

Protocolo para el Ejercicio de Derechos de los Titulares (ARCO+)

Corporación Carrera

1. Objetivo

Establecer el procedimiento institucional para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de los titulares de datos personales reconocidos por la LOPDP, asegurando una gestión transparente, segura, ágil y trazable.

1.2. Ámbito de aplicación

Este protocolo aplica a todos los titulares cuyos datos personales sean tratados por Corporación Carrera, incluyendo clientes, empleados, proveedores, aliados, candidatos o cualquier tercero.

2. Fundamento legal

- **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (Ecuador)** – Art. 9, 10 y 43 al 50.
 - **Reglamento General de Protección de Datos (UE)** – Art. 12 al 23.
 - **ISO/IEC 27701** – Cláusulas sobre derechos de los titulares y respuesta organizacional.
-

3. Derechos reconocidos (ARCO+)

Corporación Carrera garantiza los siguientes derechos:

- **Acceso:** Conocer qué datos personales están siendo tratados y para qué fines.
 - **Rectificación y Actualización:** Corregir datos inexactos o incompletos.
 - **Cancelación/Eliminación:** Suprimir datos cuando no exista una base legal para su conservación.
 - **Oposición:** Negarse al tratamiento por motivos legítimos.
 - **Portabilidad:** Solicitar la entrega de sus datos en formato estructurado.
 - **Limitación del tratamiento:** Restringir temporal o permanentemente el tratamiento de sus datos.
-

4. Procedimiento para el ejercicio de derechos

4.1. Canales disponibles

Los titulares podrán presentar sus solicitudes a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico: buzon@carreraautos.com.ec
- Directamente con el asesor.
- Presencial: Oficinas principales de Corporación Carrera
- Plataforma en línea (cuando esté habilitada)

4.2. Requisitos de la solicitud

De acuerdo a la Política de Protección de Datos personales solicitud deberá incluir:

- Nombre completo y número de cédula del titular (o de su representante autorizado)
- Derecho que desea ejercer
- Descripción clara del tratamiento afectado
- Fechas de tratamiento o proximado en caso de conocer.
- Datos de contacto (email o dirección física)
- Documento de identidad escaneado o copia

4.3. Validación e identificación del titular

Corporación Carrera podrá requerir **documentos adicionales** que permitan verificar la identidad del solicitante o la validez de su representación.

5. Plazos y gestión de respuesta

- El plazo para atender las solicitudes será de **hasta 15 días hábiles** desde su recepción.
 - Si la solicitud es incompleta, se solicitará información adicional en un plazo de **5 días hábiles**.
 - El colaborador que haya recibido la solicitud deberá reportarlo al Responsable Interno de Protección de Datos personales dentro de los posteriores 3 días.
 - Si la solicitud es procedente, se ejecutará la acción solicitada (eliminación, rectificación, etc.) dentro del plazo establecido y se notificará al titular.
 - En caso de negativa, se informará al titular con una justificación legal clara.
-

6. Registro y trazabilidad

- Todas las solicitudes serán registradas en el **Registro de Gestión de Derechos ARCO+**.

- Se mantendrán registros por **5 años**, incluyendo solicitudes, comunicaciones, decisiones y acciones ejecutadas.
 - El Responsable de Protección de Datos Personales será el encargado de la supervisión de los registros.
-

7. Excepciones y limitaciones

El ejercicio de derechos podrá ser denegado cuando:

- Exista un mandato legal para conservar los datos.
 - Se afecten derechos de terceros.
 - Exista una relación contractual vigente que impida la cancelación inmediata.
 - Se demuestre que el dato sigue siendo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.
-

8. Responsabilidades y gestión interna

- **Responsable Interno de Protección de Datos Personales:** Será el encargado de centralizar, analizar y emitir la respuesta formal a cada solicitud presentada por los titulares, dentro de los plazos establecidos por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD). Tendrá a su cargo la verificación de procedencia, el control de trazabilidad documental y la comunicación con el titular.
 - **Colaboradores o funcionarios responsables del tratamiento de los datos solicitados:** Deberán brindar al Responsable Interno de Protección de Datos toda la información, registros o reportes que les sean requeridos para el análisis de la solicitud, dentro del plazo máximo de **tres (3) días hábiles** desde la fecha del requerimiento. Su colaboración oportuna y precisa será indispensable para garantizar el cumplimiento normativo y el respeto de los derechos del titular.
-

9. Actualización

Este protocolo será revisado y actualizado anualmente, o cuando se presenten cambios normativos o estructurales que lo requieran.