



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

Nuestra Política de Protección de Datos Personales y Privacidad tiene como propósito informar a socios, clientes, proveedores y colaboradores sobre la recopilación, almacenamiento, uso, transferencia y eliminación de sus datos, así como los derechos que pueden ejercer sobre su información. Este documento establece la Política General de Protección de Datos Personales, en adelante "**Política**", conforme a la Ley Orgánica vigente (Registro Oficial 459), y define los principios bajo los cuales la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ecuacréditos Ltda., en adelante "**Cooperativa**", gestionará el tratamiento de datos personales en sus relaciones y procesos.

OBJETIVO

Garantiza el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, revocar, suprimir o inactivar su información personal almacenada en las bases de datos, asegurando que estos procesos se ajusten a las mejores prácticas y a la normativa vigente.

ALCANCE

Esta política aplica al tratamiento de datos personales de todos los colaboradores, miembros de la Gerencia, socios, usuarios, proveedores, visitantes y demás terceros vinculados a la Cooperativa. Se extiende a todas las bases de datos que administra la Cooperativa, así como a sus encargados de tratamiento. Asimismo, establece los lineamientos y obligaciones para garantizar que el tratamiento de datos personales se realice exclusivamente con fines legítimos, previa obtención del consentimiento informado y expreso de los titulares, y en estricto cumplimiento de la Constitución, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y su normativa complementaria.



DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINCIÓN
Dato personal	Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente
Dato sensible	Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.
Encargado del tratamiento	Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad u otro organismo que solo o juntamente con otros trate datos personales a nombre y por cuenta de un responsable del Tratamiento de datos Personales. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.
Bases de datos	conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
Responsable del tratamiento de datos personales	Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad, u otro organismo, que solo o juntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales. La Cooperativa. es responsable de tratamiento.

RESPONSABLE DE DATOS

El responsable del tratamiento de datos personales y su información de contacto es:

Razón social: Cooperativa de Ahorro y Crédito Ecuacreditos Ltda.

Dirección: Otavalo- Av. Sucre y Abdón Calderón.

Correo electrónico: ecuacreditos@hotmail.com

Teléfono: 06 2921 880



BASE LEGAL DE TRATAMIENTO

El tratamiento de datos personales realizado por la Cooperativa es lícito y legítimo conforme lo previsto en la Constitución de la República y en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

El artículo 66 numeral 19 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la protección de datos personales, “(...) que incluye el acceso y la decisión sobre este tipo de información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del Titular o el mandato de la ley. (...)”.

El artículo 7 numerales 1, 2, 3, 5 y 8 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales que determina las condiciones para un tratamiento legítimo de datos personales y establece que será legítimo cuando se cumplan una de las siguientes condiciones:

- Consentimiento del Titular para una o varias finalidades.
- Cumplimiento de una obligación legal que habilite el tratamiento.
- Cumplimiento de orden judicial, debiendo observarse los principios de la presente ley.
- Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del Titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable, encargado o un tercero legalmente habilitado.
- Los datos personales constan en bases de datos de acceso público.
- Existe un interés legítimo siempre que no exista conflicto con los derechos y libertades del Titular de datos.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Cooperativa utiliza tus datos personales para el desarrollo, gestión y ejecución de productos y servicios financieros, con el fin de ofrecerte una atención personalizada y optimizar la calidad de los servicios que brindamos, conforme a los siguientes propósitos:

DATOS GENERALES

- Cumplimiento de obligaciones legales de Ecuacréditos;



- Para garantizar la seguridad de las personas, así como de los bienes e instalaciones físicas, pudiendo utilizar, pero sin limitarse a sistemas de videovigilancia;
- Almacenar información en bases de datos locales y/o extranjeras;
- Dar soporte de incidencias tecnológicas;
- Realizar testing y pruebas;
- Ejecutar actividades de detección, análisis, investigación, monitoreo del fraude y prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- Suministrar la información a los entes de control para llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa;
- Para que puedan compartirse o comunicarse en atención al cumplimiento de la normativa pertinente, entes de control y órganos gubernamentales;
- Suministrar los datos recolectados a las autoridades de control y vigilancia, policía, judiciales y/o administrativas, en virtud de un requerimiento legal y/o usar o revelar esta información y datos personales en defensa de los derechos y/o su patrimonio;

