

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 1 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal	Comité de Seguridad de la Información	Rectoría



Política General de Protección de Datos Personales del Instituto Superior Tecnológico Cordillera

Versión	Fecha	Modificado por	Observaciones
1	30 de julio 2025	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Versión final

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 2 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información Rectoría

Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Definiciones	3
5. Principios Rectores	4
6. Datos Personales Recopilados y finalidad del tratamiento	5
7. Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes	7
8. Entrega o Negativa de Entrega de Datos Personales	8
9. Datos Personales Inexactos o Erróneos	8
10. Uso y Retención de Datos	8
11. Transferencia de Datos a Terceros (Encargados de Protección de Datos Personales)	8
12. Transferencia de Datos Internacionales	10
13. Seguridad de los Datos	10
14. Responsable y Encargados de Protección de Datos	11
15. Encargados de Protección de Datos	11
16. delegado de Protección de Datos (DPO):	12
17. Capacitación y Concienciación	12
18. Evaluación	13
19. Relación con las Autoridades de Control	13
20. Consentimiento para Grabaciones y Uso de Imagen	13
21. Uso de Medios Electrónicos	13
22. Derechos de los Titulares de Datos	14
23. Procedimiento para el Ejercicio de Derechos	15
25. Procedimientos de Respuesta a Incidentes de Seguridad de Datos	15
26. Recopilación de Datos Sensibles	17
27. Revisión y Actualización	18
28. Cumplimiento y Sanciones	18
29. Aprobación y Entrada en Vigor	18

	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 3 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información Rectoría

1. Introducción

El Instituto Superior Tecnológico Cordillera (en adelante, "la Institución"), bajo su visión de "Ser un Instituto Superior Universitario líder y referente en educación superior en el Ecuador destaca por su saber ser y hacer, guiado por los principios de excelencia, innovación, inclusión, responsabilidad educativa y social, generando impacto positivo en la sociedad", se alinea a sus valores de respeto e integridad para el cumplimiento de la protección de los datos personales de sus colaboradores y estudiantes.

Es por esto por lo que, conscientes de la importancia de proteger la privacidad y los datos personales de sus estudiantes, personal docente, administrativo, servicios generales, postulantes a estudiantes y a trabajadores, establece la presente Política General de Protección de Datos Personales. Esta política se fundamenta en el respeto a la dignidad de las personas, así como en el cumplimiento de la legislación ecuatoriana de protección de datos personales (Ley Orgánica de Protección de Datos Personales - LOPD), su reglamento y los estándares internacionales pertinentes.

2. Objetivo

El objetivo principal de esta política es establecer los principios, procedimientos y responsabilidades que guiarán el tratamiento de los datos personales en la Institución, con el fin de garantizar la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de dichos datos, así como el respeto de los derechos de los titulares de datos, asegurando así el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y promoviendo la transparencia en el manejo de estos.

3. Alcance

Esta política se aplicará a todas las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por la Institución, incluyendo la recopilación, procesamiento, almacenamiento, transferencia y eliminación de dichos datos. Es de cumplimiento obligatorio para toda la Comunidad Educativa Cordillera, incluyendo estudiantes, personal docente, administrativo, de servicios generales, postulantes a estudiantes y a trabajadores, contratistas, proveedores y cualquier otro individuo que tenga acceso o maneje datos personales a cuenta y nombre de la Institución.

4. Definiciones

- Consentimiento:** Cualquier manifestación libre, específica, informada e inequívoca de voluntad, mediante la cual el titular de los datos personales acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de sus datos personales por parte del responsable.
- Datos académicos:** Información relacionada con la trayectoria educativa de una persona, incluyendo historial académico, calificaciones, información sobre cursos y programas académicos.
- Dato biométrico:** Dato personal único, relativo a las características físicas o fisiológicas, o conductas de una persona natural que permita o confirme la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos.
- Datos personales:** Cualquier información relacionada con una persona natural identificada o identificable. Esto incluye, nombres, apellidos, números de identificación,

	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 4 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información Rectoría

- direcciones, números de teléfono, direcciones de correo electrónico, fotografías, información académica, información laboral, datos biométricos, información de salud.
- Datos de contacto: Información que permite identificar o contactar a una persona, incluyendo dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, números de teléfono.
 - Datos relativos a la salud: datos personales relativos a la salud física o mental de una persona, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud.
 - Datos sensibles: Aquellos datos personales que revelan origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas y/o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos, datos relativos a la salud, vida sexual y/u orientación sexual de una persona, así como datos relacionados con la comisión de infracciones penales o administrativas.
 - Datos socioeconómicos: Información relacionada con la situación social y económica de una persona o grupo, como nivel de ingresos, nivel educativo, ocupación laboral, situación laboral, entre otros aspectos relevantes para entender su situación en la sociedad.
 - Titular de datos: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
 - Tratamiento de datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por medios automatizados o no, como la recopilación, registro, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación o alteración, recuperación, consulta, uso, divulgación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.
 - Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que decide sobre el tratamiento de datos personales.
 - Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que realiza el tratamiento de datos personales a nombre y por cuenta del responsable del tratamiento.
 - Delegado de protección de datos (DPO): Persona designada por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento para supervisar el cumplimiento de la legislación de protección de datos y actuar como punto de contacto entre la institución, los titulares de datos y la autoridad de control de protección de datos.

