

	POLITICA INTERNA LEY PROTECCION DE DATOS PERSONALES INVESTIGACION ESCOLTA Y SEGURIDAD INVECOL CIA LTDA	Código: POL-TH-02 Fecha: 01/06/25 Versión: 01 Página: 1 de 6
---	---	--

1. OBJETO

Establecer los lineamientos y actividades para la recolección, tratamiento, almacenamiento, actualización, protección, acceso y eliminación de datos personales gestionados por la Institución, en cumplimiento de la Guía para el Tratamiento de Datos Personales en INVESTIGACION ESCOLTA & SEGURIDAD INVECOL. CIA. LTDA.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos, puestos, sistemas, funcionarios, colaboradores y clientes de INVESTIGACION ESCOLTA & SEGURIDAD INVECOL. CIA. LTDA., que recopilen o traten datos personales a través de canales presenciales, electrónicos, telefónicos o interoperabilidad.

3. BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador, arts. 66.19, 92, 154.
- Acuerdo Ministerial No. 012-2019 – Guía para el Tratamiento de Datos Personales.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos
- Código de Trabajo
- Reglamento General de Protección de Datos.

4. DEFINICIONES

- Dato personal: información que identifica o hace identificable a una persona.
- Dato sensible: Información que podría afectar derechos fundamentales (fichas médicas, bitácora, etnia, orientación sexual, ideología, etc.).
- Tratamiento: cualquier operación sobre datos personales: recolección, registro, almacenamiento, procesamiento, transmisión, eliminación.
- Titular: persona natural dueña de los datos.
- Consentimiento: manifestación expresa, libre e informada del titular.
- Canales electrónicos: página web, formularios digitales, correo institucional, sistemas en línea.

Elaborado por:	Aprobado por:
Paola Lino Quinde Talento Humano	Franklin Gallegos Rosales Gerente general

	<p style="text-align: center;">POLITICA INTERNA LEY PROTECCION DE DATOS PERSONALES INVESTIGACION ESCOLTA Y SEGURIDAD INVECOL CIA LTDA</p>	<p>Código: POL-TH-02 Fecha: 01/06/25 Versión: 01 Página: 2 de 6</p>
---	--	--

5. RESPONSABILIDADES

Máxima autoridad:

- Aprobar políticas y procedimientos de protección de datos.
- Garantizar recursos tecnológicos y humanos para la gestión de datos personales.

Responsable de Datos:

- Administrar el ciclo de vida de los datos.
- Garantizar medidas técnicas de seguridad.
- Vigilar cumplimiento del procedimiento.
- Cumplir estrictamente el presente procedimiento.
- Evitar uso no autorizado, divulgación, copia o extracción de información.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Consentimiento
2. Calidad del dato
3. Legalidad
4. Finalidad específica
5. Proporcionalidad
6. Conservación limitada
7. Seguridad
8. Transparencia

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1 Recolección de Datos Personales

7.1.1 Requisitos para recolectar datos

- Verificar si existe base legal o consentimiento expreso del titular.

Elaborado por:	Aprobado por:
Paola Lino Quinde Talento Humano	Franklin Gallegos Rosales Gerente general

	<p style="text-align: center;">POLITICA INTERNA LEY PROTECCION DE DATOS PERSONALES INVESTIGACION ESCOLTA Y SEGURIDAD INVECOL CIA LTDA</p>	<p>Código: POL-TH-02 Fecha: 01/06/25 Versión: 01 Página: 3 de 6</p>
---	--	--

- Informar al colaborador, funcionario, cliente y proveedor, mediante Política de Privacidad, sobre:
 - Finalidad del tratamiento
 - Responsable del tratamiento
 - Tiempo de conservación
 - Derechos de acceso y rectificación
 - Uso de cookies (en caso de canales electrónicos)
 - Medidas de seguridad aplicadas

7.1.2 Recolección por canales electrónicos

- Todo formulario o sistema debe incluir aceptación expresa de la Política para el Tratamiento de Datos Personales.
- Se habilitarán notificaciones o ventanas emergentes con:
 - Texto de aceptación
 - Enlace directo a la política
 - Consentimiento SI/NO

7.2 Tratamiento de Datos

7.2.1 Acciones permitidas dentro del tratamiento:

- Registro, almacenamiento, actualización y consulta
- El tratamiento debe ser únicamente para la finalidad autorizada.