DATOS PERSONALES DE SOCIOS, CLIENTES Y USUARIOS

- **Identificación:** Nombres y apellidos, cédula de ciudadanía o identidad.
- **Contacto:** Dirección domiciliaria, dirección de trabajo, correo electrónico, teléfonos de contacto.
- **Información Socioeconómica:** Estado civil, actividad económica, ingresos económicos, número de cargas familiares.
- **Referencias:** Referencias personales y comerciales.
- **Datos Biométricos:** Fotografías, audiovisuales, datos biométricos.
- **Seguridad y Autenticación:** Usuario, contraseñas.
- **Información Financiera:** Cuentas de ahorro, depósitos a plazo fijo, créditos, transacciones en ventanilla.
- **Otros Datos Sensibles:** Declaración de PEPS, pertenencia étnica, beneficiarios de cuentas, vinculación con empleados y directivos de la cooperativa.
- Validación y confirmación de transacciones realizadas por el titular.
- Verificación de capacidad de endeudamiento, crediticia y patrimonial.
- Cumplimiento de auditorías internas y externas requeridas por autoridades de control.
- Gestión de cobranzas judiciales y extrajudiciales.
- Contratación y administración de servicios y productos financieros.
- Identificación, autenticación y actualización de datos personales.



- Ejecución de transacciones en canales físicos y digitales (depósitos, retiros, pagos, giros, etc.).
- Respuesta a consultas, reclamos y solicitudes de los usuarios.
- Encuestas de satisfacción sobre productos y servicios.
- Monitoreo de seguridad de la información para detectar amenazas.
- Gestión del proceso de elecciones en las asambleas de la cooperativa.
- Aplicación de video vigilancia como medida de seguridad.

DATOS DE PROVEEDORES

- Selección, calificación y gestión de proveedores;
- Gestión contractual con proveedores;
- Evaluar la calidad y desempeño del proveedor en cumplimiento de sus funciones derivadas de la relación contractual;
- Para la gestión de procesos operativos y financieros como: contabilidad y facturación, realización de auditorías y seguimiento de planes de acción y otras actividades operativas;
- Gestionar programas de educación financiera, seguridad de la información y otras temáticas que considere necesario.

DATOS DE COLABORADORES Y POSTULANTES

- Análisis de la información de un postulante y contacto con el fin de iniciar un proceso de vinculación laboral;
- Contratación del personal seleccionado;
- Gestionar inducción, capacitación, entrenamiento y evaluación de los colaboradores;
- Gestión administrativa, de nómina y contractual del colaborador;
- Evaluar la calidad y desempeño del empleado en cumplimiento de sus funciones derivadas del contrato de trabajo;
- Gestión de activos fijos y usuarios;
- Gestión de accidentes y prevención de riesgos laborales;
- Evaluaciones de ingreso y salida y controles periódicos de salud;

DATOS DE DIRECTIVOS

- Elección y designación de los directivos conforme los procesos internos;
- Elección y designación de los distintos órganos de gobierno;
- Gestionar inducción, capacitación y entrenamiento de directivos;
- Gestión de activos fijos y usuarios;



- Pago de dietas y gastos a directivos;
- Selección y contratación;
- Evaluación de desempeño;
- Compartir información a los Entes de Control y órganos gubernamentales en cumplimiento con la normativa vigente.

DATOS DE PASANTES Y PRACTICANTES

- Verificación de la identidad del titular de los datos y gestión del expediente;
- Análisis de la información del titular y contacto con el fin de iniciar la pasantía;
- Gestión administrativa;
- Realizar evaluaciones de las pasantías o prácticas;
- Gestionar la certificación o titulación;
- Gestionar la inducción;
- Gestionar activos fijos y usuarios;

DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad a la “Política” el titular de la información objeto de tratamiento de la Cooperativa son los siguientes:

- Reclamar, conocer, actualizar, rectificar, suprimir, eliminar y/o inactivar los datos personales frente a la Cooperativa. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Cooperativa salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Ser informado por la Cooperativa, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Autoridad de Protección de Datos Personales, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Revocar la autorización, solicitar la supresión, eliminación y/o Inactivación de la información cuando en el tratamiento no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad de Protección de Datos Personales haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.