5. Principios Rectores

El tratamiento de datos personales en la Institución se regirá por los siguientes principios rectores:

- Consentimiento: Se obtiene el consentimiento informado y explícito de los titulares de los datos antes de recopilar, procesar o transferir sus datos personales, a menos que la ley permita o exija lo contrario. El consentimiento será libre, específico, informado e inequívoco.
- Finalidad: Los datos personales se recopilan y tratan únicamente para fines específicos y legítimos, y no se utilizarán de manera incompatible con dichos fines. La Institución se compromete a no procesar los datos para fines distintos a los indicados en esta política sin el consentimiento previo del titular.
- Proporcionalidad y Limitación: Se recopilan y procesan únicamente los datos personales que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los fines para los que se recopilan y procesan. Se adoptan medidas para garantizar que los datos sean exactos y, si es necesario, actualizados.
- Exactitud y Actualización: Se adoptan medidas razonables para garantizar que los datos personales sean exactos, completos y actualizados, de acuerdo con las necesidades de

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 5 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información Rectoría

los fines para los que se recopilan y utilizan. Los titulares de datos tendrán la posibilidad de actualizar o corregir sus datos cuando sea necesario.

- e. Seguridad: Se implementan medidas técnicas, tecnológicas, organizativas y administrativas adecuadas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, la divulgación, la alteración o destrucción accidental o ilícita. Esto incluye, entre otras medidas, la encriptación de datos, el control de acceso, la gestión de contraseñas y la monitorización de sistemas.
- f. Transparencia y Accesibilidad: Se proporciona información clara y transparente sobre cómo se recopilan, procesan y utilizan los datos personales, así como sobre los derechos de los titulares de datos. Los titulares de datos tendrán acceso a su información personal y podrán ejercer sus derechos según lo establecido por la ley.
- g. Responsabilidad: La Institución será responsable del cumplimiento de esta política y de la protección adecuada de los datos personales que procesa. Se asignarán responsabilidades específicas a las personas encargadas del tratamiento de datos y se establecerán mecanismos de autoevaluación.

6. Datos Personales Recopilados y finalidad del tratamiento

El Instituto mantiene registros de las solicitudes y acciones tomadas en relación con los derechos ejercidos, como parte del cumplimiento normativo y de sus actividades educativas. La Institución recopilará y tratará en los diferentes sistemas institucionales y en el archivo físico los siguientes tipos de datos personales:

- a. Datos de Estudiantes y postulantes:
 - i. Datos Personales;
 - ii. Dato de Contacto;
 - iii. Datos Académicos;
 - iv. Datos Sensibles;
 - v. Datos socioeconómicos;
 - vi. Datos de navegación;
 - vii. Datos Biométricos; y,
 - viii. Datos de acceso a sistemas.
- b. Finalidad del tratamiento de datos estudiantes y postulantes:
 - i. La Institución tratará los datos personales de los estudiantes con las siguientes finalidades:
 - i. Gestión Académica: Para llevar a cabo la gestión académica de los estudiantes, incluyendo la matriculación, inscripción en cursos, control de asistencia, evaluación del rendimiento académico, expedición de certificados, diplomas y títulos.
 - ii. Comunicación Institucional: Para mantener una comunicación efectiva con los estudiantes, incluyendo el envío de información relevante sobre eventos académicos, cambios en el calendario académico, noticias institucionales, ofertas académicas y promociones institucionales.
 - iii. Desarrollo y Mejora Educativa Continua: Para realizar análisis estadísticos y estudios sobre el rendimiento académico, la eficacia de los programas educativos, la satisfacción de los estudiantes, con el fin de mejorar la calidad de la educación impartida por la Institución.
 - iv. Gestión Administrativa: Para llevar a cabo la gestión administrativa relacionada con los estudiantes, incluyendo la gestión de pagos, la administración de becas y ayudas económicas, la gestión de servicios

Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha	30/07/2025 12:12:00 p. m.
Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión	FINAL
Clasificación	Público	Página	6 de 18
Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información	Rectoría

de apoyo al estudiante, acceso a beneficios institucionales y acceso a los servidores del Instituto.

