

19-5-2026

CÓDIGO: PDP-MAN-001
MANUAL INTERNO DE
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
ECOTEC

PROTECCIÓN DE DATOS



	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 1 de 44

Tabla de contenido


1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA	4
4. GLOSARIO	4
5. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	6
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES	8
6.1. Gestión Directiva de la Universidad	8
6.2. Empleados, colaboradores y docentes	8
6.3. Delegado de Protección de Datos	9
6.3.1. Funciones del Delegado de Protección de Datos	10
7. ECOTEC COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	11
7.1. Deberes y Obligaciones de ECOTEC	11
7.2. Registro de Actividades de Tratamiento	12
7.2.1. Identificación de Bases de Datos	12
7.2.2. Vigencia de las Bases de Datos	13
7.2.3. Registro	14
7.2.4. Registro Nacional de Protección de Datos Personales	15
8. POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE INFORMACIÓN	15
9. ANÁLISIS DE RIESGOS, AMENAZAS Y VULNERABILIDADES	16
10. EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PRIVACIDAD	17
10.1. Recomendaciones generales que deberán seguir todos los miembros de la Universidad cuando desarrollen actividades de tratamiento de datos personales	17
10.2. Evaluaciones de Impacto	18
11. MEDIDAS DE SEGURIDAD	19
12. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS – CICLO DEL DATO	19
12.1. Tratamiento legítimo de la Información	19
12.1.1. Captura de la Información	19
12.1.2. Uso de la Información	21
12.1.3. Almacenamiento de la información	22

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 2 de 44

12.1.4.	Transmisión o comunicación de la información.....	23
12.1.5.	Disposición final de la información	24
12.2.	Procesos y Responsabilidades Internas.....	25
12.2.1.	Gestión de Talento Humano y SSO.....	25
12.2.2.	Gestión de Administración	28
12.2.3.	Gestión de Marketing.....	29
12.2.4.	Gestión de admisiones de Estudiantes.....	31
12.2.5.	Gestión de Formación y Entornos Virtuales de Aprendizaje.....	32
13.	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, PETICIONES, QUEJAS O RECLAMACIONES	34
13.1.	Área Encargada.....	34
13.2.	Procedimiento ante ECOTEC.....	34
13.3.	Datos personales recolectados para la atención de solicitudes y reclamaciones	35
13.4.	Procedimiento Administrativo ante la Autoridad.....	35
13.5.	Acciones Civiles, Penales o Constitucionales.....	36
14.	DE LOS ENCARGADOS DE TRATAMIENTO DE ECOTEC.....	36
14.1.	Clausulado de Protección de Datos Personales	36
15.	CAPACITACIONES	38
16.	TECNOLOGÍA – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	38
17.	GESTIÓN DE VULNERACIONES DE SEGURIDAD.....	39
17.1.	Notificación de Vulneración de Seguridad a la Autoridad.....	41
17.2.	Notificación de Vulneración de Seguridad al Titular	42
17.3.	Clasificación de Incidentes de Seguridad	42
17.4.	Medidas para salvaguardar la Información.....	42
18.	IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE MANUAL.....	43
19.	CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN	43
20.	CONTROL DE CAMBIOS.....	44

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 3 de 44

1. OBJETIVO

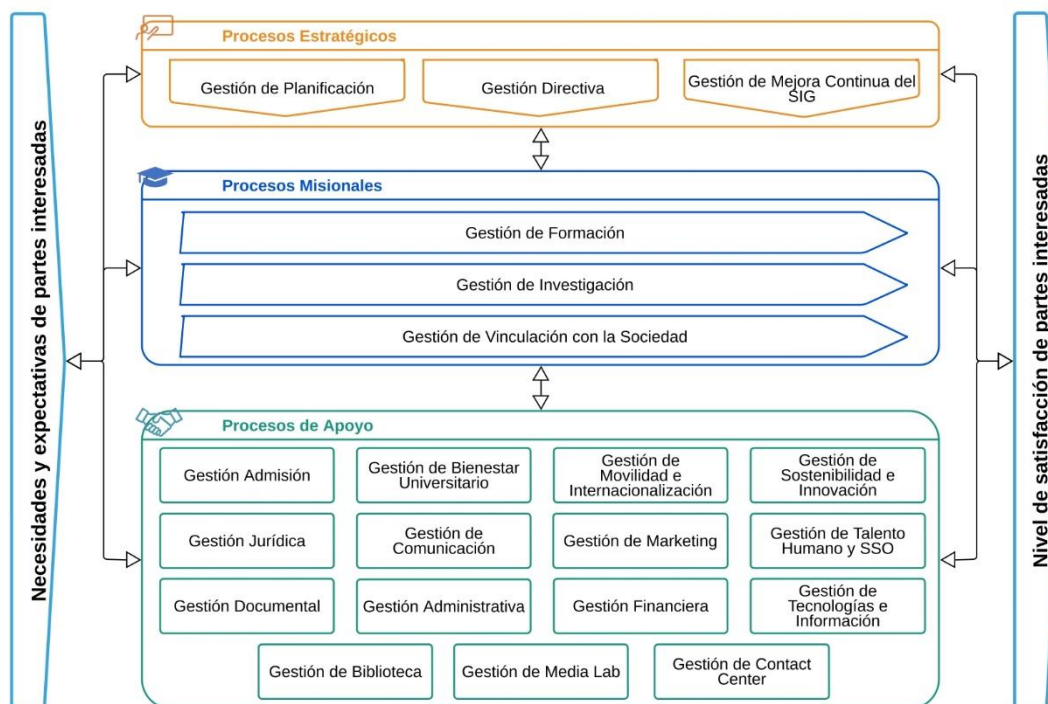
El propósito del presente documento es establecer los procesos y lineamientos para el correcto tratamiento de los datos personales, por las diferentes áreas de gestión de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC (ECOTEC); así como, las medidas técnicas y organizativas que todos los empleados y terceros que colaboren con ECOTEC deben observar para este fin, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento General.

2. ALCANCE


El Manual Interno de Protección de Datos Personales (en adelante el “Manual”), regula los procesos internos y actividades que involucran el tratamiento de datos personales en la institución; así como, las prácticas desarrolladas para la recolección, almacenamiento y tratamiento de la información personal, a fin de asegurar el respeto por los derechos de los titulares y el cumplimiento del marco normativo vigente.

Por lo tanto, los empleados, docentes, proveedores y demás colaboradores de ECOTEC deberán desarrollar sus actividades con sujeción a los lineamientos aquí establecidos. Las áreas y procesos que deberán observar este manual son las siguientes:

Ilustración 1 Mapa de macroprocesos de la Universidad Tecnológica Ecotec



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 4 de 44

3. DOCUMENTOS Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales se compone de las siguientes normas:

- a) Constitución de la República del Ecuador.
- b) Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- c) Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- d) Resoluciones y guías emitidas por la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

Adicionalmente, para la creación del presente Manual se consideraron los siguientes documentos de la institución:


- a) Política de Privacidad
- b) Registro de Actividades de Tratamiento
- c) Análisis de Riesgo y Vulnerabilidades
- d) Evaluación de Impacto

4. GLOSARIO

Para mayor entendimiento, interpretación y aplicación del presente Manual y los procedimientos y directrices en el contenido, se deberán tener presentes las siguientes definiciones:


- a) **Anonimización:** La aplicación de medidas dirigidas a impedir la identificación o reidentificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.
- b) **Autoridad de Protección de Datos Personales:** Superintendencia de Protección de Datos Personales encargada de supervisar la aplicación de la normativa de protección de datos personales en el Ecuador.
- c) **Base 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 repartido de forma funcional o geográfica.
- d) **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por la cual, el titular autoriza al responsable para el tratamiento de sus datos personales.
- e) **Dato biométrico:** Dato 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 huella dactilar, imágenes faciales o datos dactiloscópicos, entre otros.
- f) **Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 5 de 44

- g) **Datos personales crediticios:** Datos que integran el comportamiento económico de personas naturales, para analizar su capacidad financiera.
- h) **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.
- i) **Datos sensibles:** Datos relativos a la 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.
- j) **Delegado de protección de datos:** 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 entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos.
- k) **Destinatario:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.
- l) **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.
- m) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que solo o conjuntamente con otros trate datos personales a nombre y por cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales.
- n) **Fuente accesible al público:** Bases de datos que pueden ser consultadas por cualquier persona, cuyo acceso es público, incondicional y generalizado.
- o) **LOPD:** Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- p) **Responsable del Tratamiento:** 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.
- q) **RGLOPD:** Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales
- r) **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

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 6 de 44

y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.

- s) **Titular de la información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- t) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, tales como: la recogida, recopilación, obtención, registro, organización, estructuración, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, indexación, extracción, consulta, elaboración, utilización, posesión, aprovechamiento, distribución, cesión, comunicación o transferencia, o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión, destrucción y, en general, cualquier uso de datos personales.
- u) **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 del titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- v) **Vulneración de la seguridad de los datos personales:** Incidente de seguridad que afecta la confidencialidad, disponibilidad o integridad de los datos personales.


Cualquier otra definición que no se encuentre contemplada en este glosario deberá ser consultada en la LOPDP y su Reglamento General. Así mismo, con la asesoría del Delegado de Protección de Datos Personales se podrá revisar doctrina y normativa nacional e internacional que permitan esclarecer cualquier duda sobre determinado concepto.

5. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Todas las actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales que se encuentran en las bases de datos de ECOTEC deben cumplir con los principios reconocidos por la LOPDP, los cuales se resumen a continuación:


- a) **Juridicidad:** Los datos personales deben tratarse con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los instrumentos internacionales, la Ley, su Reglamento y demás normativa y jurisprudencia aplicable.
- b) **Lealtad:** El tratamiento de datos personales deberá ser leal, por lo que para los titulares debe quedar claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001	
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026	
	PROTECCIÓN DE DATOS		Nº de Revisión:	00
			Página:	Página 7 de 44

- c) **Transparencia:** El tratamiento de datos personales deberá ser transparente, por lo que, toda información o comunicación relativa al tratamiento deberá ser fácilmente accesible y fácil de entender y se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro. Las relaciones derivadas del tratamiento de datos personales deben ser transparentes y se rigen por la LOPDP, su reglamento y demás normativa aplicable.
- d) **Finalidad:** Las finalidades del tratamiento deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular. El tratamiento de datos personales con fines distintos de aquellos para los que hayan sido recogidos inicialmente sólo debe permitirse cuando sea compatible con los fines de su recogida inicial.
- e) **Pertinencia y minimización de datos personales:** Los datos personales deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.
- f) **Proporcionalidad del tratamiento:** El tratamiento debe ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza misma.
- g) **Confidencialidad:** El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos.
- h) **Calidad y exactitud:** Los datos personales que sean objeto de tratamiento deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros; y, de ser el caso, ídebidamente actualizados; de tal forma que no se altere su veracidad.
- i) **Conservación:** Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento.
- j) **Seguridad de datos personales:** ECOTEC implementará todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, 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.
- k) **Responsabilidad proactiva y demostrada:** ECOTEC acreditará haber implementado mecanismos para la protección de datos personales de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; para lo cual, además de lo establecido en la normativa aplicable, podrá valerse de estándares, mejores prácticas, esquemas de auto y co-regulación, códigos de protección, sistemas de certificación, sellos de protección de datos personales o cualquier otro mecanismo que se determine adecuado a los fines, la naturaleza del dato personal o el riesgo del tratamiento.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 8 de 44

El alcance de cada uno de los principios se encuentra regulado en la LOPDP, a la cual deberá remitirse para el correcto tratamiento de datos personales en la Universidad, con la guía y supervisión del Delegado de Protección de Datos Personales.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La protección de datos personales requiere del compromiso de todos los miembros de ECOTEC, para desarrollar, implementar, acompañar y revisar los procedimientos establecidos en este Manual.

A continuación, se encuentran descritas las responsabilidades de ECOTEC en relación con la protección de datos personales:

6.1. Gestión Directiva de la Universidad


Las máximas autoridades, representada por el Rector de la Universidad, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo/a y Autoridades Académicas y Directivos, para garantizar la alineación de sus roles en los procesos institucionales relacionados a protección de datos personales, deben:

- a) Asegurar que la gestión de procesos y sistemas de la Universidad está alineada al Análisis de Riesgo y Vulnerabilidades en Protección de Datos Personales, y su correspondiente Evaluación de Impacto.
- b) Incluir en los procesos, procedimientos y perfiles de cargo, los objetivos de este Manual Interno.
- c) Velar por el cumplimiento de la privacidad desde el diseño y por defecto en todos los procesos y sistemas de la Universidad.
- d) Gestionar actualizaciones oportunas al Registro de Actividades de Tratamiento según las nuevas propuestas institucionales.

6.2. Empleados, colaboradores y docentes

Todos los empleados, colaboradores y docentes de ECOTEC están obligados a cumplir la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y a proteger los datos personales a los que tuvieren acceso en virtud de las actividades o funciones que ocupan en la Universidad. En consecuencia, deberán observar fielmente las directrices, políticas y procedimientos adoptados por ECOTEC para la protección de los datos personales, a fin de evitar cualquier infracción al régimen de protección de datos que pueda comprometer la responsabilidad de ECOTEC, o, su propia responsabilidad en procesos disciplinarios internos, sin perjuicio de las posibles responsabilidades civiles, laborales y/o penales que se pueda perseguir frente a los incumplimientos y vulneraciones de derechos.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 9 de 44

De forma paralela a la ejecución de sus funciones, los empleados, colaboradores y docentes deben contribuir a la protección de datos personales cumpliendo con lo siguiente:

- a) Conociendo la legislación, regulación, políticas, reglamentos y procedimientos aplicables a la protección de datos en la Universidad.
- b) Colaborando y participando de los programas de protección de datos personales y alentando a los demás para que hagan lo mismo.
- c) Identificando e informando los riesgos asociados al programa o tratamiento que realicen.
- d) Participando en los entrenamientos, cursos y talleres sobre protección de datos personales y consultando las dudas que se le presenten frente al Programa.

6.3. Delegado de Protección de Datos


De conformidad con lo que dispone la LOPDP, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por la Superintendencia de Protección de Datos Personales, ECOTEC ha designado un Delegado de Protección de Datos Personales (DPD), quien asesora y supervisa en el cumplimiento efectivo de las políticas y procedimientos adoptados dentro de ECOTEC para cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos personales. El DPD mantiene relación directa con las máximas autoridades de la Universidad y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus funciones.

La persona que ocupe el cargo deberá contar con los conocimientos adecuados en protección de datos personales, la Ley vigente sobre la materia, así como las políticas internas y los procedimientos establecidos en el presente Manual. En este caso se procurará que no existan conflictos de intereses en sus funciones y se respete la independencia del Delegado de Protección de Datos Personales, quien mantendrá relación directa con las máximas autoridades de la Universidad.

En ningún caso esta designación supone una exoneración de la responsabilidad que corresponde al responsable interno del tratamiento de una determinada base de datos y/o de las responsabilidades establecidas dentro del Manual, para cada uno de los empleados o colaboradores.

Cada uno de los empleados, colaboradores y docentes de ECOTEC apoyará la labor del Delegado de Protección de Datos quien, además, cuenta según las necesidades del servicio, con la posibilidad de solicitar apoyo externo para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario


	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001	
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026	
	PROTECCIÓN DE DATOS		Nº de Revisión:	00
			Página:	Página 10 de 44

6.3.1. Funciones del Delegado de Protección de Datos

El Delegado de Protección de Datos, tendrá como principales funciones, las siguientes:

- a) Asesorar al responsable, al personal del responsable y al encargado del tratamiento de datos personales, sobre la normativa de datos personales en Ecuador.
- b) Supervisar el cumplimiento de la normativa de datos personales.
- c) Asesorar en el análisis de riesgo, evaluación de impacto y evaluación de medidas de seguridad, y supervisar su aplicación.
- d) Cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales y actuar como punto de contacto con dicha entidad, con relación a las cuestiones referentes al tratamiento de datos personales.
- e) Revisar, monitorear y actualizar las políticas, manuales y procedimientos relacionados con la protección de datos personales.
- f) Capacitar, impulsar, promover y garantizar que todos los empleados y colaboradores de las diferentes áreas de la institución cuenten con la formación, educación y concienciación en cuanto a las prácticas de tratamiento de datos personales y la seguridad de la información adoptadas por la institución.
- g) Monitorear y hacer seguimiento a la normativa expedida en materia de protección de datos personales, y, hacer recomendaciones de modificaciones o cambios al interior de la institución.
- h) Revisar las autorizaciones o consentimientos que serán utilizados para la recopilación de datos personales presentadas por las diferentes áreas de la institución y sus encargados.
- i) Brindar asesoría continua en el tratamiento de datos personales.
- j) Mantener un Registro de Actividades de Tratamiento actualizado y clasificado, en poder de la institución. Para esta gestión podrá contar con el apoyo de todos los responsables de procesos.
- k) Verificar la clasificación de los niveles de seguridad asignados a las bases de datos físicas y electrónicas por parte de las diferentes áreas de la institución y sus encargados y/o terceros. Para esta gestión podrá contar con el apoyo técnico del área respectiva y del encargado de seguridad de la información en la institución.
- l) Responder y gestionar, de acuerdo a los términos indicados en el presente procedimiento, las solicitudes que realicen los titulares de los datos personales que reposen en las bases de datos de la institución o en las administradas por sus encargados.
- m) Velar por el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, junto con el área que lo solicitó.
- n) En caso de que aplique, efectuar en nombre de ECOTEC el registro de las bases de datos en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 11 de 44

- o) Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales en cada uno de los procesos de la institución.
- p) Coordinar la definición e implementación de los controles que permitan abordar los riesgos identificados en cada uno de los procesos.
- q) Velar por la implementación de planes de auditoría para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de los datos personales.
- r) Revisar los resultados de las auditorías realizadas sobre el tratamiento de datos personales y establecer planes de acción frente a sus resultados.
- s) Realizar seguimiento a los programas de gestión de datos personales, supervisar su cumplimiento por parte de todos los empleados, docentes y colaboradores, y, que las políticas y procedimientos que lo componen se mantengan en el tiempo.
- t) Dar soporte en los requerimientos de las autoridades, así como procesos administrativos o judiciales en materia de protección y datos personales, en conjunto con las funcionarios internos o asesores externos que se consideren adecuados para el efecto.
- u) Hacer recomendaciones sobre los tratamientos que quiera realizar la Universidad.
- v) Las demás que dentro del presente Manual u otros documentos internos le sean asignados.


7. ECOTEC COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

7.1. Deberes y Obligaciones de ECOTEC

Conforme a las normas vigentes, ECOTEC, en su condición de Responsable del Tratamiento debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Tratar datos personales en estricto apego a los principios y derechos desarrollados en la normativa de datos personales.
- b) Aplicar e implementar requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas apropiadas, a fin de garantizar y demostrar que el tratamiento de datos personales se ha realizado conforme con la normativa de datos personales.
- c) Aplicar e implementar procesos de verificación, evaluación, valoración periódica de la eficiencia, eficacia y efectividad de los requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas implementadas.
- d) Implementar políticas de protección de datos personales afines al tratamiento de datos personales en cada caso en particular.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 12 de 44

- e) Utilizar metodologías de análisis y gestión de riesgos adaptadas a las particularidades del tratamiento y de las partes involucradas.
- f) Realizar evaluaciones de adecuación al nivel de seguridad previas al tratamiento de datos personales.
- g) Tomar medidas tecnológicas, físicas, administrativas, organizativas y jurídicas necesarias para prevenir, impedir, reducir, mitigar y controlar los riesgos y las vulneraciones identificadas.
- h) Notificar a la Autoridad de Protección de Datos Personales y al titular de los datos, en los casos que apliquen, acerca de violaciones a las seguridades implementadas para el tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en el procedimiento previsto para el efecto.
- i) Implementar la protección de datos personales desde el diseño y por defecto, en todos los procesos y sistemas de la Universidad.
- j) Suscribir contratos de confidencialidad y manejo adecuado de datos personales con el encargado y el personal a cargo del tratamiento de datos personales o que tenga conocimiento de los datos personales.
- k) Asegurar que el encargado del tratamiento de datos personales ofrezca mecanismos suficientes para garantizar el derecho a la protección de datos personales conforme a lo establecido en la normativa de datos personales.
- l) Registrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, de conformidad a la normativa de datos personales.
- m) Designar al Delegado de Protección de Datos Personales.
- n) Permitir y contribuir a la realización de auditorías o inspecciones, por parte de un auditor acreditado por la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- o) Las demás establecidas en la Ley o que dicte la Autoridad de Protección de Datos Personales.

7.2. Registro de Actividades de Tratamiento

7.2.1. Identificación de Bases de Datos


ECOTEC ha establecido como criterios principales para clasificar sus bases de datos las finalidades y las formas de tratamiento:

a) Finalidad.

