



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
	Versión: 3.0
	Clasificación de Información: Información de uso interno

POLÍTICA INTERNA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Aprobado por:	Firma de Aprobación:
Galo Becerra	
	Fecha de Aprobación: 7 de enero de 2026

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

ÍNDICE

1. Control De Cambios.....	3
2. Objetivos.....	3
3. Alcance.....	3
4. Referencias.....	4
5. Listado De Términos.....	4
6. Responsabilidades.....	6
6.1 Gerente General.....	6
6.2 Delegado De Protección De Datos Personales.....	6
6.3 Prestadores de Servicios de DICERT.....	7
7. Desarrollo De La Política.....	7
7.1 Información Previa.....	7
7.1.1 ¿Qué es la Ley de Protección de Datos Personales?.....	7
7.1.2 ¿Qué es el tratamiento de datos personales?.....	7
7.1.3 ¿Quién es Responsable del Tratamiento?.....	7
7.1.4 ¿Quién es el Encargado del Tratamiento?.....	8
7.2 Información.....	8
7.3 Recopilación De Los Datos Personales.....	8
7.4 Finalidad Del Tratamiento De Los Datos Personales.....	9
7.5 Calidad De Los Datos Personales.....	10
7.6 Plazo De Conservación De Los Datos.....	10
7.7 Tratamiento De Datos Personales.....	11
7.8 Comunicación Por Transferencia De Datos Personales.....	11
7.9 Confidencialidad De Los Datos Personales.....	11
7.10 Seguridad De Los Datos Personales.....	12
7.11 Ejercicio De Derechos Del Titular De Datos Personales.....	13
7.12 Responsabilidad Proactiva.....	13
7.13 Formación Y Concienciación Del Personal.....	14
8. Monitoreo y Auditoría.....	14
9. Canales De Comunicación.....	14
10. Sanciones por Incumplimientos.....	14
11. Aprobación, Entrada En Vigor Y Actualización.....	15
12. Firmas De Responsabilidad.....	15

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

1. Control De Cambios

VERSIÓN	DETALLE	ELABORADO POR:	FECHA APROBACIÓN	REVISADO POR:
1.0	Versión Inicial	Sebastián Poveda	14-11-2024	Galo Becerra
2.0	Revisión interna	Sebastián Poveda	10-04-2025	Galo Becerra
3.0	Revisión interna	Sebastián Poveda	07-01-2026	Galo Becerra

2. Objetivos

La presente Política de Protección de Datos Personales tiene como objetivo establecer los principios, lineamientos generales y específicos para contribuir a la correcta gestión, procesamiento y cuidado de la información personal de los prestadores de servicios, postulantes, proveedores de servicios, clientes y cualquier persona natural que se relacione con DICERT DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA S.A. (En adelante “DICERT”), garantizando el cumplimiento de la legislación aplicable.

La finalidad de esta Política es proteger los derechos y libertades fundamentales de todas las personas naturales que se relacionen con DICERT, garantizando el derecho al honor y a la intimidad en el tratamiento de sus datos personales, y en particular, de su derecho a la protección de datos personales.

Asimismo, se persiguen los siguientes **objetivos específicos**:

- Definir las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular del dato personal en cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (en adelante “la Ley”).
- Garantizar el derecho de los titulares de los datos personales a formular consultas, presentar reclamos formulados y ejercer sus derechos en los términos establecidos en la Ley.
- Cumplir con todas las disposiciones, instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Protección de Datos Personales, asegurando una gestión transparente y conforme a la normativa.

3. Alcance

La presente Política se aplicará a las siguientes personas:

- Miembros de Directorio y Representantes legales de DICERT.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

- Personal en planilla de DICERT, directivos o no, que presten servicios para DICERT, independientemente de su posición, ubicación geográfica o el nivel de responsabilidad que tengan.
- Empresas relacionadas contractualmente con DICERT, como es el caso de Proveedores que presten sus servicios bajo cualquier tipo de modalidad contractual, que implique cualquier tratamiento de datos personales.
- Las demás personas que establezca la Ley.