- v. Seguridad y Protección: Para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes dentro de las instalaciones de la Institución, incluyendo la vigilancia mediante sistemas de videovigilancia y control de acceso.
 - vi. Orientación y Asesoramiento: Para proporcionar orientación y asesoramiento académico y profesional a los estudiantes, con el fin de apoyar su desarrollo personal y profesional.
 - vii. Cumplimiento legal: Para cumplir con las obligaciones legales y regulatorias aplicables en relación con la gestión de brindar un mejor servicio educativo.
- c. Datos de Trabajadores y postulantes:
- i. Datos Personales;
 - ii. Datos de Contacto;
 - iii. Datos Biométricos;
 - iv. Datos de Acceso a Sistemas;
 - v. Datos de Navegación;
 - vi. Datos Académicos;
 - vii. Datos Laborales; y,
 - viii. Datos Sensibles.
- d. Finalidad del tratamiento de datos personales de trabajadores y postulantes:
- i. La Institución tratará los datos personales de los trabajadores y postulantes con las siguientes finalidades:
 - i. Gestión de Recursos Humanos: Para llevar a cabo la gestión de recursos humanos de la Institución, incluyendo la selección de personal, contratación, gestión de nóminas y salarios, evaluación del desempeño, gestión de permisos y cumplimiento legal ante las Autoridades de control.
 - ii. Comunicación Interna: Para mantener una comunicación efectiva con los trabajadores, incluyendo el envío de información relevante sobre políticas internas, cambios organizacionales, eventos institucionales y reuniones internas.
 - iii. Desarrollo Profesional: Para proporcionar oportunidades de formación y desarrollo profesional a los trabajadores, con el fin de mejorar sus habilidades y competencias laborales.
 - iv. Seguridad y Protección: Para garantizar la seguridad y protección de los trabajadores dentro de las instalaciones de la Institución, incluyendo la vigilancia mediante sistemas de videovigilancia y control de acceso.
 - v. Gestión Administrativa: Para llevar a cabo la gestión administrativa relacionada con los trabajadores, incluyendo la gestión de permisos, licencias, vacaciones, seguros, acceso a beneficios institucionales y acceso a los servidores del Instituto.
 - vi. Cumplimiento Legal: Para cumplir con las obligaciones legales y regulatorias aplicables en relación con la gestión de recursos humanos.
- e. Datos de niños, niñas y adolescentes:
- i. Información de Identificación Personal;
 - ii. Información de Contacto;
 - iii. Información Académica;
 - iv. Datos Sensibles;
 - v. Datos socioeconómicos;
 - vi. Datos de navegación;

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 7 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal	Comité de Seguridad de la Información	Rectoría

- vii. Datos Biométricos;
- viii. Datos de acceso a sistemas; y,
- f. Finalidad del tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes:
 - i. La Institución tratará los datos personales de niños, niñas y adolescentes con las siguientes finalidades:
 - i. Gestión Académica: Para llevar a cabo la gestión académica de los estudiantes, incluyendo la matriculación, inscripción, control de asistencia, evaluación del rendimiento académico, expedición de certificados, diplomas y títulos.
 - ii. Comunicación Institucional: Para mantener una comunicación efectiva con los estudiantes, incluyendo el envío de información relevante sobre eventos académicos, cambios en el calendario académico, noticias institucionales, oferta académica y promociones institucionales.
 - iii. Desarrollo y Mejora Educativa Continua: Para realizar análisis estadísticos y estudios sobre el rendimiento académico, la eficacia de los programas educativos, la satisfacción de los estudiantes, etc., con el fin de mejorar la calidad de la educación impartida por la Institución.
 - iv. Gestión Administrativa: Para llevar a cabo la gestión administrativa relacionada con los estudiantes, incluyendo la gestión de pagos, la administración de becas y ayudas económicas, la gestión de servicios de apoyo al estudiante, acceso a beneficios institucionales y acceso a los servidores del Instituto.
 - v. Seguridad y Protección: Para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes dentro de las instalaciones de la Institución, incluyendo la vigilancia mediante sistemas de videovigilancia y control de acceso.
 - vi. Orientación y Asesoramiento: Para proporcionar orientación y asesoramiento académico y profesional a los estudiantes, con el fin de apoyar su desarrollo personal y profesional.
 - vii. Cumplimiento legal: Para cumplir con las obligaciones legales y regulatorias aplicables que sean solicitadas por las Autoridades de control en relación con la gestión de brindar un mejor servicio educativo.

Estos datos se recopilarán únicamente con el consentimiento de los titulares de los datos y de los representantes legales debidamente certificados de los niños, niñas y adolescentes y se utilizarán para fines educativos, administrativos y de gestión interna de la institución.

Adicional a esto, se recopilarán datos de personas naturales o jurídicas que tengan contratos/convenios con el Instituto Superior Tecnológico Cordillera con la finalidad de cumplir con las obligaciones que se hayan contraído por la celebración de dichos documentos legales.

En caso de que el Instituto Superior Tecnológico Cordillera necesite tratar datos personales de los titulares de datos y/o sus representantes legales debidamente certificados para otros fines informará a los mismos con anticipación antes de proceder al tratamiento de sus datos garantizando el cumplimiento de la normativa legal pertinente.

7. Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes

En caso de que el Instituto Superior Tecnológico Cordillera, en el cumplimiento de sus actividades de brindar una educación superior de calidad obtenga datos personales de los niños, niñas y adolescentes su tratamiento se lo realizará de conformidad a lo determinado en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 8 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal	Comité de Seguridad de la Información	Rectoría

8. Entrega o Negativa de Entrega de Datos Personales

Cuando el titular de datos o su representante legal debidamente certificado proporcione sus datos personales al Instituto, esta se compromete a que estos datos sean tratados de acuerdo con la presente Política General y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

Si el titular o su representante legal debidamente certificado no proporcionan sus datos al Instituto Superior Tecnológico Cordillera, la prestación adecuada de los servicios ofrecidos por el Instituto se verá afectada negativamente e incluso se puede impedir su prestación, en consecuencia, esto tendría un impacto adverso en la calidad y la forma en que se llevan a cabo los servicios proporcionados por la Institución.