- Acceder en forma gratuita a la información proporcionada que hayan sido objeto de tratamiento.
- Abstenerse de responder las preguntas realizadas sobre datos sensibles.
- 9. Tendrá carácter facultativo las respuestas que contengan datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

La cooperativa para proteger la información frente a riesgos y amenazas aplica un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, basado en la norma ISO/IEC 27001 y una guía de buenas prácticas la norma ISO/IEC 27002. Estas normas permiten establecer políticas, procedimientos y controles, además supervisar, revisar, mantener y mejorar el SGSI con el objeto de disminuir los riesgos y amenazas, adaptadas a las necesidades de la institución. Esto incluye entrenamiento y concienciación permanente a colaboradores y otras partes interesadas en protección de datos personales.

Los diferentes elementos del Sistema de Gestión de Privacidad de la Información deben ser evaluados periódicamente para identificar los planes de acción y mejoras aplicables. Para el análisis de riesgos, amenazas y vulnerabilidades de los datos personales entregados al responsable y/o Encargado del tratamiento se utiliza una metodología técnica que considera las particularidades del tratamiento; las partes involucradas; y, las categorías y el volumen de los datos personales. Para determinar las medidas de seguridad, por parte del responsable y/o Encargado del tratamiento de los datos personales, se considera los siguientes aspectos:

- Los resultados del análisis de riesgos, amenazas y vulnerabilidades;
- La naturaleza de los datos personales;
- Las características de las partes involucradas; y,
- Los antecedentes de destrucción de datos personales, la pérdida, alteración, divulgación o impedimento de acceso a los mismos por parte del titular, sean accidentales e intencionales, por acción u omisión, así como los antecedentes de transferencia, comunicación o de acceso no autorizado o exceso de autorización de tales datos.

COMO SE REALIZA

- Utilizamos cifrado para proteger la información sensible.
- Contamos con diferentes funciones de seguridad.
- Revisamos y actualizamos regularmente nuestras prácticas de seguridad.



- Restringimos el acceso a la información personal únicamente a aquellas personas que están debidamente autorizadas ilegitimadas para hacerlo.

RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El responsable y el Encargado del tratamiento de datos personales deben tomar las medidas adecuadas y necesarias, de forma permanente y continua, para evaluar, prevenir, impedir, reducir, mitigar y controlar los riesgos, amenazas y vulnerabilidades, incluidas las que conlleven un alto riesgo para los derechos y libertades del titular.

El responsable del tratamiento debe realizar una evaluación de impacto del tratamiento de datos personales cuando se haya identificado la probabilidad de que dicho tratamiento, por su naturaleza, contexto o fines, conlleve un alto riesgo para los derechos y libertades del titular o cuando la Autoridad de Protección de Datos Personales lo requiera.

El responsable del tratamiento deberá notificar la vulneración de la seguridad de datos personales a la Autoridad de Protección de Datos Personales y la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, 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.

El responsable del tratamiento deberá notificar sobre la vulneración de seguridad de datos personales al titular cuando conlleve un riesgo a sus derechos fundamentales y libertades individuales, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha en la que tuvo conocimiento del riesgo. No se deberá notificar la vulneración de seguridad al titular cuando apliquen las condiciones y casos previstos en el artículo 46 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

TRANSFRENCIA DE DATOS

La Cooperativa utiliza los datos del titular únicamente para fines específicos, explícitos y exactos. Durante el tratamiento de la información se aplica todas las medidas de seguridad que garanticen la protección de la información del titular. La Cooperativa conserva los datos personales del titular durante el tiempo estrictamente necesario y en cumplimiento de normas legales pertinentes, transcurrido este tiempo los datos serán eliminados o en su defecto se mantendrán bloqueados y almacenados en bases históricas por motivos de consultas y auditorías.



ECUACRÉDITOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LTDA

Mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas la Cooperativa garantiza la protección de la información en contra de accesos no autorizados, actividades ilícitas, o cualquier forma de vulneración de la información del titular, la Cooperativa aplica medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de esta.

La Cooperativa comparte datos personales únicamente con entidades y profesionales esenciales para el cumplimiento de normativas y la correcta prestación de sus servicios.

Los datos podrán ser accesibles a:

- Auditores internos y externos, encargados de supervisar la aplicación de regulaciones financieras y de protección de datos.
- Supervisores y entidades de control, como la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) y otros organismos reguladores.
- Proveedores de servicios tecnológicos, responsables del almacenamiento seguro, procesamiento y gestión de datos en plataformas digitales.