ECOTEC ha identificado sus bases de datos de acuerdo con la finalidad para la cual han sido creadas; lo anterior bajo el entendido de que una base de datos central e inscrita puede segregarse en otras descentralizadas que responden a un mismo contenido y propósito pero que pueden encontrarse en repositorios diferentes al sistema de información central.

b) Forma de tratamiento.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 13 de 44

Bases de datos automatizadas: ECOTEC identifica como base de datos automatizada aquella que se almacena y administra en archivos digitales y/o en algún aplicativo con la ayuda de herramientas informáticas o sistemas de información automatizados. Estas bases de datos comprenden las siguientes características:

- i. Recogen datos que se orientan a un determinado fin; y
- ii. Están organizadas; esto es, que sus contenidos están dispuestos de una forma determinada de acuerdo con la decisión tomada para el efecto por la institución.

Bases de datos físicas / manuales: ECOTEC identifica bases de datos físicas o manuales cuando estas contienen archivos cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física.

Estos archivos pueden estar compuestos por cualquier tipo de soporte y/o conjunto de documentos físicos vinculados a personas naturales y organizados por criterios específicos relativos a ellas. El tratamiento de estos documentos responde a una finalidad común y determinada.

El Registro de Actividades de Tratamiento de la Universidad es documentado según cada base de datos y/o fichero, y controlado por el Delegado de Protección de Datos, conforme a la normativa de protección de datos. Para este efecto podrá solicitar la información que considere necesaria a cada jefe de proceso, quien tendrá la obligación facilitarla y brindar todo el apoyo que se requiera.


7.2.2. Vigencia de las Bases de Datos

Cada una de las bases de datos respecto de las cuales ECOTEC actúa como Responsable del Tratamiento tendrá una vigencia que dependerá de:

- a) El plazo de conservación previsto para los datos personales, según las finalidades de su tratamiento para las cuales fueron recopilados;
- b) El cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, atención de peticiones y solicitudes, y cuando sean necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de reclamos, acciones o recursos.
- c) Si el titular hubiere hecho ejercicio de su derecho de eliminación u oposición, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, atendiendo las excepciones previstas en la norma.

La conservación ampliada de tratamiento de datos personales únicamente se realizará con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica, histórica o estadística, siempre y cuando se establezcan las garantías de seguridad y protección de

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 14 de 44

datos personales, oportunas y necesarias, para salvaguardar los derechos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Sin perjuicio de lo anterior, ECOTEC podrá establecer en este Manual o en protocolos independientes, los procedimientos para la conservación, revisión periódica y eliminación de los datos personales, incluyendo técnicas de anonimización, seudonimización, bloqueo, cifrado u otros.

7.2.3. Registro


Las bases de datos identificadas de acuerdo con los criterios mencionados alimentan el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), el cual es controlado por el Delegado de Protección de Datos, conforme a la normativa de protección de datos. Dentro del RAT de ECOTEC se identifican, por cada base de datos, las siguientes características:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable del tratamiento y, en su caso, del responsable que actúa conjuntamente con el responsable del tratamiento de datos personales.
- b) Nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos.
- c) Los fines del tratamiento.
- d) Las categorías de destinatarios a los que se han comunicado o se comunicarán los datos personales.
- e) Identificación de los grupos de titulares y las categorías de datos personales de los titulares.
- f) En su caso, el uso de perfiles.
- g) En su caso, las transferencias de datos personales a organismos de un tercer país o a una organización internacional.
- h) Descripción de las bases legitimadoras que facultan el tratamiento.
- i) Los plazos de retención previstos para la supresión o la revisión de la necesidad de conservar las diferentes categorías de datos personales.
- j) Una descripción general de las medidas técnicas, jurídicas, administrativas y organizativas.

El registro se llevará de forma electrónica y podrá agregarse información adicional sobre los tratamientos en caso de requerirlo.

En los casos que aplique, deberá registrarse la impugnación o inconformidad de la exactitud de los datos personales realizada por el titular, mientras ECOTEC verifica la exactitud de los mismos. Este registro de impugnaciones podrá mantenerse en un repositorio independiente.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 15 de 44

En caso de que la Universidad llegase a tener menos de cien empleados, para el Registro de Actividades de Tratamiento se tendrán en cuenta igualmente las condiciones previstas en el Art. 39 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y las directrices que emita la Autoridad de Protección de Datos Personales.

El Delegado de Protección de Datos actualizará el RAT, conforme a la normativa vigente de protección de datos y los hallazgos realizados. En cualquier caso, el empleado o colaborador responsable enviará la información actualizada al Delegado, de forma periódica y/o cada vez que lo solicite.

7.2.4. Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

Una vez creado, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, ECOTEC deberá realizar el registro / actualización de las bases de datos ante el Registro Nacional de Protección de Patos Personales, lo que hará en sujeción a las siguientes consideraciones:


- a) Cumpliendo las directrices que dicte para el efecto la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- b) Validará internamente la creación y/o modificación de un Formato de Registro de Actividades de Tratamiento incluyendo la información contemplada en la Ley basándose en la información detallada en el numeral 7.2.3 anterior.
- c) El registro se mantendrá actualizado.
- d) El registro no implica la inscripción de los datos contenidos en el inventario o que son objeto del tratamiento, y se realizará de manera independiente por cada base de datos o tratamiento.

8. POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE INFORMACIÓN

ECOTEC como Responsable del Tratamiento de datos personales de sus estudiantes, postulantes, empleados, candidatos, docentes, proveedores y titulares en general, ha desarrollado su Política de Privacidad de forma escrita, la cual ha sido puesta en conocimiento de los titulares, a través de la página web institucional: <https://ecotec.edu.ec/>.

En caso de presentarse cambios sustanciales en el contenido de dicha Política o en las características del tratamiento de los datos personales que se encuentran documentadas en ella, y que puedan afectar el contenido del consentimiento que ha sido recibida por parte de su titular, ECOTEC comunicará estos cambios a los titulares de manera previa a la implementación de las políticas por medio de un aviso publicado en sus canales web.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 16 de 44

9. ANÁLISIS DE RIESGOS, AMENAZAS Y VULNERABILIDADES

De forma previa al tratamiento de datos personales, ECOTEC realizará un análisis de los riesgos, amenazas y vulnerabilidades asociados a dicho tratamiento, a fin de establecer medidas de control y seguridad adecuadas y necesarias para garantizar la protección de los datos personales que involucre dicho tratamiento.

La metodología del análisis de riesgo, amenazas y vulnerabilidades debe considerar, entre otras:

- a) Las particularidades del tratamiento;
- b) Las particularidades de las partes involucradas; y,
- c) Las categorías y el volumen de datos personales objeto de tratamiento.

La determinación de las medidas de seguridad aplicables deberá ir acorde al estado de la técnica y considerará, entre otros, los siguientes aspectos:


- a) Resultados del análisis de riesgos.
- b) Naturaleza de los datos personales.
- c) Características de las partes involucradas.
- d) Antecedentes de vulneraciones de seguridad o vulneraciones a la protección de los datos personales.

Así mismo, teniendo en cuenta los hallazgos encontrados en el análisis de riesgos, amenazas y vulnerabilidades, ECOTEC desarrollará dos etapas de:

1. **Control de los riesgos:** Se establecerán las acciones que controlarán y/o mitigarán los riesgos identificados con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia y/o, en su defecto, las consecuencias de la materialización de los mismos.
2. **Monitoreo – Auditoría:** Se realizará un seguimiento periódico dirigido a velar que los controles y medidas establecidas sean efectivas, así como para detectar y corregir deficiencias en la administración de los riesgos identificados.

Todas estas actividades serán supervisadas por el Delegado de Protección de Datos, en colaboración con el delegado de cada área.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario


	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 17 de 44

10. EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PRIVACIDAD

10.1. Recomendaciones generales que deberán seguir todos los miembros de la Universidad cuando desarrollen actividades de tratamiento de datos personales:

- a) De conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales todo tratamiento de datos debe contar con seguridades y protección, de conformidad con el estado de la técnica y particularidades del tratamiento. En consecuencia, aunque se traten categorías de datos generales, no especiales, siempre deberán implementarse medidas de seguridad tanto en el caso de archivos digitales como físicos.
- b) En caso de que se mantengan bases de datos que posean datos personales sensibles o pertenecientes a las Categorías Especiales de Datos, se recomienda separarlos de otras bases que contienen datos personales generales, no especiales, como de identificación; a fin de implementar medidas de seguridad especiales y rigurosas para el tratamiento de este tipo de datos especiales. La Ley, a modo ejemplificativo, determina algunas medidas, como la anonimización o seudonimización, cifrado, encriptación, sellos de seguridad, etc.
- c) Adoptar medidas y protocolos internos, a fin de que solo se permita el acceso a las bases de datos al personal y áreas que requieran acceder a éstas, por la naturaleza de su rol o funciones. Deberá implementarse claves de acceso y trazabilidad.
- d) Segmentar las bases de datos de tal manera que los datos personales a que tengan acceso los colaboradores de una determinada área sean los estrictamente necesarios para el desempeño de sus funciones, y, evitar que accedan a bases de datos que contienen una multiplicidad de datos personales que no les corresponde conocer para el ejercicio de sus actividades en la institución.
- e) Se recomienda identificar los datos personales de menores de edad o personas con discapacidad, que se encuentran dentro de la categoría de datos especiales, y crear una base de datos independiente, a fin de implementar medidas de seguridad más estrictas para su protección.
Los datos biométricos son datos sensibles conforme la LOPDP, por lo que las bases de datos que contengan este tipo de datos en el caso de ECOTEC, datos de reconocimiento facial deberán contar con medidas de seguridad más estrictas y proporcionales a la naturaleza del dato. Para tal efecto, se toma como parámetro el estado de la técnica y la normativa emitida por la SPDP.
- f) Se recomienda aplicar herramientas que permitan que el consentimiento del titular quede registrado, tanto para consentimientos otorgados por medios

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 18 de 44

físicos como digitales, en caso de auditorías o inspecciones por parte de la Autoridad de Protección de Datos.

