

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE AMBATILLO

1. OBJETIVO

Establecer las directrices, procesos y controles internos para garantizar que el tratamiento de datos personales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ambatillo se realice respetando los derechos de los ciudadanos, conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP); promoviendo la confianza en la gestión pública y garantizando el respeto al derecho constitucional de la protección de datos personales, la autodeterminación informativa y la seguridad de la información.

El titular podrá revisar la presente Política siempre que considere necesario, así también reconoce y acepta que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo tiene plena capacidad para la modificación de la misma. En este sentido, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo emitirá un comunicado en sus portales web, el cual aparecerá cuando se acceda a la plataforma donde se informará que la Política ha sido modificada. En caso de haber una modificación que involucre los derechos de los titulares se volverá a solicitar el consentimiento de los mismos a través de la aceptación de la Política.

2. ALCANCE

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo, como entidad pública, es responsable del tratamiento de los datos personales suministrados por los ciudadanos en el ejercicio de sus funciones. Esta política debe ser leída íntegramente por todos los titulares de datos.

Este manual es de cumplimiento obligatorio para todos los vocales, funcionarios, servidores públicos, pasantes y proveedores externos que tengan acceso, procesen, almacenen o transmitan datos personales gestionados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo, así como a los sistemas informáticos y archivos físicos donde se procesen dichos datos.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo los servidores públicos y los encargados del tratamiento de los datos personales, suscriben acuerdos de confidencialidad y responsabilidad de la información.

Esta política es de acceso público, toda persona, puede disponer de ella en la medida que se encuentre publicada.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Nombre del responsable:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE AMBATILLO
- **RUC:** 1865019260001
- **Domicilio:** Valencia S/N Y Francisco Santander
- **Correo electrónico:** secretaria@gadambatillo.gob.ec

4. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Nombre:** QUINTUÑA MONTACHANA CINTHYA ANABEL
- **Domicilio:** Av. Circunvalación. Pillaro
- **Correo electrónico:** delegadopdp@yahoo.com

5. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Secretarios, Tesoreros o técnicos que manejan bases de datos (ej. padrones de riego, beneficiarios de proyectos productivos).

6. MARCO NORMATIVO

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Normativa secundaria emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- Demás normativa aplicable de la materia.

7. DEFINICIONES

- **Administrados:** Son los titulares de datos personales, los denunciantes, los responsables y encargados de tratamiento de datos personales, los apoderados especiales debidamente registrados de aquellos responsables, conjuntos o no y encargados extranjeros no domiciliados en el territorio ecuatoriano, delegados de protección de datos personales debidamente registrados y terceros.
- **Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- **Dato sensible:** Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.
- **Delegado de Protección de Datos Personales:** Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos personales, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos personales.
- **Destinatario:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, que sólo o juntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.
- **Titular de datos personales:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- **Transferencia o comunicación:** Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de datos personales realizada a una persona distinta al titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales. Los datos personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.
- **Servidores públicos:** Serán servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

8. PRINCIPIOS APLICADOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS

- **Minimización:** Solo se pedirá el dato estrictamente necesario para el trámite (ej. no pedir tipo de sangre para un curso de computación).
- **Confidencialidad:** Todo el personal firmará un "Acuerdo de Confidencialidad" al inicio de su gestión.
- **Lealtad y Transparencia:** Se instalarán carteles informativos en las ventanillas de atención al usuario.
- **Finalidad:** Los datos serán recolectados para fines específicos, legítimos y explícitos.
- **Proporcionalidad:** Se garantizará que los datos sean pertinentes, adecuados y no excesivos en relación con los fines establecidos.
- **Calidad:** Se velará por la veracidad y actualización de los datos personales.
- **Seguridad:** Se implementarán medidas adecuadas para proteger los datos personales contra la pérdida, el acceso no autorizado y el tratamiento ilícito
- **Responsabilidad proactiva:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo debe demostrar su cumplimiento con las obligaciones de protección de datos.

9. INVENTARIO Y CATEGORIZACIÓN DE DATOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo tratará las siguientes categorías de datos según su finalidad:

- **Administrativos:** Datos de servidores públicos como nómina, historial laboral.
- **Ciudadanos:** Datos de beneficiarios de programas sociales, fomento productivo o participación ciudadana como: nombre, cédula, dirección, huella digital si aplica.
- **Proveedores:** Datos de personas naturales contratistas.

10. DATOS QUE SE RECOLECTA

Con objeto de prestar los servicios que le corresponden, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo podrá solicitar a través de formularios de datos personales que serán tratados de acuerdo con lo establecido en la LOPDP, RLOPDP y demás normativa emitida para el efecto.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo registra datos personales suministrados voluntaria y directamente por los titulares a través de formularios físicos, ventanillas, llamadas telefónicas, celebración de contratos y correos electrónicos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo a través de sus canales recopila información y datos personales de sus usuarios, tales como:

Datos de identificación

- Documento de Identidad
- Nombres y Apellidos
- Documento del RUC
- Fotografía de la cédula
- Fotografía del certificado de votación
- Fotografía del usuario
- Fecha de Nacimiento
- Sexo

Datos de contacto

- Correo Electrónico
- Teléfono
- Teléfono Móvil
- Dirección Domiciliaria
- Cantón
- Otros datos que usted nos proporcione

Datos financieros, tributarios y administrativos, vinculados a la gestión institucional.

- Copia del poder para terceros
- Estado Civil
- Profesión
- Datos de acceso (usuario y contraseña)

Datos laborales y profesionales, cuando corresponda.

Datos sensibles solo en casos estrictamente necesarios, conforme la LOPDP, garantizando mayores medidas de seguridad.

- Información y documentación adicional de acuerdo al trámite
- Información generada producto del trámite y/o servicio.

11. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo utiliza su información personal recolectada o ingresada por el titular a través de secretaría o ventanilla para los siguientes fines: Para procesar solicitudes y registrar trámites.

- Atención de los trámites y/o servicios que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo
- Para comunicar avisos sobre servicios y entregar notificaciones.
- Para proporcionar asistencia u otros servicios solicitados.
- Para responder directamente a solicitudes de información.
- Para notificaciones administrativas.
- Para participar en actividades de redes sociales.
- Para entregar, confirmar o pedir subsanar cierta información.
- Para comunicar al usuario acerca de actividades organizadas o copatrocinadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo.
- Para considerar al ciudadano para un reconocimiento o distinción.
- Para prevenir actividades potencialmente ilegales y para hacer cumplir los términos y condiciones de la institución.
- Para fines estadísticos y auditoría.
- Para mejora continua y detección de errores en los servicios y trámites.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo no comparte información sobre datos personales a terceros, salvo los casos previstos en el ordenamiento jurídico y cuyos casos en los que se cuenta con la autorización previa del titular de los datos personales.

En virtud de nuestras atribuciones y responsabilidades legales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo puede recibir información personal de otras entidades debidamente autorizadas.

Datos personales de niños, niñas y adolescentes

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo recopila datos de o sobre niños, niñas y/o adolescentes con la autorización de los padres o tutores legales a través de formularios físicos. (Ref. Artículo 12 Numeral 1 LOPDP) Si el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo detecta que se ha recopilado información personal de un niño, niña y/o adolescentes sin la debida autorización, eliminará esta información lo más rápido posible.

12. CONSENTIMIENTOS

Un consentimiento es la manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el TITULAR autoriza al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo a tratar sus datos personales. A continuación, se detallan los puntos normados en este documento con relación a los consentimientos:

Firma de consentimientos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo facilitará al TITULAR una información clara y transparente sobre el uso y almacenamiento que hace de sus datos personales, de forma que éste pueda consentir de forma libre, específica, informada e inequívoca sobre el tratamiento que de los mismos se haya de efectuar.

a. Casos en que no se necesitará el consentimiento para tratar los datos personales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo se compromete a no divulgar o compartir los datos personales del Titular sin que éste haya prestado su consentimiento para ello, con excepción de los siguientes casos:

- Requerimientos de información de autoridades administrativas o judiciales en ejercicio de sus funciones.
- Requerimientos de autoridades administrativas que tengan por objeto el tratamiento posterior de datos con fines históricos, estadísticos o científicos, siempre y cuando dichos datos se encuentren debidamente disociados o a lo menos anonimizados.
- En general, solicitudes o deberes de entrega de información fundamentados en disposiciones legales.

b. Revocatoria de consentimientos

El Titular puede revocar en cualquier momento su consentimiento para el tratamiento de datos personales para lo cual deberá realizar una solicitud dirigida a la máxima autoridad a través de la Ventanilla. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de

Ambatillo notificará la respuesta en un plazo de quince (15) días en base al Art. 15 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

13. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad.

Después de este lapso, los datos serán eliminados, anonimizados o bloqueados de acuerdo con los mecanismos y herramientas implementadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo.

(Ref. Artículo 12 Numeral 4 LOPDP)

14. TRANSFERENCIAS Y/O COMUNICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo podrá realizar transferencias o comunicaciones de datos personales a terceros pudiendo ser estos Encargados del tratamiento de datos personales y Destinatarios de Datos Personales.

