



**Santa Rosa de Patután**  
Cooperativa de ahorro y crédito

## **POLITICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SANTA ROSA DE PATUTAN LTDA.**

La presente Política de protección y tratamiento de datos personales establece los términos en que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SANTA ROSA DE PATUTAN LTDA., trata y protege los datos personales que son proporcionados por sus usuarios al momento de utilizar su sitio web y de acceder a sus productos y servicios físicamente en cualquiera de sus sucursales a nivel nacional. La COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SANTA ROSA DE PATUTAN LTDA., en cumplimiento con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su reglamento, considera que los datos personales son activos fundamentales para el desarrollo del giro de negocio, también para la consecución de metas, la generación de estrategias, el aprovechamiento de oportunidades y la toma de decisiones, factores que permitirán:

- Determinar los fines por los cuales se tratarán los datos personales en responsabilidad de la Cooperativa.
- Establecer el tiempo de almacenamiento de los datos personales.
- Determinar la ubicación de almacenamiento de los datos personales a cargo de la Cooperativa, cumpliendo los principios de seguridad, acceso y circulación.
- Identificar al responsable del tratamiento de la información según la función que desempeña en La Cooperativa.
- Delimitar el acceso a datos personales por parte de los colaboradores de la Cooperativa, según sus funciones y actividades.
- Definir los derechos de los titulares.
- Establecer el procedimiento para hacer efectivos los derechos de los titulares de los datos personales en base a la normativa legal vigente.

### **1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Nombre del responsable de tratamiento:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SANTA ROSA DE PATUTAN LTDA.

**RUC:** 0591715356001

**Domicilio:** Latacunga, Barrio Patután, a 100 metros al sur de la plaza Central.

**Correo electrónico:** protecciondedatos@coacsantarosadepatutan.fin.ec

**Número de Teléfono:** 032270024

## 2 LEYES APLICABLES

- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD).
- Reglamento General de Protección de Datos Personales (RLOPD).
- Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos.
- Demás normativa aplicable de la materia.

## 3 GLOSARIO

**Autorización:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el cual, el titular de los datos personales autoriza al responsable a tratar los mismos.

**Autoridad de Protección de Datos Personales:** Autoridad pública e independiente que se encarga de supervisar aplicación de la ley.

**Confidencialidad:** Propiedad de la información para no estar a disposición o ser revelada a personas, entidades o procesos no autorizados.

**Dato de carácter personal:** Son cualquier información (numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, biométrica, o de cualquier otro tipo) referente a personas físicas identificadas o identificables (titulares), de forma que puede ser identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse mediante un identificador (por ejemplo, un nombre, un número de identificación, datos de localización o un identificador en línea) o mediante el uso de uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de las personas, datos de carácter personal clasificadas de la siguiente manera:

**Datos identificativos.** - Nombre y apellidos, pasaporte o similar, dirección postal, dirección de correo electrónico, imagen, voz, teléfono, huella dactilar, firma física o electrónica, dirección IP, etc. Estos datos son fundamentales porque permiten identificar al individuo y asociarlo con el resto de la información.

**Datos sensibles.** - 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.

**Datos relativos a características personales.** - Estado civil, datos de familia, fecha nacimiento, lugar nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características físicas o antropométricas, información genética, etc.

**Datos relativos a circunstancias sociales.** - Características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, aficiones, estilos de vida, licencias, etc.

**Datos académicos y profesionales.** - Datos de currículum, expediente académico, títulos, etc.

**Datos sobre empleo.** - Profesión, puesto de trabajo ocupado, datos de la nómina, historial del trabajador, etc.

**Datos que aportan información comercial.** - Cuentas de almacenes comerciales, ropa, electrodomésticos, etc.

**Datos económicos, financieros y de seguros.** - Cuentas de ahorro, créditos, seguros etc.

**Datos sobre procesos judiciales.** – Datos relativos a condenas, multas e infracciones penales, etc. Dato genético: relativo a las características físicas o fisiológicas de una persona.

**Datos personales crediticios:** Datos que integran al comportamiento económico para analizar su capacidad financiera.

**Datos relativos a la salud:** Datos se la salud física o mental de una persona, incluida a la prestación de servicios de atención sanitaria.

