	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Código: PO – AD – 009	Fecha: 03-03-26
		Versión: 1
		Página: 1 de 8

1. Información del Responsable del Tratamiento

Detalle	Información
Nombre de la Empresa (Responsable)	ALEJANDRO MOSQUERA AULESTIA AMAAGENCIA DE ADUANAS CIA. LTDA.
RUC	0993337544001
Representante Legal	Manuel Alejandro Mosquera Aulestia - Gerente General
Dirección	Av. Rodrigo Chávez González, Parque Empresarial Colón Ed. 1, piso 2, of. 203A.
Correo de Contacto para Protección de Datos	informativoama@mosqueraulestia.com
Sitio web	agadama.com.ec


1.1. Delegado de Protección de Datos (DPO) o Área de Cumplimiento

AMAAGENCIA DE ADUANAS CIA. LTDA. ha designado un rol o área de contacto para supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales. Las responsabilidades de este rol incluyen:

- Informar y asesorar al Responsable del Tratamiento y a los empleados sobre sus obligaciones en materia de protección de datos.
- Supervisar el cumplimiento de esta Política, de los procedimientos internos y de la LOPDP.
- Actuar como punto de contacto y cooperación con la Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP).
- Atender las consultas y reclamos de los Titulares de Datos en relación con el ejercicio de sus derechos.

Datos de Contacto del DPD:

- **Correo Electrónico Único:** informativoama@mosqueraulestia.com (El mismo canal para la gestión de derechos).

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Código: PO – AD – 009	Fecha: 03-03-26
		Versión: 1
		Página: 2 de 8

2. Tratamiento de Datos de Menores y Web (Cookies)

Dado que la empresa cuenta con un sitio web (agadama.com.ec), es crucial incluir dos puntos estándar:

2.1. Datos Personales de Menores de Edad

Según la LOPDP, el tratamiento de datos de menores de edad requiere una base de legitimación específica.

Tratamiento de Datos de Menores: La compañía no trata de manera intencional datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos sensibles de hijos de colaboradores (discapacidad) para el cumplimiento de obligaciones legales. En caso de requerir el tratamiento de datos de menores para cualquier otra finalidad legítima, se solicitará el **consentimiento expreso** de sus representantes legales (padres o tutores).

2.2. Uso de Cookies y Tecnologías de Seguimiento

Cookies y Seguimiento Web: El sitio web de la compañía (agadama.com.ec) utiliza *cookies* propias y de terceros para su correcto funcionamiento y para fines analíticos. La información detallada sobre el tipo de cookies utilizadas, su finalidad y la forma de deshabilitarlas se encuentra disponible en nuestra **Política de Cookies** dedicada.


3. Marco Legal

Esta Política rige el tratamiento de datos personales realizado por la compañía, en cumplimiento estricto con la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP)** y su Reglamento de Ecuador, así como la normativa sectorial que sea aplicable.

4. Principios del Tratamiento de Datos Personales

Todo tratamiento de datos personales realizado por ALEJANDRO MOSQUERA AULESTIA AMAAGENCIA DE ADUANAS CIA. LTDA. se lleva a cabo en observancia obligatoria de los siguientes principios establecidos en la LOPDP:

- **Principio de Legalidad, Lealtad y Transparencia:** El tratamiento de datos es lícito y leal, informando al titular de manera clara y comprensible sobre la finalidad.
- **Principio de Finalidad:** Los datos se recopilan para fines específicos, explícitos, legítimos y predeterminados.

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Código: PO – AD – 009	Fecha: 03-03-26
		Versión: 1
		Página: 3 de 8

- **Principio de Pertinencia y Proporcionalidad:** Sólo se tratan los datos estrictamente necesarios y proporcionales a la finalidad.
- **Principio de Calidad:** Los datos deben ser exactos, completos, precisos y estar actualizados.
- **Principio de Conservación:** Los datos se conservan solo por el tiempo necesario para cumplir la finalidad o las obligaciones legales.
- **Principio de Seguridad Integral:** Se aplican medidas técnicas, organizativas y jurídicas de seguridad para proteger los datos contra el uso indebido, acceso no autorizado, alteración o pérdida.
- **Principio de Responsabilidad Proactiva:** La empresa está obligada a demostrar el cumplimiento de los principios de la LOPDP y adoptar mecanismos para su aplicación.

5. Categorías de Titulares de Datos


La compañía trata datos personales de las siguientes categorías de titulares:

- **Colaboradores:** Personal activo de la empresa.
- **Clientes:** Personas naturales o jurídicas a quienes se presta servicios aduaneros.
- **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas que proveen bienes y servicios a la compañía.
- **Visitantes:** Personas que ingresan a las instalaciones de la empresa (videovigilancia y control de acceso).
- **Otros Interesados:** Contactos de emergencia, postulantes, etc.

