

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

CONSIDERANDO:

QUE, el Estatuto de la Universidad de Otavalo en el artículo 43 señala:
Serán funciones y atribuciones del Órgano Colegiado Superior literal **g)** expedir la normativa legal que requiera la universidad para su funcionamiento;

Expide la siguiente

RESOLUCIÓN N° 008-OCS-2022

Art.1.- Aprobar la Política de manejo y protección de datos personales de la Universidad de Otavalo, adjunto a esta resolución.

Art.2.- La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

Expedida en la ciudad de Otavalo, a los veinticinco días del mes de marzo de 2022.



PhD. Antonio Romillo Tarke
RECTOR



Esp. Alexandra Haro
SECRETARIA GENERAL

TO DE POS... DO... LA



**POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES
DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO**

Órgano Colegiado Superior

2022

POLÍTICA DE MANEJO, PROTECCIÓN Y NO DIVULGACIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

1. INTRODUCCIÓN:

La Universidad de Otavalo accederá a datos de carácter personal, los que pasarán a ser de su uso, estricta responsabilidad, custodia y protección, únicamente para las actividades y fines relacionados a la práctica de la Educación Superior, con la condición legal de responsable de la información proporcionada, conforme a lo dispuesto en la normativa ecuatoriana expedida para tal efecto.

La Universidad de Otavalo garantiza la confidencialidad, integridad, disponibilidad, reserva y protección de los datos e información que se comparta e intercambie; además, aplicará las condiciones necesarias de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Los estudiantes colaboradores y terceros, afines a la Universidad de Otavalo, serán responsables de otorgar datos reales, verídicos y verificables, así como ejercitar, en todo momento, los derechos de acceso de anulación y oposición de sus datos recopilados y archivados, conforme a lo dispuesto por la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y la Ley Orgánica de Protección de datos personales y su reglamento.

Al facilitar los estudiantes, colaboradores y terceros afines a la Universidad de Otavalo, datos personales, expresan su voluntad de aceptar plenamente y sin reservas, el tratamiento de estos, por parte de la Universidad de Otavalo para fines, estrictamente, académicos y administrativos de la institución.

2. ALCANCE

La presente Política de manejo, protección y no divulgación de datos personales, se aplicará a todas las Bases de Datos y Archivos que contengan datos personales de estudiantes, colaboradores y terceros afines a la Universidad de Otavalo y que sean utilizados por la institución.

3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el tratamiento, manejo, protección y no divulgación de datos personales de la Universidad de Otavalo, se establecen los siguientes principios:

- a) Veracidad
- b) Legitimidad
- c) Juridicidad
- d) Transparencia
- e) Consentimiento
- f) Confidencialidad

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Otavalo, institución de educación superior particular, con personería jurídica propia, ubicada en la avenida de los Sarances s/n y Pendoneros. Otavalo-Imbabura-Ecuador, a través de sus dependencias, es la responsable y encargada del tratamiento de datos personales de estudiantes, colaboradores y terceros afines a la misma.

5. DEFINICIONES

- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros, decida sobre la base de datos o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural, cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como: la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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 o repartido de forma funcional o geográfica.
- **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza al responsable del tratamiento de los datos personales, a tratar los mismos.
- **Terceros:** Se refiere a los sujetos o procesos autorizados a acceder a los recursos, donde estén contenidos los datos.

6. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las bases de datos y archivos que contengan datos personales de estudiantes, colaboradores y terceros afines a la Universidad de Otavalo y que sean utilizados por la institución, tendrán como única y exclusiva finalidad, los señalados para la educación superior; por lo tanto, la Universidad de Otavalo, se hace responsable de salvaguardar y proteger

la información recopilada y no permitir el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales, legales vigentes y aplicables sobre la materia.

Para el tratamiento de datos personales que le sean conferidos, la Universidad de Otavalo, a través de sus dependencias, será la responsable de recopilar, registrar, archivar, procesar, usar, transferir y modificar los datos personales, aplicando las disposiciones legales y principios expedidos para tal efecto.