4. Referencias

- Constitución de la República de Ecuador.
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Norma técnica ARCOTEL-2024-0176
- Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos
- Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos

5. Listado De Términos

Para un mejor entendimiento de los conceptos utilizados en el presente documento, se ha considerado la siguiente terminología:

- **Autoridad de protección de datos personales:** Es la Superintendencia de Protección de Datos Personales Entidad, entidad independiente encargada de supervisar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos, reglamento y otros lineamientos, con el fin de proteger los derechos y libertades fundamentales de las personas naturales, en cuanto al tratamiento de sus datos personales.
- **Anonimización:** Aplicación de medidas dirigidas a impedir la identificación o re-identificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.
- **Fichero de datos o fichero:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- **Categorías especiales de datos:** Tipos de datos que deben contar con consentimiento o justificativo legal para su tratamiento, entre los cuales se consideran: Datos sensibles; Datos de niñas, niños y adolescentes; Datos de salud; y, Datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, relativos a la discapacidad.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

- **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza al responsable del tratamiento de los datos personales a tratar los mismos.
- **Dato biométrico:** Dato sensible, personal único, relativo a las características físicas o fisiológicas, o conductas de una persona natural que permita o confirme la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos, entre otros.
- **Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- **Datos personales crediticios:** Datos que integran el comportamiento económico de personas naturales, para analizar su capacidad financiera.
- **Datos relativos a la salud:** Datos personales relativos a la salud física o mental de una persona, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud.
- **Datos sensibles:** 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, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales, sirviendo como punto de contacto con esta.
- **Destinatario:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.
- **Elaboración de perfiles:** Todo tratamiento de datos personales que permite evaluar, analizar o predecir aspectos de una persona natural para determinar comportamientos o estándares relativos a: rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, ubicación, movimiento físico de una persona, entre otros.
- **Responsable de tratamiento de datos personales:** persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.
- **Seudonimización:** Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un titular sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional, figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyen a una persona física identificada o identificable.
- **Titular:** 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 de Protección

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

de Datos Personales. Los datos personales que comunique deben ser exactos, completos y actualizados.

- **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales.
- **Vulneración de la seguridad de los datos personales:** Incidente de seguridad que afecta la confidencialidad, disponibilidad o integridad de los datos personales.

6. Responsabilidades

Esta política ha sido aprobada por la Gerencia General de DICERT DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA S.A. y es difundida a todo el personal de la organización, en coordinación con la Jefatura de Tecnología de la Información de la empresa.

Asimismo, se asignan responsabilidades y obligaciones específicas a los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:

6.1 Gerente General

- Asegurar el cumplimiento y la ejecución de lo establecido en la presente política.
- Autorizar la adecuada provisión de recursos financieros, tecnológicos y humanos para implementar y mantener lo establecido en la presente política.
- Aprobar la política de sanciones por los incumplimientos relacionados con la presente Política de Protección de Datos Personales.
- Designar al Delegado de Protección de Datos Personales, quien será el responsable de coordinar y monitorear la implementación de la presente política y su supervisión.

6.2 Delegado De Protección De Datos Personales

- Coordinar y monitorear las actividades para la implementación, el adecuado desarrollo, y cumplimiento de lo establecido en la presente política.
- Entre sus responsabilidades se debe considerar las siguientes:
 - Participar de forma oportuna y apropiada en todas las materias de protección de datos al interior de DICERT.
 - Mantener la más estricta confidencialidad respecto a la ejecución de sus funciones.
 - Supervisar el cumplimiento del principio de conservación, asesorando sobre los plazos para su supresión o revisión periódica, para garantizar que los datos personales no se conserven más tiempo del necesario.
 - Asesorar en la implementación y evaluación de medidas adecuadas y necesarias, sean estas organizativas, técnicas, o de seguridad para proteger los datos personales frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto, y supervisar su aplicación.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

- Asesorar en el análisis de riesgo y evaluación de impacto de las actividades de tratamiento.
- Asesorar a DICERT en la evaluación y revisión de los mecanismos que se adopten para cumplir con el principio de responsabilidad de forma continua y permanente, con el objeto de mejorar el nivel de eficacia en cuanto a la aplicación Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Atender las solicitudes de los titulares de los datos personales en el ejercicio de sus derechos y servir como punto de contacto con aquellos.
- Cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales y actuar como punto de contacto con dicha entidad.

6.3 Prestadores de Servicios de DICERT

- Cumplir con los lineamientos de la presente Política de Protección de Datos Personales.
- Buscar orientación en caso tengan alguna duda respecto a la aplicación de la presente política.
- Reportar, a través de los canales dispuestos para este fin, cualquier incumplimiento a la presente Política de Protección de Datos Personales.
- Asistir a las formaciones relacionadas con la privacidad o la protección de datos;
- Cooperar en la implantación de las medidas y facilitar la información y documentación que se les solicite para acreditar el cumplimiento en materia de protección de datos personales y privacidad.
- Utilizar los datos personales únicamente para la finalidad para la que se recabaron y en el marco del cumplimiento de sus responsabilidades laborales o comerciales.

7. Desarrollo De La Política

7.1 Información Previa

7.1.1 ¿Qué es la Ley de Protección de Datos Personales?

La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Ecuador adaptan la gestión de datos personales a los nuevos entornos físicos y digitales (i.e. internet, aplicaciones móviles, etc). El objetivo de esta normativa es garantizar que las personas físicas (usuarios) son dueñas de sus datos y tienen el control sobre lo que el Responsable de un tratamiento de datos realiza con ellos.

7.1.2 ¿Qué es el tratamiento de datos personales?

El tratamiento de datos personales es cualquier uso de los datos, que involucre la recolección, almacenamiento, procesamiento, transmisión y eliminación de los datos personales del usuario o cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

7.1.3 ¿Quién es Responsable del Tratamiento?

Es aquella persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.

7.1.4 ¿Quién es el Encargado del Tratamiento?

Es aquella persona natural o jurídica, que trata datos personales a nombre y por cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales.

7.2 Información

En cumplimiento de los principios de transparencia y finalidad, DICERT informará, en lenguaje sencillo y claro, mediante avisos de privacidad, políticas de privacidad, carteles informativos, contratos, u otros mecanismos, a los titulares de los datos personales, así como a los Administradores de Ficheros de Datos y Delegado de Protección de Datos Personales, las medidas de seguridad y de protección de datos adoptadas, así como la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de éstos. Informará además sobre la existencia de los ficheros de datos personales que custodia, los derechos concedidos por ley a los titulares de los datos y la forma (procedimientos y canales) en que pueden ejercitarlos.

DICERT se asegurará de que esta información esté disponible en todos los puntos de contacto relevantes y de que sea actualizada regularmente para reflejar cualquier cambio en las prácticas de tratamiento o en los requisitos normativos.

7.3 Recopilación De Los Datos Personales

La información personal que trate DICERT será legítima, lícita y leal conforme la legislación aplicable. En este sentido los datos personales deberán ser recogidos para uno o varios fines específicos y legítimos alineados con los servicios de certificación electrónica ofrecidos, por lo que podrían variar en cada caso e incluir una amplia gama de datos, entre ellos información personal de carácter sensible.

Los datos personales que podrían recopilarse son, por ejemplo:

- Datos de contacto, como nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono.
- Datos demográficos como sexo registral, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, nacionalidad, ocupación y otros datos similares.
- Datos de Identificación y Financieros como número de documento de identidad, número de cuenta bancaria y otros datos similares.
- Información que DICERT esté obligada a comprobar por motivos legales, como información relacionada con la identidad, cualquier representación legal o convencional que se invoque e incluso antecedentes policiales y penales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

- Toda otra información que DICERT recabe en el desarrollo de sus actividades diarias, como datos sobre visitantes, asistencia a reuniones y eventos organizados y/o patrocinados por DICERT, y la correspondencia (mensajería tradicional o mediante medios electrónicos) que intercambié con los titulares de los datos.

DICERT durante la recopilación de datos personales podría incluir información sensible que constituya “Categorías especiales de datos” a los fines de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, como son datos de salud física o mental como así también datos biométricos, entre otros. El tratamiento de estos datos se realizará con estrictas medidas de seguridad y siempre que se requiera para la prestación segura y confiable de los servicios de certificación.

DICERT tratará los datos personales que resulten estrictamente necesarios y adecuados para cumplir con la finalidad para la que fueron recogidos, los que dependen de cada servicio de certificación. No se tratarán o comunicarán datos para un fin distinto al informado, salvo que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento, conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en el artículo 10 letra d) de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

7.4 Finalidad Del Tratamiento De Los Datos Personales

Los datos personales son tratados por DICERT para la operatividad de los servicios de certificación ofrecidos por la organización y para el desarrollo de sus procedimientos y actividades internas, y de ser el caso, para el envío de publicidad, promociones y/o cualquier tipo de información. El tratamiento se fundamenta en el consentimiento del titular o en alguna otra base de legitimidad contemplada en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Adicionalmente, con el objetivo de promocionar la imagen institucional, DICERT podría utilizar información personal para publicar fotos y/o videos y/o desarrollo de material de difusión sobre los eventos en los que participa y promociona como parte de sus actividades y programas institucionales, en cuyo caso solicitará el consentimiento legítimo del titular de los datos personales.

En todo caso, el tratamiento de datos personales que realice DICERT debe obedecer a una finalidad legítima, acorde al artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, la cual debe ser informada de manera concreta y precisa al titular del dato.

DICERT nunca utilizará información personal para fines distintos a los informados al titular, salvo las excepciones contempladas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Queda prohibida la adquisición, recopilación o cesión de datos personales provenientes de fuentes ilegítimas o que no puedan garantizar la legítima procedencia de dichos datos o su protección.

Conforme a los principios de lealtad y transparencia, en el proceso de recopilación de información sobre empleados, clientes, usuarios, clientes, visitas, proveedores, etc., se les informará de modo

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

transparente, expreso, preciso e inequívoco sobre el uso de sus datos. Siempre que se recojan datos de carácter personal directamente del interesado, éste deberá ser informado sobre:

- La identidad y datos de contacto del responsable del tratamiento;
- Base jurídica del tratamiento;
- Finalidad del Tratamiento de los datos, y en su caso otras finalidades o tratamientos ulteriores;
- La existencia de ficheros en los que se almacenan sus datos personales;
- Tiempo de conservación de los datos;
- En caso que proceda, los terceros o categorías de terceros a los que se transfieren o ceden los datos;
- La valoración y toma de decisiones automatizadas incluida la elaboración de perfiles, cuando proceda;
- Identidad y datos de contacto del Delegado de Protección de datos;
- Las consecuencias de la entrega de datos personales o su negativa a ello;
- El efecto que produce suministrar datos personales erróneos o inexactos;
- La posibilidad de revocar el consentimiento;
- La existencia y forma en que pueden hacer efectivos sus derechos; y,
- La posibilidad y forma de efectuar reclamos ante DICERT y la autoridad de control.

Cuando los datos personales no se obtuvieren de forma directa del titular o fueren obtenidos de una fuente accesible al público, el titular deberá ser informado dentro de los siguientes treinta (30) días o al momento de la primera comunicación con el titular, cualquiera de las dos circunstancias que ocurra primero. Se le deberá proporcionar información expresa, inequívoca, transparente, inteligible, concisa, precisa y sin barreras técnicas.

7.5 Calidad De Los Datos Personales

Los datos personales solicitados a los titulares de los datos o facilitados por responsables del tratamiento o adquiridos mediante fuentes de acceso al público u otra base de licitud, deberán ser siempre adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con la finalidad para los que se recogen y tratan.

Los datos personales facilitados por los titulares de los datos tienen que ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros y estar debidamente actualizados de forma que respondan con veracidad a su situación actual. En caso contrario deberán suprimirse o rectificarse.

7.6 Plazo De Conservación De Los Datos

Culminada la finalidad para la cual fue recolectado el dato personal, éstos serán eliminados; sin embargo, se conservarán durante el tiempo en que pueda exigirse algún tipo de responsabilidad a

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

DICERT derivada de esta relación con los titulares de los datos, los responsables del tratamiento o por el tiempo indicado en la legislación, normas, leyes y contratos que rigen a DICERT.

Para garantizar que los datos personales no se conserven más tiempo del necesario, DICERT establecerá plazos para su supresión y/o revisión periódica.

7.7 Tratamiento De Datos Personales

Los datos personales facilitados por los titulares de los datos o por el responsable del tratamiento, se almacenarán en los ficheros de datos de DICERT reportados a la Autoridad de Protección de Datos Personales, cuando corresponda, y serán tratados para poder llevar a cabo las finalidades informadas al momento de su recogida u otras finalidades posteriores, siempre que sean compatibles de conformidad a la Ley.

Los datos personales que faciliten los titulares de los datos sólo podrán ser conocidos y manejados por el personal de DICERT o por terceros autorizados que necesiten conocer dicha información para poder brindar los servicios o atender las finalidades para las cuales fueron otorgados.