10.2. Evaluaciones de Impacto

Toda vez que se busque iniciar con un nuevo proyecto o programa en el que se involucre el tratamiento de datos personales de alto riesgo (de acuerdo a lo definido en las próximas líneas), el Delegado de Protección de Datos, junto con el área responsable del proyecto o programa, realizará una Evaluación de Impacto de Privacidad, la cual quedará documentada, incluyendo:

- a) La descripción sistemática de las operaciones de tratamiento y las finalidades de ese tratamiento;
- b) La justificación de la necesidad de llevar a cabo esas operaciones de tratamiento, así como su proporcionalidad con respecto de la finalidad
- c) La evaluación de riesgos a los derechos y libertades de los titulares; y
- d) Las medidas previstas para hacer frente a los riesgos, las garantías, medidas de seguridad y mecanismos destinados a salvaguardar y demostrar el respeto al derecho de los titulares a la protección de sus datos personales.

La documentación relacionada con la evaluación de impacto de privacidad y su posterior verificación, será mantenida por el Delegado de Protección de Datos, para fines probatorios. El delegado podrá contar con el apoyo de especialistas técnicos para la evaluación de impacto y/o asesores externos especializados.


Se entenderá que el tratamiento de datos personales es de alto riesgo cuando:

- a) El tratamiento se realice sobre las categorías especiales de datos personales;
- b) Sean datos personales relacionados con la seguridad nacional;
- c) Involucren transferencias internacionales de datos;
- d) Se realicen estudio de perfiles para fines comerciales y decisiones automatizados.
- e) Se realicen a gran escala, en los términos definidos por la Resolución de la SPDP sobre Tratamiento a Gran Escala.

El DPD, en colaboración con el área responsable, evaluará periódicamente si los tratamientos existentes requieren la realización o actualización de una EIPD, cuando cambien sus condiciones, riesgos o cuando la normativa vigente así lo exija.

Se podrán determinar otros aspectos de alto riesgo según cada caso evaluado.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 19 de 44

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD

ECOTEC tratará los datos de forma confidencial y cumpliendo el deber de secreto, adoptando al efecto las medidas de índole técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, según el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos.

Cada área, según los tratamientos que realicen deberán cumplir con las medidas de seguridad señaladas en el Listado de Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales. Estas medidas podrán modificarse o mejorarse según el servicio implementado y alcance requerido.

12. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS – CICLO DEL DATO

12.1. Tratamiento legítimo de la Información


De acuerdo con la normativa en materia de datos personales, es posible realizar el tratamiento de datos personales cuando:

1. El titular ha consentido el tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades específicas.
2. Que sea realizado por ECOTEC en cumplimiento de una obligación legal.
3. Que sea realizado por ECOTEC por orden judicial;
4. Que el tratamiento se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés o en ejercicio de poderes públicos conferidos a ECOTEC.
5. Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por ECOTEC.
6. Para proteger intereses vitales, del interesado o de otra persona natural, como su vida, salud o integridad.
7. Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público.
8. Para satisfacer un interés legítimo de ECOTEC siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

12.1.1. Captura de la Información

En los casos en que ECOTEC actúa como responsable de tratamiento y sin importar el medio de captura de la información, ECOTEC tratará los datos personales únicamente en los casos en que el tratamiento se encuentre debidamente legitimado conforme la Ley. En caso de ser necesario, se guardará prueba de la base legal o el análisis realizado.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 20 de 44

En caso de que los datos personales no se obtuvieren de forma directa del titular o fueren obtenidos de una fuente accesible al público, ECOTEC informará al titular dentro del plazo de treinta 30 días o al momento de la primera comunicación con el titular, cualquiera de las dos circunstancias que ocurra primero.

Consentimiento. -

Se entiende que el consentimiento cumple con estos requisitos cuando se manifiesta por:


- **Escrito:** Se deja prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento.
- **Verbalmente:** a través de llamadas telefónicas en las cuales el titular es informado de sus derechos y las finalidades de tratamiento de la información personal, dándole la oportunidad de manifestar su aceptación. De dichas comunicaciones se deja prueba a través de grabaciones conservadas de manera que pueden ser objeto de posterior consulta.
- **Conductas inequívocas del titular:** el consentimiento también puede obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de indubitable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información.
- En ningún caso se permitirá el consentimiento tácito.
- En los casos previstos en la LOPDP y RAT se deberá requerir el consentimiento explícito.

En caso de obtener los datos de terceros o proveedores, ECOTEC a través de los acuerdos o convenios que se suscriben, establece los términos del tratamiento que se da a la información en desarrollo de su actividad, indicando claramente que, en materia de autorizaciones, cuando se comparten datos con la institución, el responsable exclusivo de contar con los permisos para el tratamiento, incluida la transferencia o comunicación de los mismos, es quien provee los datos a ECOTEC.

De conformidad con las normas vigentes, el consentimiento del Titular de los datos debe cumplir con las siguientes características:

- **Libre:** exento de vicios del consentimiento;
- **Específico:** en cuanto a la determinación concreta de los medios y fines del tratamiento;
- **Informado:** el Titular del dato debe conocer la finalidad del tratamiento, de modo que cumpla con el principio de transparencia.
- **Inequívoco:** Aquello que no deja dudas sobre el alcance de la autorización del titular.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 21 de 44

ECOTEC obtiene de parte del titular la autorización libre, específica, inequívoca e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Para obtener la autorización se siguen las siguientes instrucciones:

1. En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:
 - El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
 - La base legal para el tratamiento.
 - Tiempo de conservación.
 - Los derechos que le asisten como titular.
 - La identificación, dirección y teléfono de ECOTEC, y/o los canales por medio de los cuales los titulares pueden ejercer sus derechos.
 - Los demás requisitos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos,
2. Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:
 - El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a su disposición la institución.
 - Los adolescentes a partir de los 15 años de edad, que podrán otorgar su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales.
 - El representante legitimado y/o apoderado (a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Otras bases legitimadoras. -

En el evento en que se traten datos personales en base a cualquier fundamento legal diferente al consentimiento, el área encargada deberá verificar la existencia de una base legitimadora de las previstas en la LOPDP y deberá solicitar aprobación previa por parte del Delegado de Protección de Datos Personales.


12.1.2. Uso de la Información

Solo se podrá hacer uso de la información contenida en las bases de datos de ECOTEC para las finalidades autorizadas por el titular del dato y/o por las bases legitimadoras que correspondan.

Cualquier uso de la información diferente al establecido debe ser previamente consultado con el Delegado de Protección de Datos. Los miembros de la Universidad tienen permisos de acceso a la información de las bases de datos de acuerdo con las necesidades del servicio y sus funciones asignadas.

La designación y modificación del perfil de acceso a la información de cada uno de los miembros de la Universidad es realizado de acuerdo con las necesidades del cargo por

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 22 de 44

parte de la Dirección de tecnología e información, previa solicitud y/o autorización del responsable del proceso en el que presta los servicios dicho empleado. Todo lo cual, deberá ser comunicado al Delegado de Protección de Datos Personales.

En caso de retiro o cambio de posición de los miembros de la Universidad a los cuales se les han entregado las claves de acceso al sistema, el área de tecnología e innovación debe proceder, el mismo día del retiro o cambio de posición del empleado, personal administrativo o docente correspondiente, a solicitar la anulación de la(s) clave(s) previamente entregada(s), previa solicitud del responsable de Talento Humano y SSO y/o del Rector.

Las claves asignadas son de uso personal e intransferible y pueden ser utilizadas únicamente en el desarrollo de las funciones de la persona a la cual le han sido asignadas.

La utilización de las claves por una persona a la cual no le han sido asignadas requiere previa autorización por escrito del director del área o proceso de que se trate, con el visto bueno del Delegado de Protección de Datos. Tal autorización debe indicar, la persona a quien se permite el uso de la clave, la razón por la cual se autoriza y el tiempo por el cual se otorga el permiso de uso.


Cualquier uso indebido o no autorizado de las claves constituye causal de mala conducta por parte del trabajador o miembro de la Universidad al cual le fueron asignadas o de aquel que haga uso de las mismas sin tener una autorización para el efecto.

12.1.3. Almacenamiento de la información

El almacenamiento de la información física y digital de ECOTEC se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de tipo ambiental en centros de cómputo y archivo en instalaciones propias y/o de terceros.

Cuando el almacenaje de la información se realiza a través de terceros, se verificará que los mismos cuentan con adecuados niveles de seguridad para la información y que tienen establecidos programas de continuidad del servicio, de tal forma que, ante una probable pérdida de información de los servidores centrales de ECOTEC, la información estará disponible en cortos períodos de tiempo, lo que impide que se presenten dilaciones en la operación.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 23 de 44

12.1.4. Transmisión o comunicación de la información

Con el fin de garantizar la seguridad de las bases de datos, en los contratos laborales, de prestación de servicios, de suministro y los demás en los que por virtud del objeto contractual se tenga acceso a las bases de datos, se pacta la obligación de confidencialidad sobre dichos datos. Así, todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información y los datos personales, incluso después de finalizada su relación con ECOTEC

ECOTEC suscribe contratos con todos los proveedores o terceros que cumplen las características de Encargados en los términos previstos por la legislación vigente.

ECOTEC establece las instrucciones de tratamiento de datos a seguir por el Encargado y verifica el adecuado manejo de información de los diferentes proveedores en los términos establecidos en el contrato y la LOPDP.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal son destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.


El Encargado del Tratamiento tendrá las mismas obligaciones que el Responsable del Tratamiento en lo que le sea aplicable.

En el caso de que el encargado del tratamiento trate los datos inobservando las instrucciones emitidas por el Responsable, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones y sanciones previstas en la Ley y en los Contratos respectivos.

ECOTEC tiene establecidos los siguientes lineamientos para la relación con terceros que tengan acceso o puedan tener acceso potencial a la información personal o recursos informáticos:

1. El tercero que accede a la información y a los recursos informáticos debe acatar los lineamientos establecidos por ECOTEC en sus Políticas de Privacidad, este Manual y cualquier otra instrucción dada.
2. En el acceso a la información y a los recursos informáticos se establecen acuerdos de confidencialidad para que no se otorgue acceso a la información sin la existencia de una autorización y compromiso explícito.
3. En el contrato establecido entre ECOTEC y los terceros, se especifica la necesidad de acceso a la información.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 24 de 44

4. Cuando para la prestación de determinados servicios se contraten proveedores que actúen como encargados del tratamiento y cuya infraestructura esté ubicada fuera del territorio ecuatoriano, el acceso a los datos personales por parte de dichos encargados no constituye una transferencia internacional en los términos de la Norma General de Transferencias de la SPDP, dado que el encargado actúa exclusivamente por cuenta y bajo instrucciones de ECOTEC, sin determinar los fines ni los medios del tratamiento. En estos casos, ECOTEC suscribirá con dichos encargados los instrumentos contractuales correspondientes conforme al Art. 40 de la LOPDP, garantizando la confidencialidad y seguridad de los datos. Cuando se trate de una transferencia internacional en sentido estricto esto es, comunicación de datos a un responsable ubicado fuera del Ecuador, ECOTEC observará las disposiciones de la Norma General de Transferencias Internacionales de Datos Personales y suscribirá los acuerdos o mecanismos que dicha norma establezca como válidos.