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

- a) **Acceso a los datos personales:** El titular de los datos otorgados tiene derecho a obtener del encargado del tratamiento, la confirmación de los fines del uso y libre acceso de su información.
- b) **Rectificación de los datos incorrectos:** El titular de la información tiene derecho a que se proceda con la rectificación de datos personales proporcionados y a que se complete la información considerada como parcial.
- c) **Supresión de sus datos:** El titular de la información tiene derecho a la supresión de datos personales otorgados, previa solicitud en la que se exprese, claramente, su pretensión y consentimiento.
- d) **Limitación del tratamiento:** El titular de la información tiene derecho a la limitación del tratamiento de los datos personales proporcionados.
- e) **Oponerse al tratamiento:** El titular de la información tiene derecho a oponerse, motivadamente **y** en cualquier momento, a que los datos personales otorgados, sean sujetos al tratamiento.

f) Portabilidad de sus datos: El titular de la información tiene derecho a recibir los datos personales que haya facilitado al encargado del tratamiento de la información, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y a solicitar su transferencia a otro responsable o encargado del tratamiento, cuando fuera técnicamente posible y exista, por escrito, el expreso consentimiento de hacerlo.

g) Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas: El titular de la información tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada, única o parcialmente, en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles que produzcan efectos jurídicos en él o que atenten contra sus derechos y libertades fundamentales.

h) Revocación del consentimiento: El titular de la información tiene derecho, en todo momento, a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos, con la finalidad de expresar su voluntad de retractarse de su decisión.

8. ÁREA RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN DE PETICIONES, ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES OTORGADOS A LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

La Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Universidad de Otavalo será la encargada de recibir las peticiones, quejas o reclamos del Titular de los datos personales otorgados, para que se proceda con su actualización, modificación, rectificación o eliminación del dato.

Las áreas o dependencias encargadas del tratamiento de la información, serán responsables de atender y solventar las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales, en los tiempos establecidos por la ley y remitirlos a la Unidad

de Gestión Documental y Archivo de la Universidad de Otavalo, para que se notifique de la resolución al peticionario del trámite.

9. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

El procedimiento de consultas, quejas y reclamos de los titulares de datos personales se los realizará de forma gratuita y por medios físicos o digitales.

Las peticiones, consultas, quejas y reclamos, presentados por el titular de los datos, serán atendidos y notificados en un término de 10 días. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuándo se atenderá su petición o consulta, la cual, en ningún caso, podrá superar los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. VIGENCIA

La presente Política de manejo, protección y no divulgación de datos personales de la Universidad de Otavalo, entrará en vigor, a partir de su suscripción.

11. MEDIDAS CORRECTIVAS Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

Las medidas correctivas y el régimen sancionatorio que se aplicará por el desacato de lo dispuesto en la presente política, serán las disposiciones constantes en la Ley de Protección de datos y su reglamento, establecidas para entidades de derecho privado.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS POR IMPLEMENTARSE

Con el fin de garantizar la seguridad de los datos personales tratados, la Universidad de Otavalo implementará las siguientes medidas de seguridad técnicas y organizativas:

12.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS

- Instalación de sistemas Endpoint Detection and Response (EDR)
- Implementación de Firewall perimetral o cualquier solución de seguridad para analizar el tráfico desde y hacia la red interna de la UO, para diferenciar el tráfico permitido y el prohibido, bloqueando este último.
- Implementación de protecciones a las aplicaciones web y sistemas expuestos a internet a través de Firewalls de aplicaciones Web (WAF) y Certificados SSL (Secure Sockets Layer)
- Protección a las herramientas tecnológicas de la universidad contra ataques como phishing y otros.
- Gestión de actualizaciones para solucionar vulnerabilidades.
- Protocolos y políticas de copias de seguridad.
- Gestión centralizada de controles de acceso y contraseñas.
- Gestión de usuarios, roles y privilegios basados en una política de privilegios mínimos y zero trust.

12.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD ORGANIZATIVAS

- Planes de seguridad de la información y de tratamiento de datos.
- Creación de una normativa de ciberseguridad.
- Establecimiento de procedimientos de seguridad.
- Políticas de uso de dispositivos corporativos o BYOD (dispositivos personales de los empleados).

- Protocolos para el control de documentos y registros.
- Política para el manejo y tratamiento de información confidencial.
- Inclusión de cláusula de seguridad y confidencialidad para proveedores.
- Designación de un responsable de Seguridad de la Información y Protección de Datos.
- Realización periódica de auditorías de seguridad y de protección de datos.

Expedido por el Órgano Colegiado Superior a los 25 días del mes de marzo de 2022.



Ph.D. Antonio Romillo Tarke
RECTOR



Esp. Alexandra Haro
SECRETARIA GENERAL