**Delegado/a de protección de datos personales:** Rol que cumple una persona natural, asesorado y supervisado el cumplimiento de la ley por parte del responsable.

**Hábeas data:** Acción constitucional que puede ejercer cualquier persona incluida en un registro de datos, para acceder al mismo y recabar la información que le afecte, así como para solicitar su eliminación o corrección si tal información fuera falsa o estuviera desactualizada.

**LOPD:** Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

**Titular:** persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento el dueño de los datos, cliente, colaborador, proveedor, etc.

**Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado entre ellos: Recopilación, registro, organización, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, consulta, aprovechamiento, distribución, transferencia, o cualquier otra forma de habilitación de acceso, destrucción entre otros.

#### 4 RECOLECCION DE DATOS PERSONALES

A continuación, se determinan los datos personales recolectados de los clientes, socios, inversionistas, miembros de la Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia, comités, comisiones, proveedores, empleados, y público en general los cuales son los siguientes:

Datos que se obtienen del ingreso a la página web institucional

- Datos de identificación
- Comportamiento de navegación en la página.
- Datos de ubicación de donde se accede al sitio.
- Dispositivo que utiliza para acceder al portal.
- Datos de conexión en cualquier web o servicio electrónico

Datos que se obtienen al momento de acceder algún producto, servicio o empleo de la institución

- Nombres y apellidos completos.
- Cédula de ciudadanía o identidad/pasaporte, cédula de residente temporal,
- número de registro de contribuyentes
- Nacionalidad
- Sexo
- Fecha de nacimiento

- Datos domiciliarios
- Datos de Trabajo
- Correo electrónico.
- Estado civil.
- Teléfonos de contacto.
- Actividad económica
- Ingresos y egresos económicos.
- Detalle de activos, pasivos y patrimonio
- Referencias personales, comerciales, familiares, laborales y académicas.
- Formación académica
- Nombres y apellidos completos del cónyuge o conviviente
- Número del documento de identificación del cónyuge o conviviente
- Numero de cargas familiares
- Beneficiarios de cuentas
- Vinculación con empleados, directivos de la cooperativa
- Declaración de PEPs
- Declaración del beneficiario final
- Lista de socios o accionistas
- Cuentas de redes sociales
- Imágenes
- Audiovisuales
- Usuario
- Contraseñas
- Datos biométricos
- Pertenencia étnica
- Datos judiciales
- Datos de salud

## **5 CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Titulares de los derechos de datos personales. - Respecto a los titulares de los derechos de datos personales se tratarán las siguientes categorías:

- Datos identificativos, biográficos y de contacto: Nombre y apellidos, cédula de identidad o número de pasaporte, dirección física y electrónica, firma y teléfono.
- Datos especiales: Datos relativos de la salud, datos personales crediticios, datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, datos de niñas, niños y adolescentes, datos personales de personas fallecidas.
- Metadatos que podrían ser datos personales.

## **6 BASE LEGAL PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

El tratamiento legítimo de datos personales se realiza en cumplimiento a lo que determina el artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales según el caso amerite.

En caso de que se requiera el consentimiento del titular, se le solicitará de forma previa cumpliendo lo determinado en el artículo 8 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

## **7 FINES DEL TRATAMIENTO**

La información recolectada será utilizada para procesar, confirmar, cumplir y llevar a cabo los procedimientos al interior de la Cooperativa para la vinculación de personas naturales y/o jurídicas como: socios, clientes, inversionistas, empleados, directivos, proveedores, candidatos o prospectos, sin limitarse al conocimiento del cliente o socio y menores de edad, la aprobación de operaciones de crédito, apertura y/o contrato de los productos y servicios financieros ofertados por la Cooperativa, en si la Cooperativa tratará datos personales para las siguientes finalidades.

- Recopilar, tratar, almacenar, usar, y transferir datos personales para los productos y servicios a los cuales acceda en la Cooperativa.
- Generación de ofertas, soporte comercial y de seguimiento y/o gestión del mantenimiento de productos o servicios: cuentas de ahorro, créditos e inversiones
- Gestionar la relación precontractual y, en su caso, contractual, respecto de los productos y/o servicios de la Cooperativa que contrate.
- Realizar comunicaciones informativas estrictamente relacionadas con los productos o servicios contratados, incluyendo la verificación de movimientos inusuales.
- Cumplimiento de obligaciones legales de la Cooperativa.
- Transacciones en ventanilla como pagos de servicios básicos y programados, giros, transferencias, pagos y retiros, incluso de terceros
- Otros servicios como: certificaciones de cuenta y estados de cuentas.
- Atención al cliente a través de cualquier de los canales disponibles, incluyendo herramientas, dispositivos y/o aplicaciones para la gestión de Productos y Servicios, como, por ejemplo: sitio web, chats, o redes sociales.
- Identificar, autenticar y actualizar datos personales, para realizar validaciones de la veracidad de la información consignada, para lo cual se podrá consultar y/o almacenar de cualquier fuente de información y que determine la normativa vigente.
- Realizar el reconocimiento identificación, autenticación y/o verificación de la identidad del usuario/cliente de la Cooperativa a través de la recolección, extracción y cotejo de la imagen del rostro y fotografía del documento de identidad proporcionado por el usuario/cliente u obtenidas desde fuentes de información autorizadas en el país como la Dirección General del Registro Civil y otros que determine la normativa vigente.
- Comprobar perfil, capacidad de pago, cumplimiento de obligaciones y/o solvencia patrimonial de los intervinientes a través del acceso a sistemas de información crediticia, burós de crédito y otras entidades de forma previa a la contratación de cualquier Producto o Servicio.
- Procesos operativos de la Cooperativa como: Contabilidad y facturación, gestión y control de gastos y de impuestos tratamiento de información para la gestión de la calidad, reportes de análisis de calidad, realización de auditorías y seguimiento de planes de acción.

- Gestión jurídica operativa de la Cooperativa y gestión y atención a requerimientos y procedimientos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos.
- Ejecución y comunicación de órdenes de autoridades competentes y conservación de datos personales con fines de investigación judicial.
- Detección, análisis, investigación y monitoreo del fraude, prevención del lavado de activos y financiamiento de delitos y gestión de conflictos de interés.
- Marketing y comunicaciones directas para ofertar y dar a conocer productos y servicios de la Cooperativa. y/o terceros relacionados con la Cooperativa
- Publicar mis fotografías en las redes sociales de la Cooperativa para el respaldo de incentivos, premios, productos o servicios de los que formo parte.
- Elaboración de un perfil comercial a través de perfilamiento, seguimiento y marketing para fidelizar la relación con nuestros clientes.
- Inclusión en acciones de fidelización, promociones y concursos/sorteos
- Llevar a cabo procedimientos de revisión, auditoría y mejora de la calidad de los servicios prestados, lo que incluye la realización de encuestas de satisfacción y el análisis de sus resultados y la grabación de su voz y/o imagen y la conservación de la conversación telefónica y/o vídeo, únicamente en aquellos casos en que se lo indiquemos de forma expresa,
- Comunicación de sus datos personales a empresas con las que trabaja la Cooperativa y desea desarrollar acciones comerciales.
- Transferencias internacionales con la finalidad de alojamiento de información y, para cumplimiento de los servicios contratados por parte de la Cooperativa.
- Gestión y analítica de registros de actividad y elaboración de modelado de datos personales.
- Atención de mesa de servicio para coordinar accesos a infraestructuras/plataformas, recursos de red, atender incidencias tecnológicas, gestión y segmentación de redes internas, testing y pruebas. } Gestión de seguridad en equipos y dispositivos corporativos, de incidentes de seguridad y análisis forense.
- Gestiones de Cobranza preventiva, extrajudicial y judicial, mediante llamadas telefónicas, envío de mensajes de texto a los número personal y/o visitas presenciales, a garantes y codeudores y/o a las referencias personales, familiares, laborales, académicas etc que registre para el efecto, elaboración de notificaciones con mis datos personales y crediticios, así como los del conyugue codeudor, garantes y/o conyugues de los garantes, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Administración de bases de datos y de servidores para la gestión de productos y servicios, así como para la gestión de seguridad de la información.
- Monitorear la actividad de los usuarios en la gestión de la seguridad de la información para detectar posibles amenazas a la seguridad.
- Para garantizar la seguridad de las personas, así como de los bienes e instalaciones físicas de la Cooperativa, pudiendo utilizar, pero sin limitarse a sistemas de videovigilancia.
- Desarrollo de aplicaciones que toma en cuenta preferencias de usuario, para crear una experiencia personalizada y la realización de pruebas y depuraciones del software.

- Campañas de concienciación en Seguridad física, tecnológica y de la información. Formación en materia de educación financiera.

## **8 TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES**

La información que sea objeto de uso para todos los procesos de la Cooperativa deberá conservarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 literal i) de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, así como de acuerdo a la normativa dictada por la autoridad competente. Vencido este tiempo, la información podrá ser destruida por un medio adecuado dictado por la autoridad competente en materia de protección de datos personales.

Los datos personales serán almacenados única y exclusivamente por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con los propósitos de uso o finalidad de cada tratamiento; durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones provenientes de relaciones legales, laborales o contractuales, según corresponda; para atender posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de las finalidades para la que los datos fueron recabados; por los tiempos legales previstos en las normas aplicables y en un máximo del tiempo necesario para la prescripción de las acciones legales. Por lo que podrá conservarse una copia, con los datos debidamente bloqueados y encriptados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación o plazos legales de prescripción pendientes.

Luego del cumplimiento de estas condiciones o de la finalización del período de conservación de los datos se eliminarán para lo cual deberán emitirse las respectivas actas de destrucción, o serán anonimizados, en cuyo caso los datos dejarán de tener carácter personal.

## **9 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

De conformidad con lo establecido en el capítulo III, de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, los derechos del titular de la información objeto de tratamiento de la Cooperativa son los siguientes:

- Derecho a la información
- Derecho de acceso
- Derecho de rectificación y actualización
- Derecho de eliminación
- Derecho de oposición
- Derecho de portabilidad
- Derecho a la suspensión del tratamiento
- Derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en valoraciones automatizadas.
- Derecho de consulta.

## **10 REVOCATORIA**

Los titulares de los datos personales pueden solicitar la revocación de la autorización del uso de datos personales, otorgada a favor del responsable del tratamiento sobre sus datos personales, en cualquier momento, mediante la presentación de una solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

La solicitud de revocación de la autorización del uso de datos personales no procederá en los casos que el titular, tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Es importante tener en cuenta que la solicitud de revocación de la autorización del uso de datos personales podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos, que comprenden la autorización otorgada, de acuerdo a las finalidades definidas en este manual, mas no respecto de los datos regulados al amparo de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, así como tampoco, aquellos casos en los que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

## **11 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE TITULAR**

El procedimiento para el ejercicio de los derechos de los titulares de la información será el establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Los clientes, socios, inversionistas, directivos, proveedores y visitantes prospectos y candidatos de la Cooperativa tendrán derecho a consultar y conocer el detalle del tratamiento de sus datos, así como a rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos, solicitar la revocación, acceso, rectificación, actualización, eliminación, oposición, portabilidad y consulta de la autorización del uso de datos personales en los casos en los cuales no sean utilizados de acuerdo con las finalidades y términos legales o contractuales.

Sin perjuicio de lo anterior, es claro que la facultad de acceso, rectificación, actualización, eliminación, oposición, portabilidad, consulta y revocatoria de la autorización del uso de datos personales se encuentra limitada, de conformidad a lo establecido en el presente manual.

Para hacer efectivos sus derechos: los clientes, socios, inversionistas, miembros de la Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia, comités, comisiones, proveedores, empleados y público en general de la Cooperativa, podrán ejercer sus derechos de solicitar el acceso, rectificación, actualización, eliminación, oposición, portabilidad, consulta y revocatoria sus datos personales, o podrán presentar algún reclamo o queja sobre el tratamiento de sus datos personales a través de los siguientes canales: enviando su solicitud al correo electrónico: [protecciondedatos@coacsantarosadepatutan.fin.ec](mailto:protecciondedatos@coacsantarosadepatutan.fin.ec) o remitiendo la misma en la oficina principal en el Barrio Patután a 100 metros al sur de la plaza Central perteneciente a la parroquia Eloy Alfaro (San Felipe), cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

Estas solicitudes deberán incluir por lo menos la siguiente información:

1. 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;
2. 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;
3. Relación de lo que solicita expuesto de manera clara y precisa;
4. Derecho que desea ejercer; y,
5. A la solicitud se acompañará los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal o convencional del titular.

En caso de que la información constante en la solicitud requiera ser aclarada o ampliada, el responsable 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.

El titular 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.

Si el titular aclara o completa la solicitud dentro del término concedido, el responsable le dará la debida atención, caso contrario, la archivará notificando este particular al titular con las razones de su decisión. El archivo del requerimiento inicial no impedirá la presentación de una nueva solicitud.

El responsable del tratamiento de los datos personales de la Cooperativa, será el único encargado de dar respuesta a los requerimientos de este tipo.

Para el ejercicio de derecho de los titulares se pone a disposición el correo de protección de datos personales [protecciondedatos@coacsantarosadepatutan.fin.ec](mailto:protecciondedatos@coacsantarosadepatutan.fin.ec) al cual se remitirán las solicitudes, en caso de no poder enviar por medio de un correo electrónico se podrá hacer la entrega de la solicitud de manera física en la oficina Matriz de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SANTA ROSA DE PATUTAN LTDA. En el Barrio Patután a 100 metros al sur de la plaza Central perteneciente a la parroquia Eloy Alfaro (San Felipe), cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

Los formatos para cada derecho pueden visualizarse en la página institucional <https://coacsantarosadepatutan.fin.ec/views/index>, o puede solicitarlo mediante el correo electrónico [protecciondedatos@coacsantarosadepatutan.fin.ec](mailto:protecciondedatos@coacsantarosadepatutan.fin.ec) además puede contactarse para más información al siguiente número de contacto 032270024.

## **12 ALMACENAMIENTO EN LA BASE DE DATOS**

Debido al giro de negocio de la Cooperativa, la base de datos en la que constan los datos personales. se encuentra almacenada en un servidor de propiedad del responsable.

Mediante la presente política se informa que los datos están siendo almacenados y procesados en nuestra base de datos privada. Este derecho tiene como objetivo asegurar la transparencia y la información clara respecto a cómo, cuándo y por qué sus datos están siendo recopilados, almacenados y utilizados.

### **13 ORIGEN DE LOS DATOS PERSONALES CUANDO NO SE HAYAN OBTENIDO DIRECTAMENTE DEL TITULAR**

Los datos personales que no se hayan obtenido directamente del titular, los podrá obtener el responsable del tratamiento de proveedores de información autorizados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de: Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, coactivas, convalidación de datos en el Registro Civil; en caso de no obtener información de proveedores se recolectarán los datos de fuentes de acceso al público como páginas web: Consejo de la Judicatura, Fiscalía General del Estado, Registro de la Propiedad entre otras similares.

### **14 ENTREGA O NEGATIVA DE ENTREGA DE DATOS**

Las consecuencias para el titular de los datos personales si entrega o se niega a entregar sus datos personales son las siguientes:

#### **I. Entrega de los datos personales:**

Si el titular de los datos decide entregar sus datos personales, el responsable está obligado a utilizarlos exclusivamente para los fines para los cuales se solicitó la autorización.

El titular tiene el derecho a acceder, corregir, actualizar o eliminar sus datos personales de acuerdo con la ley.

#### **II. Negativa a entregar los datos personales:**

La negativa a entregar datos personales impide y limita la prestación de nuestros productos y servicios debido a que nuestro giro de negocio necesita del tratamiento de datos personales.

El tratamiento de los datos personales es necesario para la ejecución de un contrato o para cumplir con una obligación legal, la negativa a entregar los datos podría impedir el cumplimiento de esas obligaciones, lo que podría generar limitaciones en la relación entre el titular y la entidad.

### **15 EFECTO DE SUMINISTRAR DATOS PERSONALES ERRÓNEOS O INEXACTOS**

1) Consecuencias para el titular de los datos personales

#### **a) Limitación del ejercicio de derechos**

Si el titular proporciona datos erróneos o inexactos, puede verse afectado en el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO) ya que la información incorrecta puede hacer más difícil la actualización o corrección de esos datos en las bases de datos.

#### **b) Inhabilitación para ciertos servicios**

Si los datos erróneos afectan la capacidad de la entidad para cumplir con un contrato o con la prestación de un servicio (por ejemplo, en el caso de que se entregue información incorrecta sobre una dirección de entrega o datos bancarios), el titular puede ver restringido el acceso a ciertos servicios o productos ofrecidos

por la entidad. Esto ocurre, por ejemplo, cuando la entidad no puede verificar correctamente la identidad del titular o completar una transacción.

### **c) Problemas de comunicación**

Los datos erróneos pueden generar fallos en la comunicación entre el titular de los datos y la entidad, lo que puede derivar en malentendidos o en la falta de notificaciones importantes relacionadas con el titular, como cambios en políticas, pagos, renovaciones, etc.

2) Consecuencias para la entidad responsable del tratamiento de los datos

#### **a) Responsabilidad en el tratamiento de los datos:**

Según la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, la entidad responsable del tratamiento tiene la obligación de asegurarse de que los datos personales sean correctos y exactos. Si la entidad utiliza datos incorrectos o erróneos proporcionados por el titular y ello genera algún tipo de error en los servicios o en el ejercicio de derechos del titular, la entidad podría ser responsable de los daños causados por el uso de esos datos incorrectos.

#### **b) Obligación de rectificación**

En caso de que se detecten datos incorrectos o inexactos, la entidad tiene la obligación de corregirlos o rectificarlos en sus bases de datos. Esto debe realizarse a petición del titular o si la entidad misma detecta el error.

#### **c) Dificultades operativas**

El uso de datos incorrectos puede generar problemas internos, como la incorrección en la base de datos o fallos en el análisis de la información. Esto podría afectar la calidad de los servicios ofrecidos y la capacidad de la entidad para operar con eficiencia.

## **16 CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS**

El titular puede realizar consultas o reclamos al responsable del tratamiento de la información mediante el uso del correo electrónico [protecciondedatos@coacsantarosadepatutan.fin.ec](mailto:protecciondedatos@coacsantarosadepatutan.fin.ec) o la entrega física de la consulta o reclamo, en la oficina Matriz la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SANTA ROSA DE PATUTAN LTDA., ubicada En el Barrio Patután a 100 metros al sur de la plaza Central perteneciente a la parroquia Eloy Alfaro (San Felipe), cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

Para las denuncias a la Autoridad de protección de datos personales se debe acceder a la página institucional oficial de la Superintendencia de Protección de Datos Personales para obtener los formatos establecidos para el efecto y podrá acceder a mayor información sobre la presentación de la denuncia.

## **17 INFORMACIÓN SOBRE COOKIES**

Para brindar las seguridades del caso, la Cooperativa utiliza el protocolo HTTPS para la navegación del sitio web: <https://coacsantarosadepatutan.fin.ec/views/index>,

y sus subsitios que incluye los protocolos y registros electrónicos para ayudar a crear y personalizar el contenido del sitio web, mejorar su calidad y realizar un seguimiento de la capacidad de respuesta de los servicios entregados. Además, con el fin de solicitar permiso para almacenar en el ordenador, el titular de datos manifestara su consentimiento para que la Cooperativa obtenga información por medio de las cookies que son archivos que se envían al navegador y se almacenan en la computadora o dispositivo del titular del dato, para analizar las páginas web más recurrentes, conocer la IP del equipo del titular del dato y del sitio web que cerró antes de ingresar al sitio web de la Cooperativa, dejando a la libre decisión de que puede aceptar o negar el uso de cookies o eliminarlas desde su equipo.

Los datos personales descritos en el punto anterior se utilizarán para las siguientes finalidades:

- Para la gestión de formularios, suscripción y/o registros.
- Para optimizar la pertinencia de los contenidos o para identificar mejoras nuestros canales de comunicación.
- Para contactar a los usuarios o titulares de datos, en respuesta a las solicitudes que hayan realizado a la “Cooperativa”.
- Para difundir las actividades, promociones proyectos o convocatorias de la “Cooperativa”.

Cuando el titular del dato accede al sitio web, la Cooperativa recopilará información sobre el navegador, las páginas de Internet que ha visitado y de los enlaces que ha accedido.

## **18 ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES A LA POLÍTICA**

La presente Política será revisada con periodicidad y adaptada de conformidad con los cambios legales, regulatorios o resoluciones de la SPDP.

Esta política puede cambiar con el tiempo o ser actualizada por lo que le recomendamos y enfatizamos revisar continuamente nuestra página institucional <https://coacsantarosadepatutan.fin.ec/views/index> para asegurarse que está de acuerdo con dichos cambios.