Además, sin perjuicio de lo indicado, ECOTEC podrá elaborar normas corporativas vinculantes o cláusulas tipo que sirvan como garantía adicional para la transferencia internacional de datos. Estas normas estarán supeditadas a las directrices y aprobación de la Autoridad de Control. En cuyo caso, la referencia de las mismas se agregarán a este manual y las políticas de privacidad de la institución.


12.1.5. Disposición final de la información

En cuanto a los datos personales que hayan sido recopilados y que las finalidades para las cuales fue autorizado su tratamiento haya terminado, serán destruidos o eliminados por ECOTEC, conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, salvo que se haya obtenido el consentimiento del titular para otras finalidades; no obstante, podrán a su vez, ser conservados por un lapso adicional, para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales y/o legales previstas en la Ley.

Frente a los datos personales que no deban ser conservados para los efectos mencionados, se realizará una destrucción de información que se encuentra en medios físicos y/o electrónicos. La institución podrá establecer y programar mecanismos automáticos o manuales para la eliminación de los datos, conforme las Políticas de Seguridad de la información y el Registro de Actividades de Tratamiento. Estos mecanismos deberán ser supervisados por el Delegado de Protección de Datos.

La destrucción que se encuentra en medios físicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción como lo es la trituración del papel. En cuanto a los medios electrónicos, esta es realizada a través de métodos eficaces como “borrado

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 25 de 44

masivo” mediante aplicación de campos electromagnéticos y formateo de equipos de cómputo.

Para el caso de los terceros que realizan tratamiento de datos personales por cuenta de ECOTEC, los contratos de prestación de servicios y de Encargo del Tratamiento de datos personales contienen la obligación de la devolución de la información suministrada o que llegare a recopilar al término del contrato, y ante la imposibilidad de lo anterior, la obligación de destrucción de la misma.


12.2. Procesos y Responsabilidades Internas

12.2.1. Gestión de Talento Humano y SSO

El área de Talento Humano y SSO de ECOTEC, en sus diferentes actividades, realiza la recopilación y tratamiento de datos de carácter personal y datos personales de categoría especial, tales como información de discapacidad y datos sensibles. Para el adecuado tratamiento de dichos datos, aplicará los siguientes parámetros y documentos:

- a) **Procesos de selección y reclutamiento:** El área de Talento Humano y SSO de ECOTEC tratará los datos personales de sus empleados y los candidatos para vacantes de la institución, de acuerdo a los lineamientos de recopilación de datos indicados a continuación:
 - Al iniciar el proceso de reclutamiento y selección, el área de Talento Humano y SSO informará al titular interesado que podrá remitir su hoja de vida de manera directa e indirecta por los correos electrónicos del personal de ECOTEC del área en mención, portales web de búsqueda de empleo y medios a través de los cuales el titular, será informado de las actividades de tratamiento, finalidad del tratamiento, tiempo de conservación y demás aspectos contenidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. El titular confirmará haber leído y aceptado la política de tratamiento de sus datos personales de ECOTEC.
 - En caso de que el titular interesado en participar en el proceso de selección remita su hoja de vida directamente al área de Talento Humano y SSO vía correo electrónico, se dará respuesta informando que, con el fin de iniciar el proceso, se le remite la correspondiente Cláusula Informativa sobre el tratamiento de los datos personales contenidos en la hoja de vida recibida y solicitando el acuse de recibo y aceptación correspondiente para dar inicio al proceso, en caso de que el titular de la información no remita dicho acuse de recibo, este no hará parte del proceso de selección, y su hoja de vida será eliminada. En caso de que el titular interesado en participar en el proceso de selección presente su hoja de vida de manera física y presencial, al área de

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario


	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 26 de 44

Talento Humano y SSO previo a su recepción, procederá a entregar el documento impreso con el direccionamiento de la política de privacidad y recabar su acuse de recibo.

- En caso de que las hojas de vida sean remitidas a correos electrónicos diferentes al mencionado o a otros canales de contacto, como lo son las redes sociales de la institución, los funcionarios y/o proveedores administradores de las redes informarán al Postulante el canal autorizado por medio de los cuales son recibidas, siendo el canal oficial, talentohumano@ecotec.edu.ec.
 - Las hojas de vida recibidas por medios diferentes a los autorizados no serán tenidas en cuenta dentro de los procesos de selección ni serán objeto de tratamiento por parte de la institución.
 - ECOTEC iniciará el proceso de selección realizando el tratamiento de los datos exclusivamente para las finalidades indicadas en la Política de Privacidad.
 - Al finalizar dichos procesos, la base de datos conformada con los datos y documentación de los candidatos reposará en los archivos del área de Talento Humano y SSO para futuras vacantes y procesos de contratación por un término máximo de un (5) años contados desde su recepción, siempre y cuando el titular haya otorgado su consentimiento específico para dicha finalidad.
 - Los exámenes médicos, psicotécnicos y estudios de seguridad que se realicen durante el preingreso, periódicos y de retiro, podrán ser realizados directamente o por medio de terceros proveedores encargados del tratamiento, contratados para el efecto.
- b) **Procedimiento de contratación y gestión de relación laboral:** El área de Talento Humano y SSO de ECOTEC recopilará los datos personales de sus empleados y familiares, esto último para efectos de afiliación al Sistema de Seguridad Social y de contacto en casos de emergencia, para lo que se informará a los empleados sobre esta finalidad de tratamiento.

Así mismo, con la firma del contrato de trabajo, al generarse una relación laboral, como base legitimadora del tratamiento de datos personales, ECOTEC podrá realizar el tratamiento de los datos personales del Trabajador, observando la normativa de protección de datos vigente; y, este a su vez, se obliga a realizar el tratamiento de datos personales que conozca en ejercicio de sus funciones bajo las medidas establecidas por la institución para la seguridad y protección de los datos personales que maneja.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 27 de 44

Durante la relación laboral, el área de Talento Humano y SSO realizará actividades de bienestar, en las cuales, es posible vinculen a familiares, incluso menores de edad, para los cual se solicitará consentimiento expreso de su Representante Legal para el tratamiento de sus datos personales, cuando fuere estrictamente necesario.

- Herramientas para la ejecución de labores: El área de Talento Humano y SSO y de Tecnología e Innovación podrá realizar el tratamiento de los datos personales de los funcionarios, empleados y docentes, con el fin de asignar equipos de uso corporativo, tales como líneas de celulares, ordenadores y llevar el registro de entrada y salida de cada uno de ellos.

De igual forma, para el ingreso de las instalaciones de la Universidad y el control de jornada laboral, ECOTEC utiliza datos biométricos de reconocimiento facial de los empleados, docentes y estudiantes, respectivamente según tipo de tratamiento, bajo el consentimiento explícito del titular conforme a lo establecido en la LOPDP.


Todo lo anterior, al amparo de la relación laboral existente entre el Trabajador y ECOTEC, para el cumplimiento y observancia de las obligaciones y actividades laborales, y, en los casos que aplique, de su consentimiento explícito.

El área de Tecnología e Innovación gestiona el registro de ingreso de los visitantes a las instalaciones de ECOTEC a través del sistema de control de acceso biométrico de reconocimiento facial (Hikvision), y, en el caso de visitantes recurrentes debidamente autorizados, con la verificación del número de placa vehicular. Esta información se almacena conforme a los lineamientos del presente Manual y a las directrices del área de seguridad de la información, y será eliminada una vez cumplida la finalidad para la que fue recabada y transcurrido el plazo de conservación aplicable.

- c) **Desvinculación de empleados y colaboradores:** El área de Talento Humano y SSO, de forma posterior a realizar el proceso de desvinculación de los empleados, ya sea por renuncia o terminación unilateral del contrato por parte de ECOTEC, realizará el tratamiento de los datos personales de los funcionarios o empleados inactivos de acuerdo con la normativa ecuatoriana.

Así mismo, en conjunto con el área de Tecnología e Innovación, se realizará el bloqueo y/o des habilitación de usuarios y perfiles asignados al colaborador. En caso de ser necesario, el bloqueo o des habilitación se realizará de forma previa a la fecha de desvinculación.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001	
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026	
	PROTECCIÓN DE DATOS		Nº de Revisión:	00
			Página:	Página 28 de 44

En general, las responsabilidades asignadas al interior de la institución en materia de tratamiento y protección de datos personales al área de Talento Humano y SSO y de Tecnología e Innovación, se rigen bajo las siguientes:

- Obtener de los empleados, docentes, colaboradores y postulantes a cargos todas las autorizaciones pertinentes para el manejo de su información personal.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información personal de los empleados, docentes y colaboradores activos y desvinculados de ECOTEC, de acuerdo con el presente Manual.
- Realizar, en conjunto con el área administrativa, Procuraduría Síndica y el Delegado de Protección de Datos, la validación correspondiente dirigida a establecer el nivel de cumplimiento en el que se encuentran los proveedores catalogados como Encargados del Tratamiento frente a la legislación de protección y tratamiento de datos personales.
- Garantizar que todos los funcionarios, empleados y colaboradores de ECOTEC se encuentren capacitados en cuanto a las prácticas de administración de datos y la seguridad de la información adoptadas por la entidad en conjunto con el Delegado de Protección de Datos.


12.2.2. Gestión de Administración

De forma previa a realizar la creación del proveedor catalogado como Encargado del Tratamiento, cada área en colaboración, si esto es requerido, con el área de administración y el Delegado de Protección de Datos, validará el nivel de cumplimiento del proveedor frente a la normativa de protección de datos personales, por medio de un cuestionario de valoración de proveedores.

Una vez efectuada dicha validación, el área de administración procederá a realizar la creación del proveedor en la institución, adjuntando el formato de aprobación como Encargado de Tratamiento, y la aceptación del conocimiento de la Política de Privacidad de ECOTEC, ya sean, que los datos tratados sean de titularidad del proveedor como persona natural, o de las personas naturales representantes o de contacto de un proveedor persona jurídica.