7.8 Comunicación Por Transferencia De Datos Personales

DICERT sólo comunicará o transferirá los datos personales que trata con terceros cuando ello sea necesario para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas de la empresa y el destinatario, o cuando la transferencia se encuentre configurada dentro de una causa de legitimidad prevista en la ley, y deberá contar siempre con el consentimiento del titular. A efectos de recabar el consentimiento del titular conforme la ley, DICERT informará al titular sobre la finalidad a que se destinarán sus datos y el tipo de actividad del tercero a quien se pretende transferir o comunicar dichos datos, en virtud de lo expuesto en el acápite 7.3 de la presente Política.

Asimismo, es conveniente que los titulares de los datos tomen conocimiento que sus datos personales podrán ser comunicados a las entidades administrativas, autoridades judiciales y/o policiales, siempre y cuando esté establecido por Ley.

Toda comunicación o transferencia de datos que pudiera realizarse deberá llevarse a cabo cumpliendo todos los requisitos y medidas de seguridad que dispone la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

7.9 Confidencialidad De Los Datos Personales

Los datos personales serán tratados con total confidencialidad. Respecto a los datos relativos a la salud, DICERT tiene el compromiso de guardar secreto profesional indefinidamente respecto de estos y garantiza el deber de guardarlos adoptando todas las medidas de seguridad necesarias. Los

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

datos personales serán tratados por el personal de DICERT y/o tercero que intervenga, en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, con total confidencialidad y secreto.

La obligación de secreto y confidencialidad subsistirá aún finalizada la relación contractual, laboral, de prestación de servicios u otro con DICERT que haya dado origen al conocimiento de los datos personales que ésta trata.

7.10 Seguridad De Los Datos Personales

DICERT ha adoptado las medidas técnicas y organizativas de seguridad y confidencialidad apropiadas para la administración de los datos personales pertenecientes a los Ficheros de Datos de Candidatos, Recursos Humanos, Videovigilancia, Clientes, Potenciales Clientes, Distribuidores, Potenciales distribuidores, Suscriptores de boletines, Control de Visitas, Capacitaciones, Proveedores, Eventos institucionales, Responsabilidad Social, Atención de reclamos o ejercicio de derechos de DICERT, necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido con el objetivo de evitar la alteración, pérdida o el tratamiento o accesos no autorizados o ilícitos que puedan afectar a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Contamos con las medidas de índole legal, técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, destrucción, daño accidental y tratamiento y/o acceso no autorizado o ilícito, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya sea que provengan de la acción humana, del medio físico o natural, tal y como establece la legislación ecuatoriana vigente de protección de datos personales.

DICERT también tiene implementadas medidas de seguridad adicionales para reforzar la confidencialidad e integridad de la información y efectuará continua y permanentemente la supervisión, control y evaluación de los procesos para asegurar la privacidad de los datos personales y la eficacia de las medidas adoptadas.

El área de IT será la encargada de implantar en los sistemas de información los controles y desarrollos informáticos que sean adecuados para garantizar el cumplimiento de esta Política, y velará porque dichos desarrollos estén actualizados en cada momento.

Los contratos que suscriba DICERT con encargados de tratamiento, así como con el personal a cargo del tratamiento de datos personales o quien tenga o pudiera llegar a tener conocimiento de datos personales, deberán incorporar cláusulas de confidencialidad y tratamiento adecuado de datos personales.

Sin embargo, la transmisión de información mediante las redes de comunicación y de Internet no es totalmente segura; por eso, a pesar de que DICERT realizará sus mejores esfuerzos para proteger los

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

datos personales, advierte la existencia de riesgos en la seguridad de los mismos durante su tránsito, al utilizar estas redes de comunicación, hacia el fichero de datos de DICERT. En tal sentido, toda la información que los titulares de los datos proporcionen utilizando redes de comunicación e internet, se enviará por su cuenta y riesgo.

7.11 Ejercicio De Derechos Del Titular De Datos Personales

DICERT deberá atender a aquellos titulares que deseen ejercer sus derechos de acceso, rectificación y actualización, eliminación, oposición y anulación de sus datos personales, en los términos recogidos en la legislación ecuatoriana vigente.

DICERT atenderá estas solicitudes mediante los canales de atención al usuario dispuestos para tal efecto, en los plazos y forma estipulados en el **Procedimiento de Atención de Derechos de los Titulares de Datos Personales**, el cual debe ser comunicado a los interesados con información exacta de dónde y cómo realizar sus reclamos ante el responsable del tratamiento de datos personales y/o a la Autoridad de Protección de Datos Personales.

Los procedimientos de atención de las Solicitudes de Derechos de los Titulares de Datos Personales, cualquiera que sea el medio (presencial o electrónico), deben guardar la debida confidencialidad y prueba de la consulta y su respuesta. Asimismo, las solicitudes realizadas, respecto al tratamiento de datos personales debe ser informado al Delegado de Protección de Datos Personales y al CTO para la coordinación de los planes de acción correctivos.

7.12 Responsabilidad Proactiva

DICERT es responsable de cumplir con los principios, derechos y obligaciones estipulados en esta Política y los exigidos en la legislación aplicable, y debe ser capaz de demostrarlo. Para ello, DICERT ha designado un Delegado de Protección de Datos (en adelante DPD) que asume las funciones asignadas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

El DPD velará por el cumplimiento de los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que se manejan en DICERT, independientemente de su formato.

EL DPD se encargará de que los principios recogidos en esta Política sean tenidos en cuenta desde y durante el diseño e implantación de los procedimientos establecidos, en los servicios ofrecidos por DICERT, en todos los contratos y obligaciones que se formalicen, y en la implantación de los sistemas y plataformas que permitan el acceso de empleados u otros terceros a los datos de carácter personal.

Asimismo, DICERT efectuará periódicamente un análisis del riesgo de los tratamientos que se realizan, con el fin de determinar las medidas a aplicar para garantizar que los datos personales se

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

tratan conforme a las exigencias legales. Se evaluarán de forma preliminar los riesgos que puedan comportar la implantación de nuevos productos, servicios o sistemas de información, realizándose una Evaluación de Impacto de Protección de Datos en el caso de que del análisis previo se derive un riesgo alto, siguiendo los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

Se llevará un Registro de Actividades en el que se describen los tratamientos de datos personales que se realizan en DICERT en el marco de sus actividades.

Esta política se alinea con la **Política de Gestión de Incidentes de Seguridad** de la información que identifica los medios para dar respuesta a los incidentes que ocasionen la destrucción, pérdida, alteración o acceso no autorizado a los datos personales, y que centralice la recogida, análisis y gestión de los incidentes detectados.

7.13 Formación Y Concienciación Del Personal

La protección de datos personales ha de ser entendida como un proceso integral que involucra a todo el personal que trata datos personales en función de sus tareas asignadas. En consecuencia, se adoptarán las acciones formativas y de concienciación correspondientes de forma periódica para que todas las personas conozcan la presente Política, los procesos de protección de datos personales, y desarrollen sus funciones de conformidad con los mismos. Esta política se alinea con la **Política de Formación y Concienciación General**.

8. Monitoreo y Auditoría

El Delegado de Protección de Datos Personales debe velar por el cumplimiento de la presente política.

El DPD ejecutará las revisiones periódicas de las operaciones clave de la organización para verificar el cumplimiento y eficacia de la presente política e informará del resultado a la Gerencia General. Asimismo, tomará acción ante cualquier falta realizada, asegurando las medidas necesarias para resolver cualquier tipo de incumplimiento o conflicto referente a la presente política.

9. Canales De Comunicación

Cualquier irregularidad o inconsistencia con la presente política deberá ser reportada a través de los canales de denuncia disponibles. Ante cualquier duda o consulta, el colaborador, proveedor, usuario o prestador de servicios podrá acudir al DPD, en la dirección de dpo@todolegal.com.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SGSI - DPD	Código: PPDP-TL-SDI-004
		Versión: 3.0
		Clasificación de Información: Información de uso interno

10.Sanciones por Incumplimientos

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente política podría suponer infracciones a las leyes aplicables (Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y modificatorias), por lo que los responsables o encargados podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.

Los dependientes, trabajadores o prestadores de servicios de DICERT, que incumplan con lo dispuesto en esta política, la Ley y su reglamento, podrán ser objeto de medidas disciplinarias o aplicación de cláusulas penales dispuestas para tal efecto, en sus respectivos contratos.

11.Aprobación, Entrada En Vigor Y Actualización

La Política será comunicada a todos los afectados dentro del alcance y quedará a disposición de las partes interesadas para cualquier consulta. La Política será revisada con periodicidad al menos anual, de forma que sea adecuada a los fines de DICERT, y de forma extraordinaria cuando se produzcan cambios en los objetivos estratégicos o en la legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

12.Firmas De Responsabilidad

Elaborado por:	Firma
Nombre: Sebastián Poveda Cargo: Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información	

Aprobado por:	Firma
Nombre: Galo Becerra Cargo: Gerente General	