6. Categorías de Datos Personales Tratados

La compañía recopila y trata, de forma general, las siguientes categorías de datos:

Categoría General	Ejemplos de Datos Específicos
Datos de Identificación y Contacto	Nombres, Razón Social, RUC/Cédula, Dirección, Teléfonos, Correos Electrónicos, Cargo.


	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Código: PO – AD – 009	Fecha: 03-03-26
		Versión: 1
		Página: 4 de 8

Datos Laborales y Profesionales	Fechas de Ingreso/Salida, Antigüedad, Nivel de Instrucción, Evaluaciones de Desempeño.
Datos Financieros y Comerciales	Cuentas bancarias, Forma de Pago, Información para vinculación ECUAPASS, Referencias.
Datos de Imagen y Movimiento	Grabaciones de video (CCTV) e ingresos a la oficina (Registros de Acceso y Llaves).
Datos Familiares	Estado Civil, Nombres y CC de Cónyuge e Hijos (para fines laborales).
Datos Sensibles	Antecedentes Penales (de Clientes/Proveedores clave, con consentimiento explícito) e información sobre Discapacidad de Familiares del Colaborador (para cumplimiento legal).

7. Bases de Legitimación y Finalidades del Tratamiento

El tratamiento de datos se fundamenta en las siguientes bases legales (LOPDP), según la categoría del titular:

Categoría del Titular	Base de Legitimación	Finalidades Específicas del Tratamiento
Colaboradores	Ejecución de Contrato, Obligación Legal	Gestión administrativa, nómina, pago de beneficios, cumplimiento con Código del Trabajo, IESS y SRI.
Clientes	Ejecución de Contrato, Obligación Legal, Interés Legítimo	Provisión de servicios, facturación, cumplimiento con normativas aduaneras (ECUAPASS), gestión de reclamos.
Proveedores	Ejecución de Contrato, Obligación Legal, Interés Legítimo	Calificación y Evaluación de Proveedores, gestión de pagos, cumplimiento normativo (SRI, IESS, prevención de lavado de activos).
Visitantes	Interés Legítimo	Seguridad física de las instalaciones, resguardo de bienes, seguridad de personal y visitantes, cumplimiento de la certificación BASC .

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Código: PO – AD – 009	Fecha: 03-03-26
		Versión: 1
		Página: 5 de 8

8. Flujo del Tratamiento, Conservación y Transferencias

8.1. Conservación de Datos

Tipo de Dato / Proceso	Período de Conservación	Observaciones
Grabaciones de CCTV	30 días	Almacenadas en la nube. Eliminación automática.
Registros de Acceso/Llaves	5 años	Registros almacenados de forma magnética en DRIVE.
Registros Laborales	5 años tras el cese laboral	Conforme a normativa laboral y fiscal.
Registros de Clientes Inactivos	2 años	Tras la finalización de la relación comercial. Puede extenderse si la normativa legal lo exige (tributarias, PLD/CFT).
Registros de Proveedores Inactivos	5 años	Tras la finalización de la relación comercial.

8.2. Transferencias y Destinatarios Externos

Los datos personales pueden ser comunicados a los siguientes terceros (siempre bajo un fundamento legal):

Destinatario	Propósito
Autoridades Públicas	SRI, IESS, SENAE, SUPERCIA.
Bancos y Aseguradoras	Para gestión de nómina, beneficios y seguros.
Fiscalía / Función Judicial	En caso de requerimiento legal como evidencia para fines investigativos (previa autorización de Gerencia General).
Empresa de Seguridad Externa	Para el monitoreo del edificio (Encargado del Tratamiento).

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Código: PO – AD – 009	Fecha: 03-03-26
		Versión: 1
		Página: 6 de 8

Encargados del Tratamiento	Proveedores de servicios como Editrade, QUALITYSoft Innovative Solutions, LANDAZURI & LOZA, TELCONET y GSCONSULTGROUP, con los que existe un contrato formal.
-----------------------------------	---

Transferencias Internacionales: Son posibles para proveedores de servicios fuera de Ecuador (principalmente almacenamiento en la nube), utilizando mecanismos como Cláusulas Contractuales Tipo.

9. Medidas de Seguridad y Acceso Interno


La compañía ha adoptado medidas técnicas, organizativas y jurídicas de seguridad integral para proteger los datos personales contra la pérdida, el uso indebido, el acceso no autorizado, la divulgación, la alteración o la destrucción.

Medidas Organizativas:

- **Políticas Internas:** Se mantiene una estructura de documentación interna (incluyendo esta Política) y procedimientos para el tratamiento de datos.
- **Formación del Personal:** El personal con acceso a datos es capacitado periódicamente en materia de protección de datos personales y en el manejo seguro de la información.
- **Asignación de Roles:** Se establecen roles y responsabilidades claras, con el acceso a los datos limitado bajo el principio de "necesidad de conocer" (need-to-know).
- **Control de Revisiones:** Se llevan registros de las revisiones y accesos a los sistemas que contienen datos personales.

Medidas Técnicas y de Infraestructura:

- **Control de Acceso Lógico:** Uso de contraseñas robustas, autenticación multifactorial (si aplica) y control de acceso por perfiles a los sistemas de información. El acceso a los registros en DRIVE es restringido.
- **Firewall y Antivirus:** La empresa cuenta con un firewall contratado y soluciones de seguridad actualizadas para proteger la red contra amenazas externas.
- **Copia de Seguridad (Backup):** Se realizan copias de seguridad de la información crítica de manera regular y se almacenan de forma segura para garantizar la disponibilidad.

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Código: PO – AD – 009	Fecha: 03-03-26
		Versión: 1
		Página: 7 de 8

- **Acceso a Videovigilancia:** El acceso a la videovigilancia se realiza únicamente a través de una aplicación con acceso y roles definidos (RAD y Gerente General), limitándose la copia de grabaciones a la autorización expresa de la Gerencia General.

Medidas Jurídicas:

- Se formalizan Contratos de Encargado de Tratamiento con todos los proveedores externos (mencionados en el punto 6.B), que garantizan que estos terceros cumplan con los estándares de seguridad y confidencialidad exigidos por la LOPDP.
- En caso de Transferencias Internacionales, se utilizan mecanismos de protección legal como las Cláusulas Contractuales Tipo (CCT) de la Autoridad de Protección de Datos Personales de Ecuador, o la obtención de la certificación o el consentimiento del titular.

10. Derechos de los Titulares (Derechos ARSULIPO)

Todo titular de datos personales tiene derecho a ejercer los derechos establecidos en la LOPDP, los cuales incluyen:


- **Acceso (A):** Solicitar una copia de sus datos personales.
- **Rectificación (R):** Solicitar la corrección de datos inexactos o incompletos.
- **Supresión (S) / Eliminación:** Solicitar la eliminación de sus datos bajo ciertas condiciones legales.
- **Oposición (O):** Oponerse o solicitar la limitación del tratamiento.
- **Portabilidad (P), Limitación (L), y a no ser objeto de decisiones automatizadas (I/P).**
- **Revocación del Consentimiento:** Retirar cualquier consentimiento previamente otorgado.

Canal de Solicitud: Todas las solicitudes relativas a la privacidad y el tratamiento de datos deben ser dirigidas al siguiente correo electrónico: informativoama@mosqueraulestia.com

10.1. Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos

Canal Único de Solicitud: Toda solicitud debe dirigirse por escrito al correo electrónico informativoama@mosqueraulestia.com, especificando el derecho (Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, etc.) que se desea ejercer.

Contenido de la Solicitud: El titular debe indicar claramente:

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Código: PO – AD – 009	Fecha: 03-03-26
		Versión: 1
		Página: 8 de 8

- Su nombre completo y copia de su cédula de identidad o pasaporte.
- La dirección de correo electrónico o física para notificaciones.
- Los hechos que dan lugar a la solicitud y el derecho específico que se ejerce.
- La documentación que soporte su petición, si aplica (ej. en caso de rectificación).

Identificación del Solicitante: Si la solicitud es presentada por un tercero (apoderado o representante legal), deberá adjuntar los documentos que acrediten su representación.

Plazos de Respuesta (LOPDP):

- La compañía tendrá un plazo máximo de quince (15) días contados desde la recepción de la solicitud para atender los derechos de Acceso y Rectificación.
- Para los derechos de Supresión, Oposición, Limitación y Portabilidad, el plazo máximo de respuesta será de diez (10) días.
- Si no es posible atender la solicitud en su totalidad dentro del plazo, se informará al titular, especificando los motivos de la demora y la fecha en que se dará una respuesta definitiva, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo inicial.

11. Gestión de Brechas de Seguridad

La organización ha implementado un procedimiento de gestión de incidentes. En caso de una violación de seguridad de datos personales:

- **Notificación a la Autoridad:** Si existe un riesgo para los derechos de los titulares, se notificará a la Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP) **dentro de las setenta y dos (72) horas** siguientes a tener conocimiento.
- **Comunicación a los Titulares:** Si la violación entraña un **alto riesgo**, se comunicará a los titulares sin dilación indebida.

12. Vigencia y Control de Cambios

Esta Política entra en vigencia a partir de su aprobación por la Alta Dirección. La organización se reserva el derecho de modificarla en cualquier momento, comprometiéndose a informar a los titulares de las actualizaciones pertinentes.