Finalizado el proceso de creación, el área de administrativa junto con la Procuraduría Síndica generará el contrato de prestación de servicios o la orden de compra, dentro de la cual se encuentran las cláusulas dirigidas a establecer las obligaciones y responsabilidades del proveedor catalogado como Encargado del Tratamiento frente a la información personal a la que tenga acceso y en general trate por cuenta de ECOTEC. También se podrá suscribir de forma independiente un contrato de Encargo de Tratamiento en los casos que amerite.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 29 de 44

La información de los proveedores se mantendrá almacenada de acuerdo con lo establecido por el Manual y bajo las directrices establecidas por el área correspondiente.

En general, las responsabilidades asignadas al interior de la institución en materia de tratamiento y protección de datos personales al área de administración se rigen bajo las siguientes:

- a) Obtener las aceptaciones del conocimiento de la política de privacidad cuando se registran los proveedores en las bases de datos de la institución y realizar el tratamiento de los datos de acuerdo con las finalidades indicadas en la política.
- b) Realizar, con el Delegado de Protección de Datos, la validación correspondiente dirigida a establecer el nivel de cumplimiento en el que se encuentran los proveedores catalogados como Encargados del Tratamiento frente a la normativa de protección de datos ecuatoriana.
- c) Garantizar que los contratos, acuerdos u órdenes de compra con terceros catalogados como Encargados de Tratamiento cumplan con los estándares de clausulado implementados por la institución.
- d) Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información personal de los proveedores activos e inactivos de ECOTEC de acuerdo con el Manual y las directrices generadas por el área de seguridad de la información.


12.2.3. Gestión de Marketing

El área de Marketing y Comunicación en el desarrollo de sus actividades recopila y trata información de carácter personal de los estudiantes, postulantes y titulares interesados de los diferentes productos educativos, los cuales son recopilados por los formularios de contacto y registro, a través de medios digitales y participaciones en eventos o actividades realizadas.

Durante las actividades presenciales, el área de Marketing y Comunicación solicitará la autorización para realizar el tratamiento de datos personales de los participantes por medio del formato de autorización de utilización de datos personales e imagen. De forma previa a iniciar las actividades mediante redes sociales, el área de Marketing y Comunicación solicitará la autorización del tratamiento de datos a los participantes que entregarán sus datos personales de identificación y de contacto.

Asimismo, cuando el área de Marketing y Comunicación utilice canales digitales automatizados incluyendo herramientas de mensajería instantánea, chatbots o formularios vinculados a campañas publicitarias digitales para la captación de datos de posibles estudiantes, deberá garantizar que el titular sea informado de la identidad del

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 30 de 44


responsable del tratamiento, la finalidad de la recogida de datos y sus derechos, en el momento del primer contacto y con carácter previo a la recopilación de cualquier dato personal. El área de Marketing y Comunicación es responsable de verificar que los contratos con los proveedores que gestionen datos de prospectos y leads incluyan cláusulas de protección de datos conformes a la LOPDP, y de ejecutar la eliminación de dichos datos en los sistemas del proveedor al término de la relación contractual.

En caso de que en las campañas de marketing se encuentren involucrados terceros proveedores catalogados como Encargados del Tratamiento de Datos Personales, el área de Marketing y Comunicación junto con el área de administración y el Procurador Síndico generará el contrato de prestación de servicios de Encargo del Tratamiento o la orden de compra, dentro de la cual se encuentran las cláusulas dirigidas a establecer las obligaciones y responsabilidades del proveedor frente a la información personal a la que tenga acceso y en general trate por cuenta de ECOTEC.

El tratamiento de estos datos se realizará de forma exclusiva por el área de Marketing y Comunicación para las finalidades establecidas dentro del formato de autorización, y se mantendrá almacenada de acuerdo con lo establecido por el Manual y bajo las directrices establecidas por el encargado de seguridad de la información. En general, las responsabilidades asignadas al interior de la institución en materia de protección de datos personales al área de Marketing y Comunicación se rigen bajo los siguientes presupuestos:

- a) Obtener las autorizaciones de los participantes de las actividades de marketing y realizar el tratamiento de los datos de acuerdo con las finalidades indicadas en los formatos de autorización.
- b) Realizar, en conjunto con el área de administración y/o el Delegado de Protección de Datos, la validación correspondiente dirigida a establecer el nivel de cumplimiento en el que se encuentran los proveedores catalogados como Encargados del Tratamiento frente a la legislación de protección y tratamiento de datos personales.
- c) Garantizar que los contratos, acuerdos u órdenes de compra con terceros catalogados como Encargados de Tratamiento cumplan con los estándares de clausulado implementados por la institución.
- d) Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información personal de los consumidores de los productos de ECOTEC de acuerdo con las directrices generadas por el área de Tecnología e Innovación.
- e) Supervisar que los Contratos de Encargo del Tratamiento se encuentren vigentes y su oportuna renovación, de ser el caso.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 31 de 44

- f) Asegurar la devolución o eliminación de los datos personales de los titulares/consumidores de ECOTEC que hayan sido objeto de tratamiento por parte de proveedores de la Institución.

12.2.4. Gestión de admisiones de Estudiantes

Respecto de los estudiantes, ECOTEC recopila la información de los estudiantes por medio de los formatos de registro y solicitud de admisión.

Una vez validada la información y realizado el estudio que da viabilidad a la prestación de servicios de educación superior, el área de admisión, junto con el área de Dirección Financiera y/o área encargada, generará el aviso de conocimiento del estudiante dentro del cual, de ser necesario, se encuentran las cláusulas dirigidas a establecer las obligaciones y responsabilidades de ECOTEC sobre el tratamiento de datos personales y la información contenida en las políticas de privacidad.


El tratamiento de estos datos se realizará de forma exclusiva por el área de admisión para las finalidades establecidas dentro de la política de privacidad, y se mantendrá almacenada de acuerdo con lo establecido por el Manual y bajo las directrices establecidas por el Tecnología e Innovación.

En general, las responsabilidades asignadas al interior de la Universidad en materia de protección de datos personales al área de admisión se rigen bajo los siguientes presupuestos:

- a) Recabar el consentimiento del titular y la aceptación del conocimiento de las políticas de privacidad de los estudiantes y postulantes, de acuerdo con las finalidades indicadas en la Política de Privacidad.
- b) Garantizar que los acuerdos de voluntad con los estudiantes y postulantes cumplan con los estándares de clausulado implementados por la Universidad.
- c) Verificar la exactitud de la documentación presentada por el estudiante y/o postulante.
- d) Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información personal de los estudiantes y postulantes de ECOTEC de acuerdo con el Manual y las directrices generadas por el área de seguridad de la información.

Estas obligaciones aplican a todos los departamentos y personal de la Universidad Tecnológica Ecotec involucrados en el proceso de admisión de postulantes, desde la recepción de solicitudes hasta la formalización de la inscripción.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 32 de 44

12.2.5. Gestión de Formación y Entornos Virtuales de Aprendizaje

ECOTEC trata datos personales de sus estudiantes en el contexto de la prestación de servicios académicos a través de plataformas y sistemas digitales, tanto en la modalidad presencial como en línea e híbrida. En todos los casos, la base legal es la ejecución de las obligaciones contractuales conforme la LOPDP. El área responsable de formación académica, en coordinación con el Delegado de Protección de Datos y el área de Tecnología e Innovación, deberá aplicar lo siguiente:

a) Plataformas de Gestión de Aprendizaje (LMS)

Antes del primer acceso del estudiante a cualquier plataforma de gestión de aprendizaje, ECOTEC le proporcionará información sobre el tratamiento de sus datos personales en el entorno digital, en cumplimiento del Art. 12 LOPDP. El área de Gestión de Formación verificará, antes de que cualquier plataforma académica digital sea activada para uso de estudiantes, que exista contrato suscrito y, en los casos que aplique, que se haya suscrito el contrato de encargado del tratamiento. Esta verificación se realizará con la validación previa del Delegado de Protección de Datos.

b) Grabaciones de clases y sesiones sincrónicas


El tratamiento de imagen y voz de los estudiantes a través de grabaciones de clases, sesiones sincrónicas y evaluaciones en línea tiene su base legal es el cumplimiento contractual de servicios académicos en tanto la grabación constituye evidencia del proceso evaluativo y de la presencialidad virtual requerida por los estándares de acreditación institucional. Las grabaciones se conservarán únicamente por el tiempo necesario para el cumplimiento de esa finalidad, sin exceder el período académico correspondiente más un plazo adicional razonable, conforme al principio de conservación de la LOPDP. El acceso estará restringido a docentes y personal académico autorizado. Queda expresamente prohibida la descarga y redistribución por parte de los estudiantes, restricción que deberá ser comunicada en el aviso de privacidad entregado antes de la matrícula.

c) Verificación de identidad y validación en evaluaciones en línea

Para garantizar que quien accede a las plataformas académicas, participa en actividades evaluativas y recibe crédito académico sea la persona inscrita, ECOTEC implementa un mecanismo de doble factor de autenticación. Este mecanismo combina el usuario y contraseña institucional del estudiante con un código temporal generado a través de una aplicación de autenticación instalada en su dispositivo. El código es de uso único, no involucra datos biométricos ni datos sensibles en los términos de la LOPDP, y no queda almacenado en los sistemas de la institución.

La base legal es el cumplimiento contractual de servicios académicos, en tanto la verificación de identidad es condición inherente a la prestación del servicio educativo y al cumplimiento de los estándares de acreditación adoptados por la Universidad. No se

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 33 de 44

requiere consentimiento separado, sin perjuicio de que el estudiante sea informado de este mecanismo conforme la LOPDP. Los registros de autenticación se conservarán por el tiempo estrictamente necesario para la gestión académica y la atención de posibles impugnaciones, con acceso restringido al personal académico y administrativo que lo requiera para el ejercicio de sus funciones.

En caso de que ECOTEC evaluara en el futuro la implementación de mecanismos de verificación de identidad que involucren datos biométricos o sistemas de inteligencia artificial para el monitoreo del comportamiento durante evaluaciones, dicha implementación requerirá, con carácter previo, la realización de un análisis de riesgo y una Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos, así como la obtención del consentimiento explícito del estudiante al involucrar datos sensibles.

d) Analítica académica


El tratamiento de datos de comportamiento académico —registros de acceso, tiempo en plataforma y actividad en cursos— para generar indicadores de seguimiento del proceso educativo tiene base legal en el cumplimiento contractual de servicios académicos. Los reportes que se compartan con docentes, coordinadores y directivos se limitarán a los datos estrictamente necesarios para el ejercicio de cada función, conforme al principio de minimización de la LOPDP. Cuando la analítica académica se realice a través de sistemas de inteligencia artificial, serán de aplicación las obligaciones establecidas en la Resolución N.º SPDP-SPD-2026-0009-R, incluyendo la obligación de informar al estudiante del carácter automatizado del tratamiento, y su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento.

e) Protección de la privacidad del estudiante en modalidad en línea e híbrida

Los estudiantes en modalidad en línea o híbrida gozan de los mismos derechos de protección de datos personales que los estudiantes presenciales. ECOTEC garantizará que puedan ejercer todos los derechos reconocidos en la LOPDP a través del correo dpd@ecotec.edu.ec, sin necesidad de comparecer físicamente. Las solicitudes serán atendidas dentro de los plazos establecidos en la LOPDP y conforme al procedimiento de la Sección 13 del presente Manual.