9. Datos Personales Inexactos o Erróneos

Si los datos personales entregados son inexactos o erróneos, el titular de estos o su representante legal debidamente certificado se responsabiliza y acepta que se pudiese generar un inadecuado tratamiento de ellos o un funcionamiento incorrecto de los servicios que presta el Instituto. El Instituto Superior Tecnológico Cordillera se reserva el derecho a no proporcionar servicios o beneficios a los titulares cuyos datos proporcionados sean inexactos o erróneos.

En caso de que se hayan proporcionado datos personales inexactos o erróneos, el titular de datos o su representante legal debidamente certificado podrá hacer uso del Derecho de Rectificación conforme a las políticas y procedimientos internos del Instituto.

10. Uso y Retención de Datos

Los datos personales se utilizarán exclusivamente para los fines para los cuales fueron recopilados, y se conservarán durante un período de 5 años dentro de los archivos físicos y digitales, de acuerdo con la naturaleza de la información y los requisitos legales. Una vez transcurrido este periodo, se implementarán procedimientos adecuados para garantizar la eliminación segura de los datos personales cuando ya no sean necesarios, o cuando el titular de los datos así lo solicite y no exista un interés legítimo que lo impida.

La información relacionada al Servicio de Rentas Internas (SRI) será guardada durante un periodo de 7 años dentro de los archivos físicos y digitales con la finalidad de cumplir con las disposiciones y requerimientos legales que sean solicitados.

11. Transferencia de Datos a Terceros (Encargados de Protección de Datos Personales)

La Institución podrá transferir datos personales a terceros únicamente cuando sea necesario para cumplir con los fines para los cuales se recopilaron los datos y siempre que se garantice un nivel adecuado de protección de datos. Estos terceros actuarán como encargados de protección de datos personales y estarán sujetos a las mismas obligaciones de seguridad y confidencialidad que la Institución.

Antes de realizar cualquier transferencia, la Institución celebrará un contrato con el tercero receptor de los datos, el cual establecerá claramente las responsabilidades del encargado de

	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 9 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información Rectoría

protección de datos y garantizará el cumplimiento de esta política y las disposiciones legales en materia de protección de datos. Además, se realizarán las evaluaciones necesarias para asegurar que el tercero receptor proporciona un nivel adecuado de protección de datos antes de llevar a cabo la transferencia.

La Institución, realiza las siguientes transferencias de datos con los encargados:

Dirección y/o Unidad del Instituto	Titular de datos para transferir	Encargados	Finalidad
Unidad de Talento Humano/ Departamento de Salud Ocupacional	Trabajador (datos de salud)	Empresas de prestación de servicios de salud	Para aplicación de exámenes de evaluación de condición de salud
Unidad de Talento Humano/ Departamento de Salud Ocupacional	Trabajador (datos de salud)	Ministerio de Salud Pública	Para el registro de inmunizaciones en el Ministerio Salud Pública
Unidad de Talento Humano/Departamento de Trabajo Social	Trabajador (datos de salud)	Seguro médico privado institucional	Reembolso de gastos médicos y gestión de auditoría de salud
Unidad de Finanzas	Estudiante (datos personales)	Seguro médico privado institucional	Para la cobertura de seguro de accidentes
Unidad de Prácticas Preprofesionales/Unidad de Servicio Comunitario/Unidad de Vinculación con la Sociedad	Estudiantes (Datos personales y Académicos)	Entidades con las que se tienen convenios de prácticas preprofesionales/servicio comunitario/vinculación con la sociedad	Para el cumplimiento legal de los convenios interinstitucionales y requisitos previos a la graduación del estudiante.
Secretaría General	Estudiantes (Datos personales y académicos)	Instituciones de Educación Superior Internacionales con las que se tiene convenios.	Para el cumplimiento legal de convenios interinstitucionales.
Unidad de Talento Humano	Docentes (Datos personales y académicos)	Instituciones de Educación Superior con las que se tienen convenios.	Para brindar capacitaciones continuas a los docentes según las necesidades.
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Estudiantes y Docentes (Datos personales y académicos)	Entidades con las que se tienen convenios	Para el cumplimiento legal de convenios interinstitucionales.

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 10 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal	Comité de Seguridad de la Información	Rectoría

12. Transferencia de Datos Internacionales

En caso de transferencia internacional de datos, el Instituto Superior Tecnológico Cordillera se cerciorará que sea efectuada a jurisdicciones que tutelen la protección y privacidad de datos personales. El Instituto no comunicará dichos datos a terceros, salvo cuando sea necesario para gestionar los procesos y servicios de la Institución. En particular, sólo tendrán acceso a los datos personales aquellos terceros a los que el Instituto haya encargado una prestación de servicios.

En caso de que se tenga que realizar transferencias de datos a terceros países que pueden estar localizados en jurisdicciones que no necesariamente comprenden los mismos estándares de protección que en el Ecuador, el Instituto adoptará las medidas adecuadas para garantizar una protección adecuada a los datos personales de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y estándares internacionales.

Los destinatarios/encargados estarán sujetos a las mismas obligaciones y medidas de seguridad, técnicas y legales descritas en la Ley Orgánica de Protección de Datos, su Reglamento, resoluciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos y la normativa interna del Instituto referente a protección de datos personales.

13. Seguridad de los Datos

Se implementarán medidas técnicas, tecnológicas, organizativas y administrativas adecuadas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, la divulgación, la alteración o destrucción accidental o ilícita. Esto incluye, entre otras medidas:

- a. Medidas Técnicas:
 - i. Control de acceso: Se establecerán sistemas de control de acceso que limiten el acceso a los datos personales solo a personal autorizado.
 - ii. Gestión de contraseñas: Se implementarán políticas de gestión de contraseñas seguras, que incluyan requisitos de complejidad y periodos de caducidad.
 - iii. Monitorización de sistemas: Se realizará una monitorización constante de los sistemas para detectar y prevenir posibles amenazas de seguridad.
- b. Medidas Organizativas y Administrativas:
 - i. Formación y sensibilización: Se proporcionará formación y concienciación al personal sobre la importancia de la protección de datos y las mejores prácticas de seguridad.
 - ii. Políticas y procedimientos: Se establecerán políticas, procedimientos e instructivos internos claros para el tratamiento de datos personales, incluyendo el manejo de incidentes de seguridad.
 - iii. Evaluaciones periódicas de riesgos: Se realizan evaluaciones de riesgos cada periodo académico ordinario para identificar posibles vulnerabilidades en el tratamiento de datos y tomar las medidas correctivas necesarias.
 - iv. Controles de seguridad adecuados: Se establecerán controles de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

Estas medidas garantizarán un nivel óptimo de seguridad de los datos personales y cumplirán con los estándares de protección de datos establecidos por la legislación aplicable y se encontrarán de manera detallada en la política de seguridad del Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 11 de 18
	Elaborado por:		Revisado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Aprobado por: Comité de Seguridad de la Información Rectoría

14. Responsable y Encargados de Protección de Datos

El Instituto Superior Tecnológico Cordillera a través de su representante legal será el responsable de Protección de Datos (RPD), su información de contacto es la siguiente:

Responsable:	Instituto Superior Tecnológico Cordillera
Dirección:	Av. de la Prensa N45-268 y Logroño
Teléfono:	022433732 ext.110

Sus funciones incluirán a más de las establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su reglamento las siguientes:

- a. Responsable de Protección de Datos (RPD):
 - i. Supervisar y coordinar la implementación de medidas de protección de datos en la institución.
 - ii. Actuar como contacto para consultas y reclamaciones relacionadas con la protección de datos.
 - iii. Realizar evaluaciones de impacto en la protección de datos y coordinar la respuesta a incidentes de seguridad de datos.

El Instituto Superior Tecnológico Cordillera designará uno o varios Encargados de Protección de datos quienes deberán ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas, jurídicas, administrativas y organizativas apropiadas para que el tratamiento cumpla con las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos, su reglamento y las instrucciones dadas por el Responsable de Tratamiento de Datos garantizando el adecuado tratamiento de los datos personales y la protección de los derechos de los titulares. Sus funciones incluirán a más de las establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su reglamento las siguientes:

- a. Encargados de Tratamiento de Datos:
 - i. Realizar el tratamiento de datos personales en nombre y por cuenta de la Institución, de acuerdo con las instrucciones del responsable de Protección de Datos y la normativa aplicable.
 - ii. Garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales durante su tratamiento.
 - iii. Mantener registros de las actividades de tratamiento realizadas.

15. Encargados del Tratamiento de Datos

Son personas naturales o jurídicas que tienen contratos de prestación de servicios o convenios con la Institución. Todos los Encargados de Protección de Datos del Instituto Superior Tecnológico Cordillera deberán tratar los datos personales a los que tengan acceso únicamente de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos, su Reglamento y las instrucciones dadas por el Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

Todos los encargados que manejen datos personales proporcionados por el Instituto Superior Tecnológico Cordillera deberán contar con las medidas adecuadas para garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos personales, esto incluye, pero no se limita, a establecer, implementar y mantener un programa de seguridad de la información que incluya políticas y procedimientos, para proteger y mantener seguros los datos personales de acuerdo a lo exige la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento. En específico, el Instituto verificará que se cuente con: una política de protección de datos, política de seguridad de la

	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 12 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información Rectoría

información y un delegado de protección de datos o un responsable del tema de datos dentro de la organización.

Todos los encargados del tratamiento de datos personales del Instituto Superior Tecnológico Cordillera que manejen datos a nombre y por cuenta del responsable, deberán suscribir un Contrato de Tratamiento de Datos, mismo que contendrá las especificaciones determinadas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento y se establecerán las condiciones del tratamiento de los datos personales, así como las medidas técnicas que serán adoptadas. En caso de no suscribir un Contrato de Tratamiento de Datos, se deberá incorporar disposiciones respecto del manejo de datos personales, conforme a lo determinado en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento en el contrato o convenio marco, declaración de trabajo, órdenes de compra o cualquier documento donde se verifique la relación con el encargado de tratamiento de datos personales.

El Instituto no podrá suscribir contratos de prestación de servicios o convenios interinstitucionales en los cuales se incluya o se involucre datos personales, sin que el encargado del tratamiento cuente con las medidas técnicas, físicas, jurídicas y organizativas adecuadas, y sin que este suscriba un Contrato de Tratamiento de Datos o un documento donde se especifique obligaciones respecto a la protección de datos personales.