7.2.2 Excepciones al consentimiento (art. 3 de la Guía)

INVESTIGACION ESCOLTA & SEGURIDAD INVECOL CIA. LTDA., puede tratar datos sin consentimiento en los casos de:

- Mandato legal
- Orden judicial
- Ejercicio de competencias institucionales
- Interoperabilidad gubernamental
- Emergencias sanitarias o desastres

Elaborado por:	Aprobado por:
Paola Lino Quinde Talento Humano	Franklin Gallegos Rosales Gerente general

	<p style="text-align: center;">POLITICA INTERNA LEY PROTECCION DE DATOS PERSONALES INVESTIGACION ESCOLTA Y SEGURIDAD INVECOL CIA LTDA</p>	<p>Código: POL-TH-02 Fecha: 01/06/25 Versión: 01 Página: 4 de 6</p>
---	--	---

- Seguridad del Estado

7.3 Almacenamiento y Conservación

7.3.1 Reglas generales

- Conservar datos solo por el tiempo necesario para la finalidad.
- Archivar en sistemas seguros, con control de accesos.
- Evitar almacenamiento en dispositivos personales o no autorizados.

7.3.2 Protección de datos sensibles

- Acceso restringido únicamente a personal autorizado.

7.4 Acceso, Rectificación y Ejercicio de Derechos

7.4.1 Mecanismo obligatorio

- Se habilitará enlace de la Política de Privacidad en la pagina web de la empresa www.invescol.net .
- La Unidad responsable deberá:
 - Revisar solicitudes
 - Emitir respuesta conforme normativa
 - Registrar tiempos y evidencias

7.5 Interoperabilidad e Intercambio de Datos con otras Entidades públicas, asociación de seguridad y entidades privadas.

- Compartir datos únicamente dentro de las competencias legales de la entidad receptora.
- Documentar cada intercambio.
- No compartir datos sensibles sin fundamento legal expreso.

7.6 Medidas de Seguridad de la Información

Administrativas:

- Acuerdos de confidencialidad.
- Perfiles de acceso según roles.
- Control de ingreso a áreas de archivo y servidores.

Elaborado por:	Aprobado por:
Paola Lino Quinde Talento Humano	Franklin Gallegos Rosales Gerente general

	POLITICA INTERNA LEY PROTECCION DE DATOS PERSONALES INVESTIGACION ESCOLTA Y SEGURIDAD INVECOL CIA LTDA	Código: POL-TH-02 Fecha: 01/06/25 Versión: 01 Página: 5 de 6
---	---	--

Técnicas:

- Cifrado en tránsito y reposo.
- Respaldo periódico de bases de datos.
- Antivirus corporativo.

Físicas:

- Archivadores cerrados.
- Control de visitantes.

7.7 Eliminación, Supresión o Anonimización de Datos

- Cuando el dato ya no es necesario para su finalidad, deberá:
 - Ser eliminado de forma segura; o
 - Ser anonimizado cuando se requiera para estadísticas o continuidad del servicio.
- El proceso de eliminación debe quedar registrado.

7.8 Gestión de Incidentes o Vulneraciones de Datos

Ante cualquier incidente (pérdida, acceso no autorizado, fuga):

1. Activar protocolo de seguridad.
2. Informar inmediatamente a la administración.
3. Documentar:
 - Tipo de datos afectados
 - Riesgos asociados
 - Medidas correctivas inmediatas
4. Notificar a las autoridades competentes según el impacto.

8. REGISTROS ASOCIADOS

- FOR-TH-44 Autorización de Datos Personales
FOR-TH-45 Inventario de Bases de Datos
FOR-TH-46 Solicitud de Acceso/Rectificación
FOR-TH-47 Registro de incidentes

Elaborado por:	Aprobado por:
Paola Lino Quinde Talento Humano	Franklin Gallegos Rosales Gerente general

	<p style="text-align: center;">POLITICA INTERNA LEY PROTECCION DE DATOS PERSONALES INVESTIGACION ESCOLTA Y SEGURIDAD INVECOL CIA LTDA</p>	<p>Código: POL-TH-02 Fecha: 01/06/25 Versión: 01 Página: 6 de 6</p>
---	--	--

FOR-TH-48 Formulario de Interoperabilidad

9. ANEXOS

1. Código de conducta para proveedores/clientes.
2. Información Sujeta a Tratamiento por la Empresa En Ámbito Laboral.

10. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Justificación de Modificación	
00	Dic.-25	Creación	
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VERIFICADO POR:
Cargo:	ADMINISTRACION	DELEGADO	GERENCIA GENERAL
Firma:			

Elaborado por:	Aprobado por:
Paola Lino Quinde Talento Humano	Franklin Gallegos Rosales Gerente general