Toda nueva plataforma, herramienta o sistema que ECOTEC incorpore para programas en línea y que involucre tratamiento de datos personales de estudiantes será evaluada conforme al principio de privacidad desde el diseño y por defecto de la LOPDP, y será sometida al análisis de riesgo previo establecido en la Sección 9 de este Manual antes de su activación.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 34 de 44

13. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, PETICIONES, QUEJAS O RECLAMACIONES

13.1. Área Encargada

El área encargada de atender los requerimientos, peticiones, quejas o reclamaciones de los titulares es el área de protección de datos, a través del Delegado de Protección de Datos Personales.

La Procuraduría Síndica y el área de Tecnología e Información son el principal apoyo del Delegado de Protección de Datos Personales en esta materia. El área de protección de datos tiene las siguientes obligaciones:


1. Dar trámite a todas las solicitudes presentadas en los diferentes medios habilitados por ECOTEC que se pueden derivar del ejercicio de los derechos de los titulares en materia de Datos Personales.
2. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejora continua al Manual Interno de Protección de Datos Personales adoptado por la Universidad Tecnológica Ecotec.
3. Llevar una estadística de solicitudes relacionadas con protección de datos personales y con base en ella presentar recomendaciones al Delegado de Protección de Datos, que sirvan para mejorar los procesos relacionados con la materia al interior de la Universidad.

13.2. Procedimiento ante ECOTEC

Los requerimientos, peticiones, quejas o reclamaciones deberán ser presentadas al correo electrónico dpd@ecotec.edu.ec dispuesto por ECOTEC para el efecto y observando el siguiente procedimiento:

- a) En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ECOTEC previa acreditación de su identidad.
- b) Cuando la consulta sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma el poder o mandato para actuar.
- c) La consulta debe contener como mínimo, la siguiente información:
 - Los nombres y apellidos completos del titular, número de cédula de identidad o pasaporte y dirección domiciliaria o electrónica para notificaciones. Cuando se actúa en calidad de representante legal, se hará constar también los datos de la o del representado.
Se deberá adjuntar copia de la cédula de identidad para verificar que se trata del titular de los derechos.
 - De ser posible, la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales;

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 35 de 44


- Relación de lo que solicita expuesto de manera clara y precisa;
 - Derecho o derechos que desea ejercer; y.
 - A la solicitud se acompañará los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal o convencional del titular.
- d) En caso de que la información constante en la solicitud requiera ser aclarada o ampliada, ECOTEC podrá requerir al titular, por una sola vez y dentro del término de cinco (5) días de recibida la solicitud, que la aclare o complete.
- e) El titular emplazado contará con el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente en el que haya sido notificado, para aclarar o completar la solicitud.
- f) Si el titular aclara o completa la solicitud dentro del término concedido, el responsable le dará la debida atención., Las solicitudes de derecho de acceso, rectificación y actualización, eliminación, y oposición serán contestados en el plazo de quince (15) días.
- g) La solicitud que se refiera al ejercicio de otros derechos que no contemplen un plazo de contestación específico en la LOPDP, serán atendidos en el término de diez (10) días contados desde el día siguiente de la recepción del requerimiento y/o la aclaración presentada.
- h) En caso de que el titular emplazado no aclare o complete su solicitud dentro del término de diez (10) días contados a partir del día siguiente en el que haya sido notificado, la archivará notificando este particular al titular.
- i) En caso de que los requerimientos, peticiones, quejas o reclamaciones sean presentados en algún canal distinto al correo electrónico determinado por ECOTEC, tanto los empleados como el tercero administrador del canal (en caso de que aplique) dará traslado del requerimiento, petición, queja o reclamo recibido al Delegado de Protección de Datos.
- ECOTEC deberá registrar todas las solicitudes de ejercicio de derechos, incluyendo el detalle de la atención dada a las mismas.

13.3. Datos personales recolectados para la atención de solicitudes y reclamaciones
Conforme con el presente Manual, los datos se almacenarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades antes mencionadas.

13.4. Procedimiento Administrativo ante la Autoridad

En caso de que ECOTEC no conteste el requerimiento en el tiempo establecido en la Ley o fuere denegado, el Titular podrá presentar el correspondiente reclamo ante la Autoridad, cuyo procedimiento estará regulado por la normativa del Código Orgánico Administrativo.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 36 de 44

13.5. Acciones Civiles, Penales o Constitucionales

El Titular podrá paralelamente, presentar acciones civiles, penales o constitucionales, que se regirán por la normativa de la materia.

14. DE LOS ENCARGADOS DE TRATAMIENTO DE ECOTEC

Las diferentes áreas de ECOTEC que para el tratamiento de los datos personales cuenten con el apoyo de terceros proveedores catalogados como Encargados del Tratamiento de datos personales y/o terceros, deberán velar por la sujeción y cumplimiento de estos, a los siguientes documentos:

- a) La Política de Privacidad
- b) El Manual Interno De Protección De Datos Personales
- c) Contrato de Encargo de Tratamiento

Cada área de ECOTEC deberá, al momento de realizar la solicitud del contrato o acuerdo, indicar a la Procuraduría Síndica que, en la ejecución del contrato o acuerdo, se desarrollarán actividades que involucran la recopilación y el tratamiento de datos personales, para que, a través de las cláusulas del contrato o acuerdo, se exija el cumplimiento de los lineamientos relativos a la Política de privacidad de ECOTEC

14.1. Clausulado de Protección de Datos Personales


Las bases generales de contratación con los Encargados del Tratamiento deben contar, como mínimo, con el siguiente contenido:

- a) Las obligaciones específicas que se impondrán a los encargados y/o terceros para el tratamiento de datos personales por cuenta de ECOTEC.

Dichas obligaciones podrán variar de acuerdo con el servicio y la actividad, pero de forma obligatoria deberá incluirse las siguientes obligaciones del respectivo encargado:

- Utilizar la información personal única y exclusivamente de acuerdo con las instrucciones entregadas por ECOTEC y las finalidades para las cuales los titulares consintieron el tratamiento de los datos personales. En ningún caso podrá utilizar los datos personales para fines propios.
- Dar tratamiento, a nombre de ECOTEC, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan;
- El Encargado deberá implementar las medidas de seguridad, técnicas, organizativas y de cualquier otra índole necesarias, adecuadas y suficientes para garantizar la protección de los datos de carácter personal de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- El Encargado deberá realizar un análisis de riesgos periódico, en materia de seguridad de la información, que incluya tanto la infraestructura de


Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 37 de 44

hardware como software; así como aplicar procesos de evaluación y verificación periódica de la efectividad de las acciones adoptadas. Los resultados de dichas evaluaciones deberán estar a disposición de la Institución.

- El Encargado se compromete en todo momento a tratar todos los Datos de ECOTEC de los que tenga conocimiento como confidenciales y a imponer un deber de confidencialidad y de tratamiento adecuado de datos personales a todos los empleados o personas que utiliza en el cumplimiento de sus obligaciones.
- El Encargado pondrá a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos, así como para la realización de auditorías o inspecciones que realice la Autoridad de Protección de Datos, el Responsable o Auditor, autorizado por éste.
- Notificar a ECOTEC de manera inmediata y a más tardar dentro del término de dos (2) días, contados desde la fecha de que tenga conocimiento, de la presencia de vulneraciones de seguridad de la información personal o existan riesgos en la administración de la información de los titulares, con el fin de que ECOTEC pueda realizar las investigaciones pertinentes, documentar lo relacionado con el incidente y tomar las medidas necesarias para mitigar los riesgos que se puedan derivar para los titulares de la información personal.
- El Encargado no podrá subcontratar, ni total, ni parcialmente, ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto del Contrato de Encargo, sin autorización previa y por escrito de ECOTEC.
- Cuando la prestación del servicio o actividad involucre la transferencia de los datos personales en Ecuador a un tercero, el Encargado deberá contar con la autorización previa y escrita del Responsable, en los supuestos legalmente admisibles.
- Cuando la prestación del servicio o actividad, involucre la transferencia de los datos personales hacia el exterior, el Encargado deberá utilizar alguno de los mecanismos previstos en la Ley que legitiman dicha transferencia; así como, cumplir los requisitos contemplados en dicha norma.
- El Encargado asistirá a ECOTEC con la información y antecedentes, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes presentadas en ejercicio de los derechos de los titulares.
- Devolver a ECOTEC la totalidad de la información personal recopilada y/o recibida durante la ejecución del contrato al finalizarlo por cualquier causa y en caso de no ser posible su devolución proceder a su destrucción a través de un mecanismo seguro.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 38 de 44

- o El Encargado procurará almacenar los Datos de ECOTEC por separado de otros datos del Encargado u de otros clientes del Encargado.
- b) En adición a la validación de cumplimiento de la legislación de datos personales por parte del Encargado del Tratamiento que se realiza durante el proceso de contratación, el área de administración, la Procuraduría Síndica, en supervisión del Delegado de Protección de Datos, podrá realizar de forma periódica un proceso de auditoría mediante la cual se valide el continuo cumplimiento del Encargado del Tratamiento de las obligaciones legales y contractuales.

15. CAPACITACIONES

Como parte de las medidas organizacionales de la institución, se realizan capacitaciones a los empleados y colaboradores en la administración, de la protección de datos personales, con el fin de ampliar y medir sus conocimientos sobre el particular.

Esta capacitación se imparte para todos los miembros de la comunidad universitaria.

De existir la necesidad, se realizarán programas de capacitación actualizados.

El Delegado de Protección de Datos Personales, define los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.


Adicionalmente, ECOTEC procurará que el Delegado de Protección de Datos Personales se encuentre debidamente actualizado en la normativa y directrices de la materia, brindando para este efecto todas las facilidades y apoyo que sean requeridos en beneficio de la institución.

16. TECNOLOGÍA – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El área de tecnologías e información, deberán implementar las siguientes prácticas orientadas a salvaguardar la seguridad de la información personal:

- a) Implementar buenas prácticas con relación a la seguridad de la información y a la infraestructura de redes y comunicaciones tecnológicas, a los aplicativos y a las bases de datos con información personal.
- b) Adoptar las medidas necesarias para que los empleados, docentes y colaboradores de ECOTEC conozcan las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias en que pudieran incurrir en caso de incumplimiento.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 39 de 44

- c) Recomendar el bloqueo o suspensión de los servicios de red de las máquinas cuando se considere la existencia de una amenaza para la seguridad de la información.
- d) Diseñar un plan de continuidad de los procesos que sean considerados críticos en cuanto al manejo de la información personal, de manera que permitan recuperar y/o restaurar de manera confiable y veraz la información que sea vulnerable en casos de desastre o de vulnerabilidad del sistema.
- e) Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables a las bases de datos que contengan datos personales.
- f) Encargarse de que, con anterioridad a la implementación o modificación de los sistemas de información, las pruebas no se realicen con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tipo de base de datos tratada.
- g) Evaluar periódicamente la efectividad de las medidas de seguridad adoptadas en los sistemas informáticos, infraestructura de redes y comunicaciones tecnológicas, en los aplicativos y bases de datos con información personal.


En particular, el área de Tecnología e Innovación deberá mantener actualizado el inventario de sistemas que tratan datos personales e informar al Delegado de Protección de Datos ante cualquier modificación relevante. Entre los sistemas identificados se incluyen: el sistema de control de acceso biométrico (Hikvision), el sistema de reconocimiento de placas vehiculares, los sistemas de videovigilancia con almacenamiento en data centers propios, el sistema de marcación biométrica de jornada laboral de desarrollo interno, el sistema de control de objetos mediante rayos X instalado en los puntos de acceso, y las plataformas contratadas con encargados del tratamiento cuya infraestructura está ubicada fuera del territorio ecuatoriano. Asimismo, el área deberá implementar una política documentada de control de accesos y privilegios basada en el principio de mínimo privilegio y gestión por roles, y promover la implementación del doble factor de autenticación en las plataformas institucionales.

17. GESTIÓN DE VULNERACIONES DE SEGURIDAD

Las vulneraciones de seguridad de la información que puedan afectar a las bases de datos que contengan información personal, sobre la que ECOTEC actúa como Responsable del Tratamiento, deben ser reportados al Delegado de Protección de Datos Personales y al área de Tecnología e Información.

Son vulneraciones de seguridad los que se refieren a la violación de los códigos de seguridad, o a la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de datos personales que son

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 40 de 44

tratados por ECOTEC. Adicional a las que determine el encargado de seguridad de la información, se entenderán como Vulneraciones a la Seguridad:

1. Cuando los datos fueron destruidos, ya no existen, o no están disponibles de una forma que sea de utilidad para el responsable del tratamiento;
2. Cuando los datos personales han sido alterados, corrompidos o dejan de estar completos;
3. Cuando el responsable del tratamiento ha perdido el control o el acceso a los datos, o ya no obran en su poder; o.
4. Cuando el tratamiento no ha sido autorizado o es ilícito, lo cual incluye la divulgación de datos personales o el acceso por parte de destinatarios que no están autorizados a recibir o acceder a los datos o cualquier otra forma de tratamiento que se ejecuta, contrariando las disposiciones de la Ley.

Se mantendrá un registro en el que conste el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctivas aplicadas.


Este registro de la vulneración incluirá lo siguiente:

1. Una descripción general de las circunstancias del incidente de seguridad, incluyendo las bases de datos y la naturaleza de los datos afectados (salud, sensibles, niñas, niños, adolescentes, discapacitados).
2. Las categorías de los titulares de la información afectados.
3. La fecha y hora del incidente de seguridad y/o del descubrimiento del mismo.
4. Las indagaciones preliminares e investigaciones realizadas
5. Las medidas correctivas tomadas.
6. Los responsables del manejo del incidente de seguridad al interior de la institución.
7. La evaluación del nivel de riesgo derivado del incidente de seguridad en los titulares de la información afectada

Cuando se presuma que la incidencia puede afectar a bases de datos físicas o automatizadas que contengan datos personales:

1. El usuario que tenga conocimiento de la incidencia se responsabiliza directa y personalmente de comunicarla por el correo electrónico dpd@ecotec.edu.ec, sin demora al Delegado de Protección de Datos Personales, al Procurador Síndico y al área de Tecnología e Información.
2. En el caso de que se hayan visto afectadas bases de datos automatizadas con información personal y sea necesario llevar a cabo algún procedimiento de

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 41 de 44

recuperación de datos, será imprescindible que se notifique al Delegado de Protección de Datos Personales, para que supervise la ejecución del citado procedimiento dejando constancia en el registro de incidencias.

La gestión de incidentes se refiere a la documentación de los pasos a seguir una vez se detecte la comisión del incidente, tanto a nivel correctivo como preventivo, dentro de los cuales son determinantes los tiempos, roles y responsabilidades.

No comunicar una incidencia de la que se haya tenido conocimiento será considerado una falta grave.

17.1. Notificación de Vulneración de Seguridad a la Autoridad

El Delegado de Protección de Datos Personales, procederá a reportar la vulneración de seguridad ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP), tan pronto sea posible y a más tardar en el término de cinco (5) días después de que haya tenido constancia de ella, a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas, conforme la LOPDP. Si la notificación a la SPDP no tiene lugar en el término de cinco (5) días, deberá ir acompañada de indicación de los motivos de la dilación.

La notificación deberá contener la siguiente información:

- Naturaleza y tipo de violación.
- Detalle inicial de los sistemas vulnerados.
- Identificación de los titulares o interesados afectados.
- Causa presunta de la violación.
- Medidas adoptadas y previstas para responder y remediar la violación.
- Evaluación del riesgo que la violación implica para los derechos y libertades de los titulares.
- Otros aspectos determinados por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

El Encargado del Tratamiento deberá notificar a ECOTEC cualquier vulneración de la seguridad de datos personales tan pronto sea posible incluyendo la información detallada arriba, y a más tardar dentro del término de dos (2) días contados a partir de la fecha en la que tenga conocimiento de ella.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

17.2. Notificación de Vulneración de Seguridad al Titular

El Responsable deberá notificar de la vulneración de seguridad al Titular dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha en que tuvo conocimiento de ella, la notificación deberá contener la misma información que la notificación a la Autoridad.

En caso de que se decida no notificar al titular de los datos se deberá cumplir con lo previsto en el Art. 46 de la LOPDP.

17.3. Clasificación de Incidentes de Seguridad

ECOTEC ha clasificado los incidentes de seguridad de la siguiente forma:

1. Acceso ilegal a datos personales (donde los datos personales afectados fueron accedidos ilegalmente por terceros sin autorización de la Institución);
2. Copia ilegal de Datos Personales (donde, a pesar de la Violación de Datos Personales del afectado, sus datos personales todavía están disponibles en los sistemas del Responsable);
3. Modificación ilegal de Datos Personales (donde, a pesar de la Violación de Datos Personales, los datos personales afectados todavía están disponibles en los sistemas del controlador de datos, pero se han cambiado ilegalmente);
4. Pérdida ilegal o accidental de datos personales (cuando los datos personales afectados ya no están disponibles en los sistemas del controlador de datos, ocasionado por violaciones de datos personales o de manera accidental);
5. Robo de datos personales (donde los datos personales ya no están disponibles en los datos del controlador y, en cambio, se sabe que son propiedad del autor de la infracción u otro tercero);

17.4. Medidas para salvaguardar la Información

1. El responsable de velar por el cumplimiento de los lineamientos de seguridad trazados en estas políticas será el Delegado de Protección de Datos, con el apoyo de todas las áreas de la Universidad, en especial del área de Tecnología e Información y la Procuraduría Síndica.
2. En aras de conservar la circulación restringida de los datos personales, éstos deben mantenerse en las bases de datos que los contienen, en ningún caso pueden circular sin control en oficinas y otros espacios de las instalaciones de ECOTEC.
3. Los extractos de información tomados de las bases de datos tendrán carácter temporal y sólo podrán ser utilizados bajo supervisión del área responsable.
4. Todas las bases de datos deben cumplir con las políticas de seguridad del área de Tecnología de Información de ECOTEC, en particular en relación a las claves de acceso, la descarga de documentos, entre otras. Los documentos físicos que

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

contienen información personal de clientes, empleados, proveedores o cualquier otro dato personal, no pueden ser reutilizados como papel para imprimir nuevos documentos sin antes confirmar que no contiene datos personales o que estos fueron tachados o anonimizados. Así mismo, si se destina papel para reciclaje hay que destruirlo antes, para evitar que la información contenida en ellos circule fuera de ECOTEC.

5. En los sitios donde se encuentren ubicadas bases de datos u otros soportes de datos personales, se prohíbe consumir alimentos o manipular sustancias que puedan comprometer la integridad de la información.

18. IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE MANUAL

Con el fin de socializar el presente Manual, ECOTEC:

1. Ha incluido la referencia al Manual Interno de Políticas y Procedimientos dentro de los demás manuales, protocolos y documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Institución.
2. Ha puesto a disposición de todos los empleados a través de la página web de la institución una copia electrónica del Manual Interno de Políticas y Procedimientos.
3. Ha incluido en los contratos suscritos con empleados o colaboradores, las obligaciones de privacidad, confidencialidad y cumplimiento extraídas de este Manual Interno de Políticas y Procedimientos y publicadas en la Política.

19. CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN


Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Consejo Superior Universitario, de la Universidad Tecnológica ECOTEC, en el Cantón Samborondón, a los 19 días del mes de mayo de 2026, mediante resolución Nro. 19.05.2026 C.S.U. ECOTEC.


Joaquín Hernández Alvarado, PhD.
RECTOR


Ab. Claudia Cedeño Machuca, Mgtr.
SECRETARIA GENERAL



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	PDP-MAN-001
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	PROTECCIÓN DE DATOS	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 44 de 44

20. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de vigencia	Aprobación CSU	Descripción de cambios
00	19/05/2026	Resolución Nro. Nro. 19.05.2026 C.S.U. ECOTEC	Aprobación del Manual Interno de Protección de Datos.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Ab. Luisa Gárate Rivera Delegado de Protección de Datos Personales	Ab. María Isabel Silva, Mgtr. Procurador Síndico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario