



POLÍTICA MARCO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GAD PARROQUIAL RURAL DE GARCÍA MORENO

1. Responsable del tratamiento

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno
(GADPR García Moreno)

RUC: 1060023710001

Domicilio: Cotacachi, Imbabura (sede parroquial de García Moreno).

Correo electrónico institucional: (indicar correo institucional oficial).

2. Delegado/a de Protección de Datos Personales (DPD)

Nombre: Ing. Abg. Leonardo Oliver Arellano Lara

C.C.: 1712510971

Calidad: Delegado externo (conforme orden de compra y resolución administrativa del GAD).

Correo de contacto del DPD: leonardo@arellano.ec

Funciones: informar y asesorar; supervisar el cumplimiento; cooperar con la SPDP; gestionar EIPD, incidentes y capacitaciones; punto de contacto con la Autoridad y titulares.

3. Objeto y alcance

Esta Política establece las directrices generales para el tratamiento de datos personales por parte del GADPR García Moreno, en sus procesos misionales, de apoyo y gubernantes. Aplica a servidores, contratistas y terceros que traten datos personales por cuenta del GAD.

4. Definiciones

Se aplican las definiciones de la LOPDP y su Reglamento: dato personal; categorías especiales; tratamiento; responsable; encargado; destinatario; transferencia o comunicación; seudonimización; anonimización; bloqueo, entre otros.

5. Principios para el tratamiento



062 564 080



Calle Principal García Moreno, Cotacachi, Imbabura



info@gadprgarciamoreno.gob.ec



Licitud, lealtad y transparencia; finalidad determinada, explícita y legítima; compatibilidad; minimización y proporcionalidad; exactitud y actualización; limitación de conservación; integridad, confidencialidad, disponibilidad y resiliencia; responsabilidad proactiva y demostrada.

6. Bases de licitud del tratamiento

El GAD tratará datos personales conforme a las causales del artículo 7 de la LOPDP: ejecución de competencias y fines públicos; cumplimiento de obligaciones legales; consentimiento cuando corresponda; interés legítimo, entre otras.

7. Finalidades del tratamiento

Gestión administrativa, financiera y contractual; atención ciudadana; gestión de talento humano; gestión de proyectos y servicios parroquiales; seguridad física y electrónica; transparencia y acceso a la información; cumplimiento normativo; mejora de procesos y servicios.

8. Derechos de los titulares y canales de atención

Los titulares podrán ejercer sus derechos de acceso, información, actualización, rectificación, eliminación, oposición, portabilidad, suspensión y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Las solicitudes se presentarán por ventanilla única del GAD o al DPD (correo indicado) siguiendo los requisitos y plazos de la normativa.

9. Seguridad de la información y gestión de riesgos

El GAD implementará medidas técnicas, organizativas, administrativas y jurídicas acordes al riesgo, el estado del arte y costos de aplicación. Se conformará y/o articulará el Comité de Seguridad de la Información (CSI) conforme el EGSI, y se designará un Oficial de Seguridad de la Información (OSI). Se gestionarán riesgos, controles de acceso, cifrado, respaldo, continuidad del negocio, pruebas, y auditorías.

10. Encargados del tratamiento y contratos

Todo encargado que trate datos por cuenta del GAD deberá suscribir un contrato que incorpore cláusulas de protección de datos personales, confidencialidad y medidas de

seguridad, de acuerdo con la resolución de la SPDP sobre cláusulas modelo. El GAD verificará el cumplimiento y mantendrá evidencias.

11. Conservación, bloqueo, eliminación y anonimización

Los datos se conservarán por los plazos necesarios según la finalidad y tablas de retención aplicables. Cumplidos los plazos o configurada la causa legal, se procederá a la eliminación, bloqueo o anonimización conforme a procedimientos internos.

12. Transferencias o comunicaciones de datos

Toda transferencia o comunicación se documentará en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), observará una base de licitud y garantizará medidas adecuadas. Para transferencias internacionales se verificará el nivel de protección del país de destino y se impondrán garantías adecuadas cuando fuera menor al nivel ecuatoriano.

13. Evaluaciones de impacto, auditorías e incidentes

Se realizarán Evaluaciones de Impacto en Protección de Datos (EIPD) cuando corresponda; se programarán auditorías periódicas; y se gestionarán incidentes de seguridad, incluyendo la notificación a la SPDP y a los titulares, cuando proceda, conforme los procedimientos internos.

14. Gestión documental y evidencia de cumplimiento

El GAD mantendrá evidencias tales como el RAT, actas del CSI, contratos de encargo, bitácoras de incidentes, registros de derechos, informes del DPD y auditorías. Estas evidencias estarán disponibles para la Autoridad cuando sean requeridas.

15. Vigencia y actualización

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por la máxima autoridad del GAD y será revisada periódicamente o cuando exista modificación normativa o tecnológica relevante. Cualquier actualización se publicará a través de los canales institucionales.

Ángel Isaac Almeida Vallejos

PRESIDENTE



062 564 054

GAD PARROQUIAL RURAL DE GARCÍA MORENO



Calle Principal García Moreno, Cotacachi, Imbabura



info@gadprgarciamoreno.gob.ec