En ambos casos el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo realizará lo siguiente:

1. Suscribir un contrato de tratamiento de datos personales con el Encargado o el Destinatario en donde se establezca de manera clara y precisa que el tratamiento de estos se llevará a cabo conforme a las instrucciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo y que no se los utilizará para fines diferentes.
2. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo notificará al Titular cuando exista un nuevo acuerdo con un tercero que trate los datos personales, con la finalidad de que pueda hacer uso de los derechos.

15. PROCESO PARA EJERCER DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN. (ARCO)

Los titulares podrán ejercer sus derechos de acceso, información, actualización, rectificación, eliminación, oposición, portabilidad, suspensión y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Las solicitudes se presentarán por secretaria o vía correo electrónico institucional secretaria@gadambatillo.gob.ec, siguiendo los requisitos y plazos de la normativa

Cualquier ciudadano podrá solicitar el acceso, rectificación o eliminación de sus datos mediante:

Derecho de Acceso:

- Para realizar el acceso a los datos personales, se debe ingresar una solicitud dirigida a la máxima autoridad a través de secretaría o vía correo electrónico institucional secretaria@gadambatillo.gob.ec.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo notificará la respuesta al usuario en el plazo determinado en la normativa vigente.

Derecho de Rectificación y Actualización:

- Debe ingresar la solicitud de rectificación y actualización dirigida al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo, a través de secretaría o vía correo electrónico institucional secretaria@gadambatillo.gob.ec; y, adjuntar los documentos justificativos, según sea el caso.
- El Secretario/a verificará la identidad del titular (cédula).
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo tendrá un plazo máximo de **15 días** para responder y ejecutar la acción solicitada.

Derecho de Eliminación, Suspensión u Oposición.

- Debe ingresar la solicitud de eliminación; oposición; limitación; y/o, suspensión dirigida al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo, a través de secretaría o vía correo electrónico institucional secretaria@gadambatillo.gob.ec; y, adjuntar los documentos justificativos, según sea el caso.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo analizará la procedencia del requerimiento en coordinación con las instancias correspondientes.
- En caso de ser procedente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo a través de las instancias técnicas, ejecutará las acciones correspondientes, para el cumplimiento del requerimiento, y notificará al titular de los datos personales en un plazo no mayor al determinado en la **NORMATIVA** vigente.
- En caso de no ser procedente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo notificará la respuesta al titular de los datos personales, debidamente justificada, dentro de un plazo no mayor al determinado en la **NORMATIVA** vigente. (Ref. Artículo 12 Numeral 14 LOPDP)

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICA DE LOS DATOS PERSONALES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo, adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección de la información del TITULAR, a fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, tomando en consideración la naturaleza de la información y los riesgos a los que se encuentran expuestos, como son:

- **Control de Acceso:** Cada computadora tendrá una contraseña individual y única. Acceso restringido (únicamente a personal autorizado)
- **Respaldo:** Se realizarán copias de seguridad (backups) semanales de los registros financieros y ciudadanos.
- **Seguridad Física:** Los archivos físicos (carpetas) deben permanecer bajo llave en archivadores metálicos.
- **Capacitación continua:** Al personal encargado del tratamiento de datos
- **Evaluaciones periódicas:** Sobre riesgos relacionados con la seguridad de la información.
- **Cifrado:** De toda la información sensible.

17. GESTIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD

En caso de pérdida de un computador, robo de documentos o hackeo:

- El funcionario reportará el incidente al DPD en menos de 24 horas.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo notificará a la Autoridad de Protección de Datos en el plazo legal (máximo 2 días desde el conocimiento).

Cualquier incidente de seguridad relacionado con la protección de datos personales deberá ser notificado de inmediato al responsable de protección de datos y se seguirán los procedimientos establecidos para la gestión de incidentes.

18. RÉGIMEN SANCIONATORIO INTERNO

El incumplimiento de este manual será considerado una falta administrativa grave, sujeta a las sanciones previstas en la LOSEP o el Código del Trabajo, sin perjuicio de las multas que la LOPDP imponga a la institución.

19. CANALES DE ATENCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo pondrá a disposición de los titulares canales físicos y electrónicos para el ejercicio de derechos, consultas y reclamos relacionados con la protección de sus datos personales, tales como:

- Responsable del Tratamiento: Puede acudir en primera instancia al Responsable del Tratamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo enviando un correo electrónico a secretaria@gadambatillo.gob.ec o ingresando un requerimiento a través de Secretaría.
- Autoridad de Protección de Datos Personales: Puede acudir a la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

20. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Esta Política será revisada y actualizada periódicamente para asegurar su conformidad con las normativas legales vigentes, así como con las mejores prácticas en materia de protección de datos.

21. VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ambatillo, mediante resolución administrativa.

Última actualización Mayo del 2026