Si el encargado pretende utilizar a un subcontratista para el tratamiento de los datos personales, deberá:

- Notificar al Instituto antes de subcontratar servicios o realizar cualquier cambio relativo a la adición o sustitución de subcontratistas; documentar la naturaleza y el alcance de los datos personales del Instituto subtratados por los subcontratistas, garantizando que la información recopilada sea necesaria para la realización de la actividad;
- Tratar los datos personales conforme las directrices del Instituto; y,
- Limitar al subcontratista el tratamiento de los datos personales que el Instituto haya entregado única y exclusivamente para cumplir el contrato del encargado con el Instituto.

16. Delegado de Protección de Datos (DPO):

El delegado de Protección de Datos (DPO) es un profesional designado por la Institución, cuya función principal es garantizar el cumplimiento de la legislación de protección de datos y actuar como contacto entre la institución, los titulares de datos, los encargados y la autoridad de control de protección de datos. Entre sus responsabilidades se encuentran a más de las establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su reglamento la siguientes:

- Asesorar y supervisar el cumplimiento de la legislación de protección de datos.
- Actuar como contacto entre la institución, los titulares de datos y la autoridad de control de protección de datos.
- Realizar auditorías internas de protección de datos y asesorar sobre evaluaciones de impacto en la protección de datos.
- Investigar y coordinar respuestas a violaciones de seguridad de datos.

17. Capacitación y Concienciación

Se proporcionará capacitación regular sobre protección de datos al responsable de Protección de Datos, a los Encargados de Tratamiento de Datos y a todos los miembros del personal de la Institución, según sea necesario para garantizar el cumplimiento de esta política. Se fomentará

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 13 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal	Comité de Seguridad de la Información	Rectoría

una cultura de protección de datos en toda la institución a través de campañas de sensibilización y actividades educativas.

18. Evaluación

El Instituto Superior Tecnológico Cordillera realizará procesos de evaluación y control respecto del cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección de Datos, su Reglamento y las medidas técnicas de seguridad involucradas.

El Instituto podrá solicitar medios de verificación o realizar controles a los proveedores y contratistas que manejen datos personales. Esto se establecerá en el Contrato de Tratamiento de Datos o en el contrato de prestación de servicios suscrito entre las partes.

19. Relación con las Autoridades de Control

El Instituto Superior Tecnológico Cordillera mantendrá un dialogo fluido y de cumplimiento con la Autoridad de Protección de Datos. El Instituto podrá compartir información y datos personales de acuerdo con los requerimientos realizado por la Autoridad de Protección de Datos.

El Instituto nombrará a un delegado de Protección de Datos quien será la persona a cargo de comunicarse y presentar la información requerida por la Autoridad de Protección de Datos.

20. Consentimiento para Grabaciones y Uso de Imagen

La Institución informará a todas las personas que ingresen a sus instalaciones que se podrán realizar grabaciones de video con fines de seguridad a través de carteles informativos en cada campus de la institución mismos que contendrán toda la información entidad del responsable del tratamiento o del sistema de videovigilancia y la dirección del mismo, de la posibilidad de ejercitar los derechos reconocidos en la Normativa sobre Protección de Datos (acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición, y oposición a decisiones individuales automatizadas) y dónde obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales. Además, se solicitará el consentimiento expreso para el uso de la imagen de los estudiantes, personal administrativo, docentes, de servicios, trabajadores y postulantes a estudiantes y trabajadores de la Institución para fines publicitarios. Este consentimiento será libre y voluntario, y se lo podrá retirar en cualquier momento.

En caso de que la Institución requiera imágenes de niños, niñas y adolescentes con fines publicitarios, se solicitará el respectivo consentimiento al titular de datos personales o a su representante legal debidamente certificado. Este procedimiento se llevará a cabo cumpliendo todos los estándares de seguridad conforme lo determina la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

21. Uso de Medios Electrónicos

La Institución se compromete a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales tratados a través de medios electrónicos. Se implementarán medidas técnicas, tecnológicas y organizativas para proteger los datos contra el acceso no autorizado, la divulgación, la alteración o la destrucción accidental o ilícita. Se establecerán procedimientos para el cifrado de datos, el

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 14 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información Rectoría

control de acceso, la gestión de contraseñas y la monitorización de sistemas, los cuales serán socializados en su debida oportunidad a toda la Comunidad Educativa Cordillera.

22. Derechos de los Titulares de Datos

Se respetarán y garantizarán los derechos de los titulares de datos, conforme a lo establecido en la legislación ecuatoriana de protección de datos personales y otras normativas aplicables. Los derechos de los titulares de datos incluyen, entre otros:

- a. Derecho de Acceso: Los titulares de datos tienen derecho a acceder a sus datos personales y conocer la información relacionada con su tratamiento.
- b. Derecho de Rectificación: Los titulares de datos tienen derecho a solicitar la corrección de sus datos personales en caso de ser inexactos o incompletos.
- c. Derecho de Cancelación: Los titulares de datos tienen derecho a solicitar la eliminación de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para los fines que motivaron su recopilación.
- d. Derecho de Oposición: Los titulares de datos tienen derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales en determinadas circunstancias, como el marketing directo.
- e. Derecho de Limitación del Tratamiento: Los titulares de datos tienen derecho a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales en ciertos casos.
- f. Derecho de Portabilidad de Datos: Los titulares de datos tienen derecho a recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, así como a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando sea técnicamente posible.
- g. Derecho a la suspensión del tratamiento: El titular tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la suspensión del tratamiento de los datos, cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:
 - a. Cuando el titular impugne la exactitud de los datos personales, mientras el responsable de tratamiento verifica la exactitud de estos;
 - b. El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;
 - c. El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones; y,
 - d. Cuando el interesado se haya opuesto al tratamiento en virtud del artículo 31 de la presente Ley, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.
- h. Derecho a no ser Sujeto de Decisiones Individuales Automatizadas: Los titulares de datos tienen derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos o les afecten significativamente de manera similar.
 - a. No se aplicará este derecho cuando:
 - i. La decisión es necesaria para la celebración o ejecución del contrato de prestación de servicios educativos entre el titular y el responsable o encargado del tratamiento de datos personales
 - ii. Está autorizada por la normativa aplicable, orden judicial, resolución o mandato motivado de autoridad técnica competente: para lo cual se deberá establecer medidas adecuadas para salvaguardar los derechos fundamentales y libertades del titular; o,
 - iii. Se base en el consentimiento explícito del titular.

	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 15 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información Rectoría

- iv. La decisión no conlleve impactos graves o riesgos verificables para el titular.

23. Procedimiento para el Ejercicio de Derechos

El procedimiento por seguir por parte del titular de datos personales o su representante legal debidamente certificado en caso de existir, para ejercer uno o varios derechos descritos es el siguiente:

- El titular de datos personales o su representante legal debidamente certificado realiza una solicitud de ejercicio de derechos dirigida al responsable de protección de datos, deben ocupar la plantilla de solicitud que se encuentra disponible en línea.
- El titular de datos personales o su representante legal debidamente certificado presenta la solicitud realizada al delegado de Protección de Datos (DPO), al correo electrónico dpo@cordillera.edu.ec
- El delegado de Protección de Datos (DPO), realiza la verificación de la identidad del solicitante para garantizar la seguridad y privacidad de los datos personales.
- El delegado de Protección de Datos (DPO) analiza la solicitud y de acuerdo con la pertinencia contesta la misma de manera afirmativa o negativa con su motivación respectiva previa autorización del responsable de datos personales en un término de diez (10) días. En caso de que la respuesta sea afirmativa, adjuntará la evidencia correspondiente del cumplimiento de la solicitud recibida.

25. Procedimientos de Respuesta a Incidentes de Seguridad de Datos

La Institución establecerá procedimientos detallados para la gestión de incidentes de seguridad de la información, con el fin de detectar, evaluar y responder de manera eficaz a cualquier violación de la seguridad que pueda afectar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales. Se sigue el siguiente procedimiento:

ACT.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Trabajador/estudiante del Instituto Superior Tecnológico Cordillera	Sospecha o identifica de eventos y/o incidentes de seguridad de la información y reporta por la herramienta de la mesa de servicios. - Sospecha o identifica incidente. - Se reporta por medio de la mesa de servicios el incidente.
2.	Responsable de seguridad de la información	Recepción de nuevo incidente. Se recibe petición por medio de la mesa de servicios.

Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha	30/07/2025 12:12:00 p. m.
Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión	FINAL
Clasificación	Público	Página	16 de 18
Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información	Rectoría

		- Responsable define si es posible clasificarlo como evento de seguridad de la información. - Sí. Se procede conforme al punto 3. - No. Se realiza un análisis y un informe de lo reportado, indicado que no es un incidente de seguridad.
3.	Responsable de la seguridad de la información.	Cuestionario inicial del incidente. - Solicita el llenado del formulario correspondiente enviado a través de la mesa de servicios - En base a la información obtenida a través del formulario, el responsable de mesa de servicio define si es posible clasificar el evento de seguridad. - Sí. Se notifica al responsable de seguridad información y al delegado de protección de datos personales para establecer comunicación directa con el colaborador y los organismos de control respectivamente y se procede al punto 4. - No. Se realiza un análisis de lo reportado, indicado que no es un incidente de seguridad.
4.	Responsable de la Seguridad de la información y delegado de Protección de Datos	Acercamiento con el usuario. - Responsable de seguridad de la información establece comunicación directa con el usuario para verificar respuestas de cuestionario. - Traslada el diagnóstico inicial adquirido del incidente para la clasificación del evento. Acercamiento con la Superintendencia - El delegado de Protección de Datos realiza la notificación correspondiente al organismo de control.
5.	Responsable de la seguridad de la información y delegado de Protección de Datos	Revisión detallada de incidente. - Responsable de seguridad de la información asume responsabilidad del incidente. - En base al tipo de incidencia, inicia procedimiento correspondiente conforme a los lineamientos internos de Seguridad de la Información del Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 17 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal	Comité de Seguridad de la Información	Rectoría

Comunicación con la Superintendencia

- Comunicación con las autoridades de protección de datos y otras autoridades competentes, según lo exija la legislación aplicable.

