personal autorizado de las siguientes áreas:

- Recursos Humanos.
- Gerencia General.
- Gerencia Comercial.

El personal autorizado deberá utilizar las imágenes exclusivamente para las finalidades de seguridad y gestión de incidentes que correspondan.

GV cuenta con carteles informativos en sus instalaciones para advertir sobre la existencia de sistemas de videovigilancia.

Las imágenes se conservarán conforme a los plazos y condiciones establecidos por la normativa específica de videovigilancia. Su acceso, comunicación o entrega a terceros se realizará únicamente cuando exista una justificación legítima o un requerimiento válido conforme a ley.

15. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

GV adopta medidas técnicas, organizativas y administrativas destinadas a proteger los datos personales frente a pérdida, alteración, destrucción, acceso no autorizado, divulgación o uso indebido.

La información puede encontrarse almacenada en:

- Bases de datos remotas y servicios en la nube.
- Plataformas CRM y sistemas de gestión empresarial.
- Computadoras y dispositivos utilizados por la Empresa.
- Documentos digitales en formatos como Excel, CSV, TXT, MD, DOCX, PDF, JPG, PNG y otros.
- Documentación física vinculada con operaciones comerciales y administrativas.

El acceso a los archivos locales y documentos comerciales está limitado al personal autorizado de las siguientes áreas y cargos:

- Asesores de ventas.
- Jefaturas de ventas.
- Gerencia Comercial.
- Gerencia General.
- Área de Posventa.
- Área Administrativa.

El acceso a los registros de videovigilancia está limitado a las áreas indicadas en el apartado correspondiente.

GV procurará mantener controles de acceso, respaldos de información, mecanismos de protección de equipos y procedimientos internos para evitar el uso no autorizado de datos personales.

El personal que tenga acceso a información personal deberá mantener la confidencialidad y utilizarla únicamente para el desarrollo de sus funciones.

15.1. Incidentes de seguridad

En caso de producirse un incidente que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos personales, GV evaluará su naturaleza, alcance y consecuencias, adoptará medidas para contenerlo y documentará las acciones realizadas.

Cuando el incidente cumpla los supuestos que generan obligación de notificación, GV comunicará el hecho a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales dentro del plazo legal correspondiente, incluyendo el plazo de cuarenta y ocho (48) horas cuando resulte aplicable.

Asimismo, se comunicará a los titulares afectados cuando corresponda conforme a la normativa vigente.

16. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Toda persona cuyos datos personales sean tratados por GV podrá ejercer los derechos reconocidos por la Ley N.º 29733 y su Reglamento.

Estos comprenden:

- **Derecho de información:** conocer las condiciones del tratamiento de sus datos personales.
- **Derecho de acceso:** conocer qué datos personales son tratados y obtener información sobre su utilización.

- **Derecho de rectificación:** solicitar la corrección o actualización de información inexacta, incompleta o desactualizada.
- **Derecho de cancelación o supresión:** solicitar la eliminación de sus datos cuando corresponda conforme a ley.
- **Derecho de oposición:** oponerse al tratamiento de sus datos personales en los supuestos legalmente establecidos.
- **Derecho de revocación:** retirar el consentimiento otorgado cuando el tratamiento se sustente en él.
- **Derecho a no ser objeto de decisiones basadas exclusivamente en tratamientos automatizados:** en los supuestos reconocidos por la normativa aplicable.

El ejercicio de estos derechos es gratuito y podrá realizarse mediante el canal formal indicado en esta Política.

17. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO

Los titulares podrán presentar sus solicitudes de información, acceso, rectificación, cancelación o oposición mediante el siguiente canal:

Correo electrónico: administracion@gyvinmobiliaria.com

La solicitud deberá contener, como mínimo:

- Nombres y apellidos del titular.
- Documento de identidad o información necesaria para verificar su identidad.
- Derecho que desea ejercer.
- Descripción clara de la solicitud.
- Información adicional que permita localizar los datos personales, cuando resulte necesaria.
- Dirección o correo electrónico para recibir la respuesta.

Cuando la solicitud sea presentada por un representante, deberá acreditarse la representación correspondiente.

GV evaluará las solicitudes y responderá dentro de los plazos máximos establecidos por la normativa vigente:

- **Derecho de información:** ocho (8) días.
- **Derecho de acceso:** veinte (20) días.
- **Derechos de rectificación, cancelación y oposición:** diez (10) días.

Los plazos se computarán conforme a las reglas establecidas en el Reglamento de la Ley N.º 29733.

El ejercicio de estos derechos no implica necesariamente la eliminación inmediata de toda la información, especialmente cuando existan obligaciones legales, contractuales o responsabilidades que justifiquen su conservación.

Cuando el titular desee dejar de recibir comunicaciones publicitarias, podrá solicitarlo de forma sencilla y gratuita a través del mismo correo electrónico. GV atenderá estas solicitudes dentro del plazo legal aplicable.

18. DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

Los productos y servicios inmobiliarios de GV están dirigidos principalmente a personas mayores de edad.

En determinadas operaciones inmobiliarias puede existir información incidental relacionada con familiares o integrantes del entorno familiar del comprador.

GV procurará no recopilar información de menores de edad que no resulte necesaria para una finalidad legítima. Cuando excepcionalmente resulte necesario tratar datos personales de menores, se observarán las condiciones y garantías especiales establecidas por la normativa aplicable.

19. COMUNICACIONES Y MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA

GV podrá actualizar la presente Política cuando resulte necesario por cambios normativos, tecnológicos, comerciales u organizativos.

La versión vigente estará disponible en la página web oficial:

https://gyvinmobiliaria.com/

Las modificaciones serán aplicables desde su publicación, sin perjuicio de las obligaciones adicionales de información o consentimiento que pudieran corresponder según la naturaleza del cambio.

20. CONTACTO Y CONSULTAS SOBRE PRIVACIDAD

Para consultas relacionadas con esta Política, el tratamiento de datos personales o el ejercicio de los derechos reconocidos por la legislación peruana, los titulares podrán comunicarse con GV mediante:

GV INMOBILIARIA E.I.R.L.

Correo electrónico: administracion@gyvinmobiliaria.com

Página web: https://gyvinmobiliaria.com/

Domicilio legal: JR. LAS LAUSONIAS NRO. 655 URB. SAN SILVESTRE (B 17), LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO, Perú.

GV reafirma su compromiso con el tratamiento responsable de los datos personales, la transparencia en sus actividades comerciales y el respeto de los derechos de las personas que interactúan con la Empresa.

GV INMOBILIARIA E.I.R.L.