Todos los terceros involucrados deben cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), garantizando la confidencialidad, seguridad y uso legítimo de la información

PLAZO DE CONSERVACIÓN

La normativa bancaria y de protección de datos establece distintos plazos de conservación de información según el tipo de documento y su finalidad:

- Documentos contables y financieros: Se deben conservar por 10 años desde la conclusión de la operación, según la Superintendencia de Bancos.
- Archivos digitales: Los documentos contables almacenados en formato digital deben mantenerse por 15 años.
- Datos personales: La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) exige que los datos sean conservados solo por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad, evitando almacenamiento indefinido.
- Información tributaria: Facturas, notas de venta y declaraciones deben guardarse por 7 años, conforme a la normativa fiscal.
- Estos plazos garantizan el cumplimiento de regulaciones financieras y la protección de datos personales en la institución.

SUPRESIÓN Y ANONIMIZACIÓN DE DATOS



Una vez finalizados los plazos legales de conservación, la **Cooperativa de Ahorro y Crédito** debe proceder con la **supresión o anonimización** de los datos personales, garantizando el cumplimiento de la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP)** en Ecuador.

Supresión de Datos

- Se eliminarán los datos personales de manera definitiva cuando ya no sean necesarios para los fines legítimos de la cooperativa.
- La eliminación debe realizarse mediante métodos seguros que impidan su recuperación, como el **borrado digital seguro** o la **destrucción física de documentos**.

Anonimización de Datos

- En casos donde la información deba conservarse para fines estadísticos o históricos, se aplicará un proceso de **anonimización**, eliminando cualquier dato que permita identificar al titular.
- La anonimización debe ser irreversible, asegurando que los datos no puedan ser reconstruidos para identificar a una persona.

Cumplimiento Normativo

- La cooperativa debe documentar los procedimientos de supresión y amonificación, asegurando que se realicen conforme a la normativa vigente.
- Se establecerán auditorías internas para verificar el cumplimiento de estas medidas y evitar el almacenamiento indebido de datos personales.

Este proceso garantiza la protección de la privacidad de los titulares y el cumplimiento de las regulaciones de protección de datos en Ecuador.

NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD

En la cooperativa se aplica según lo dictaminado por la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) de Ecuador** y se sigue un protocolo claro para la **notificación en caso de presentarse un incidente de seguridad** que afecten datos personales.

Identificación y Evaluación de la Brecha



- Detectar y analizar el incidente para determinar el alcance y la naturaleza de la brecha.
- Evaluar los datos comprometidos y el posible impacto en los titulares.

Notificación a la Autoridad de Protección de Datos

- Informar a la **Autoridad de Protección de Datos** dentro del plazo establecido por la normativa.
- Incluir detalles sobre la brecha, datos afectados, medidas correctivas y acciones de mitigación.

Comunicación a los Titulares de Datos

- Notificar a los afectados si la brecha representa un riesgo significativo para sus derechos.
- Explicar el incidente, las posibles consecuencias y las medidas que pueden tomar para proteger su información.

Implementación de Medidas Correctivas

- Aplicar controles de seguridad para evitar futuras vulnerabilidades.
- Revisar y fortalecer protocolos de protección de datos y ciberseguridad.

Registro y Documentación del Incidente

- Mantener un registro detallado de la brecha, incluyendo acciones tomadas y resultados.
- Utilizar esta información para mejorar la gestión de riesgos y prevenir futuros incidentes.

RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Cooperativa, registrada con el registro único de contribuyente Nro. _____ y ubicada en la Provincia de Imbabura, cantón Otavalo- Av. Sucre y Abdón Calderón, República del Ecuador. Trata los datos personales de sus clientes, socios, directivos, empleados, proveedores, prospectos y público en general, de manera privada y confidencial, para fines determinados en el objeto social de la Cooperativa, el mismo que tendrá las siguientes funciones:



- Supervisión del cumplimiento normativo: Asegurar que la cooperativa cumpla con la LOPDP y otras regulaciones aplicables.
- Asesoramiento interno: Brindar orientación sobre el tratamiento adecuado de datos personales a directivos y empleados.
- Gestión de riesgos: Identificar y mitigar posibles vulnerabilidades en el manejo de información.
- Atención de solicitudes de titulares: Facilitar el ejercicio de derechos como acceso, rectificación y eliminación de datos.
- Coordinación con autoridades: Actuar como enlace con la Superintendencia de Protección de Datos Personales en auditorías y requerimientos.
- Respuesta ante incidentes: Supervisar la gestión de brechas de seguridad y garantizar la notificación oportuna a los afectados.
- Capacitación y sensibilización: Promover buenas prácticas de protección de datos dentro de la cooperativa.