26. Recopilación de Datos Sensibles

La Institución recopilará datos sensibles de estudiantes, personal administrativo, docentes, servicios generales, trabajadores, postulantes a estudiantes y postulantes a trabajadores únicamente con el consentimiento explícito de los titulares de los datos y para fines específicos y legítimos. Se implementarán medidas adicionales de seguridad y protección para garantizar la confidencialidad y el uso adecuado de estos datos sensibles, tales como:

- Restricción de Acceso:** Limitar el acceso a los datos sensibles solo a personal autorizado que necesite acceder a ellos para cumplir con sus funciones laborales.
- Encriptación de Datos:** Aplicar encriptación a los datos sensibles durante su almacenamiento y transmisión para proteger su confidencialidad.
- Formación y Concienciación:** Proporcionar formación regular al personal sobre la importancia de proteger los datos sensibles y las mejores prácticas para su manejo seguro.
- Control de Copias:** Limitar y controlar la creación y distribución de copias de seguridad de los datos sensibles, asegurando que estas se realicen de forma segura y se almacenen adecuadamente.
- Actualizaciones de Seguridad:** Mantener actualizados los sistemas y software de seguridad para proteger los datos sensibles contra las últimas amenazas y vulnerabilidades.
- Respuesta ante Incidentes:** Establecer un plan de respuesta ante incidentes para actuar rápidamente en caso de violación de seguridad o exposición de datos sensibles, minimizando así el impacto en los titulares de datos y la Institución, dentro del plan se contempla:
 - Identificación del Incidente:**
 - Designación de un equipo de respuesta ante incidentes, incluyendo al delegado de Protección de Datos (DPO) y otros responsables designados.
 - Notificación inmediata del incidente al DPO y a las autoridades pertinentes de acuerdo con la gravedad del incidente.
 - Evaluación del Incidente:**
 - Evaluación de la naturaleza y alcance del incidente, determinando qué datos se vieron comprometidos y cuál fue la causa del incidente.
 - Recopilación de evidencia relacionada con el incidente, incluyendo registros de auditoría y registros de acceso.
 - Mitigación y Contención del Incidente:**
 - Implementación de medidas para contener y mitigar el impacto del incidente, como la desconexión de sistemas comprometidos, cambios de contraseñas, etc.
 - Aseguramiento de que el incidente no continúe y no se propague a otros sistemas.
 - Notificación y Comunicación:**

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 18 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal		Comité de Seguridad de la Información Rectoría

- i. Notificación inmediata a los titulares de datos afectados, proporcionando detalles sobre el incidente, las medidas tomadas y las recomendaciones para protegerse.
 - ii. Comunicación con las autoridades de protección de datos y otras autoridades competentes, según lo exija la legislación aplicable.
- v. Investigación y Análisis:
 - i. Realización de una investigación exhaustiva para determinar las causas raíz del incidente y las lecciones aprendidas.
 - ii. Análisis de las medidas de seguridad existentes y recomendaciones para fortalecerlas y prevenir incidentes similares en el futuro.
- vi. Restauración y Recuperación:
 - i. Restauración de los sistemas afectados a un estado seguro y funcional.
 - ii. Recuperación de los datos afectados, si es posible, utilizando copias de seguridad y otras medidas adecuadas.
- vii. Evaluación Post-Incidente:
 - i. Evaluación de la eficacia de las medidas tomadas durante la respuesta al incidente y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
 - ii. Actualización del plan de respuesta ante incidentes según sea necesario para mejorar la preparación y respuesta futuras.

Todos los lineamientos se encuentran detallados en las políticas internas de seguridad de la información del Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

27. Revisión y Actualización

Esta política se revisará y actualizará anualmente para garantizar su relevancia y eficacia continua en el contexto de los cambios en la legislación aplicable, las prácticas de protección de datos y las operaciones de la Institución. Los cambios significativos se comunicarán a todos los interesados y se proporcionará capacitación adicional según sea necesario.

28. Cumplimiento y Sanciones

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, incluyendo advertencias, suspensiones o terminaciones contractuales, según corresponda. Además, la Institución se reserva el derecho de tomar medidas legales contra cualquier persona que viole esta política y/o las leyes aplicables de protección de datos.

29. Aprobación y Entrada en Vigor

Esta Política Integral de Protección de Datos Personales del Instituto Superior Tecnológico Cordillera ha sido aprobada por el Rectorado y entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación. Todos los estudiantes, personal administrativo, docentes, de servicios, trabajadores y postulantes a estudiantes del Instituto deben familiarizarse con esta política y cumplir con sus disposiciones en todo momento.

APROBADO POR:

 Instituto Superior Tecnológico Cordillera	DP02 POLITICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA		
	Responsable	ESTEBAN DANIEL LOPEZ FLORES	Fecha 30/07/2025 12:12:00 p. m.
	Código	ITSCO-DGF-UDIT-SGSI-2025	Versión FINAL
	Clasificación	Público	Página 19 de 18
	Elaborado por:		Aprobado por:
	Unidad de Asesoría Legal	Comité de Seguridad de la Información	Rectoría

Econ. David Flores Torres
RECTOR INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA