




COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “TEXTIL 14 DE MARZO”


MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Macro Proceso Gestión de Seguridad de la Información	Tipo Apoyo	Proceso Gestión de Protección de Datos Personales
Código MP-GSI-GPD-PDP	Vigencia 10-Jul-2024	Documento Público

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código MP-GSI-GPD-PDP
		Versión 01

Índice

1.	Objetivo.....	3
2.	Alcance	3
3.	Marco Legal	3
4.	Áreas Participantes	3
5.	Definiciones	3
6.	Integrantes del Sistema de Protección de Datos Personales	4
7.	Datos e Información del Responsable del tratamiento y protección de Datos Personales	5
8.	Información Sobre el uso De Datos Personales	5
9.	Políticas Generales	5
10.	Políticas Específicas.....	6
11.	Derechos del Titular	7
12.	Medidas de Seguridad para la Protección de los Datos Personales	8
13.	Gobierno de la Protección de Datos Personales	9
14.	Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales	10
15.	Anexos.....	11
16.	Control de Cambios.....	11
17.	Responsables de elaboración, revisión y aprobación.....	11

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código MP-GSI-GPD-PDP
		Versión 01

1. Objetivo

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” para el tratamiento de datos personales.

2. Alcance

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” realizará un adecuado tratamiento de los datos personales.

3. Marco Legal


Constitución de la República del Ecuador
Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento

4. Áreas Participantes

Todas las áreas

5. Definiciones

- 5.1. **Autoridad de Protección de Datos Personales:** Autoridad pública independiente encargada de supervisar la aplicación de la presente ley, reglamento y resoluciones que ella dicte, con el fin de proteger los derechos y libertades fundamentales de las personas naturales, en cuanto al tratamiento de sus datos personales.
- 5.2. **Amonificación:** La aplicación de medidas dirigidas a impedir la identificación o reidentificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.
- 5.3. **Base de datos o fichero:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- 5.4. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza al responsable del tratamiento de los datos personales a tratar los mismos.
- 5.5. **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, entre otros.
- 5.6. **Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- 5.7. **Datos personales crediticios:** Datos que integran el comportamiento económico de personas naturales, para analizar su capacidad financiera.
- 5.8. **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.
- 5.9. **Delegado de protección de datos:** Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código MP-GSI-GPD-PDP
		Versión 01

5.10. **Destinatario:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.

5.11. **Elaboración de perfiles:** Todo tratamiento de datos personales que permite evaluar, analizar o predecir aspectos de una persona natural para determinar comportamientos o estándares relativos a: rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, Habilidad, ubicación, movimiento físico de una persona, entre otros.

5.12. **Encargado del tratamiento de datos personales:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que solo o conjuntamente con otros trate datos personales a nombre y por cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales.

5.13. **Entidad Certificadora:** Entidad reconocida por la Autoridad de Protección de Datos Personales, que podrá, de manera no exclusiva, proporcionar certificaciones en materia de protección de datos personales.

5.14. **Fuente accesible al público:** Bases de datos que pueden ser consultadas por cualquier persona, cuyo acceso es público, incondicional y generalizado. Responsable de tratamiento de datos personales: persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.

5.15. **Sellos de protección de datos personales:** Acreditación que otorga la entidad certificadora al responsable o al encargado del tratamiento de datos personales, de haber implementado mejores prácticas en sus procesos, con el objetivo de promover la confianza del titular, de conformidad con la normativa técnica emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

5.16. **Seudonimización:** Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un titular sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional, figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.

5.17. **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.

5.18. **Transferencia o comunicación:** Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de datos personales realizada a una persona distinta al titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales. Los datos personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.


5.19. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, tales como: la recogida, recopilación, obtención, registro, organización, estructuración, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, indexación, extracción, consulta, elaboración, utilización, posesión, aprovechamiento, distribución, cesión, comunicación o transferencia, o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión, destrucción y, en general, cualquier uso de datos personales.

5.20. **Vulneración de la seguridad de los datos personales:** Incidente de seguridad que afecta la confidencialidad, disponibilidad o integridad de los datos personales.

6. Integrantes del Sistema de Protección de Datos Personales

Son parte del sistema de protección de datos personales, los siguientes:

- Titular;
- Responsable del tratamiento;
- Encargado del tratamiento;
- Destinatario;

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código MP-GSI-GPD-PDP
		Versión 01

- Autoridad de Protección de Datos Personales; y,
- Delegado de protección de datos personales.

7. Datos e Información del Responsable del tratamiento y protección de Datos Personales

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” Ltda.

Dirección: Av. General Enríquez y Calle la Concordia, esquina.

Teléfono: 022865303 Ext. 1095

Correo: Seguridad de la información y Procesos

Finalidad del tratamiento: La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” utilizará los datos personales de sus clientes para la realización de actividades de intermediación financiera.

Destinatarios. La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” no compartirá los datos personales de sus socios y clientes con terceros, salvo autorización del titular o requerimiento de autoridad competente.

Derechos: El titular de los datos en cualquier momento podrá ejercer sus derechos respecto a la protección de estos, ello conforme lo prescribe la Ley Orgánica de Protección de Datos, es decir, podrá solicitar el acceso, modificación, suspensión o eliminación de los datos personales, además de otros derechos.


8. Información Sobre el uso De Datos Personales

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos, informará a sus socios acerca del tratamiento de datos personales que se realiza durante el ejercicio de actividades de intermediación financiera (prestación de productos y servicios financieros).

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” implementará medidas técnicas y organizativas para garantizar al usuario la seguridad y privacidad al momento de tratar sus datos personales, evitando de esta manera el mal uso, pérdida, filtración, alteración, o acceso no autorizado de la información facilitada por el titular.

9. Políticas Generales

- 9.1. La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” cumplirá la legislación vigente relacionada a la protección de datos personales de los sistemas de información, aplicable a la organización.
- 9.2. Los usuarios que manejen Información de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” deberán cumplir con las políticas, procesos y procedimientos de Seguridad de la Información, a fin de proteger y garantizar los niveles de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y los recursos que soportan la misma.
- 9.3. La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” informará a sus socios y clientes que sus datos personales y el tratamiento de estos serán utilizados para:
 - Ofrecer de manera individual o en conjunto productos o servicios financieros brindados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” a través de cualquier medio, ya sea digital o físico, incluyendo la posibilidad de contactar al titular para dichos propósitos.
 - Como elemento de análisis para mantener cualquier relación contractual con la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo”.
 - Para la contratación de servicios o productos financieros entre el titular y la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo”.
 - Para la validación de información o confirmación de transacciones realizadas por el titular en las cuales pueda intervenir datos personales.
 - Para la gestión, en caso de incumplimiento, de cualquiera de las obligaciones que el titular adquiere a favor de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo”.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código MP-GSI-GPD-PDP
		Versión 01


- Para el cumplimiento de la normativa vigente.
- Para análisis estadístico y encuestas de satisfacción acerca de productos financieros ofertados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo”.
- Para verificar capacidad de endeudamiento, capacidad crediticia y demás información que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” requiera para otorgar sus servicios o productos.
- Para garantizar la seguridad de las personas, así como de los bienes e instalaciones físicas de la entidad.
- Para facturación de productos ofertados por la institución.

9.4. En cualquier momento el titular de los datos podrá hacer uso de sus derechos prescritos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales:

- Conocer, actualizar y/o rectificar sus datos personales.
- Ser informado, previa solicitud, sobre el uso y tratamiento que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” da a sus datos personales.
- Revocar la autorización y solicitar la suspensión del tratamiento cuando el tratamiento no respete los principios, derechos y garantías legales, siempre y cuando esta solicitud no interfiera con las obligaciones adquiridas con La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” por parte del titular y con exigencias normativas y legales.

10. Políticas Específicas

- 10.1. La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” para brindar algunos de sus servicios, cuenta con el apoyo de terceros (proveedores), los cuales podrían acceder a datos personales de socios y clientes. Esta relación contractual está sujeta a la Ley Orgánica de Protección de Datos, quienes están obligados a salvaguardar dichos datos personales, identificando al tercero como Encargado de los Datos.
- 10.2. La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” agota estrictos criterios de selección de proveedores con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de datos.
- 10.3. La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Textil 14 de Marzo” solicitará al titular de la información la autorización para el tratamiento de sus datos personales en el momento de la recolección de los mismos o en el inicio de un contrato de servicio o producto mediante los canales oficiales de la Institución, ya sean físicos o digitales, de esta manera el usuario acepta y autoriza el tratamiento de sus datos; la Cooperativa mediante dicha autorización recolectará, almacenará y procesará esta información según considere necesario y con el fin de brindar servicios, productos e información promocional relacionada con los mismos.
- 10.4. Cada área de la Cooperativa que realice un tratamiento activo de datos personales debe garantizar la custodia y almacenamiento de la autorización para el tratamiento de los datos. Durante el tratamiento de los datos se asegura que la información utilizada es la adecuada, pertinente y limitada para cada actividad dentro de la Institución.
- 10.5. Durante el tratamiento de la información se aplica todas las medidas de seguridad que garanticen la protección de la información del titular. La Cooperativa conservará los datos personales del titular durante el tiempo estrictamente necesario y en cumplimiento de normas legales pertinentes, transcurrido este tiempo los datos serán eliminados o en su defecto se mantendrán bloqueados y almacenados en bases históricas por motivos de consultas y auditorías.
- 10.6. Mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas la Cooperativa garantizará la protección de la información en contra de accesos no autorizados, actividades ilícitas, o cualquier forma de vulneración de la información del titular, utilizando medidas de protección de la información, aplicando medidas técnicas para garantizar la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de esta.


	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código MP-GSI-GPD-PDP
		Versión 01

- 10.7. Se realizará de manera permanente capacitaciones sobre el tratamiento de los datos Personales e información relacionada con Protección de Datos con la finalidad de establecer un correcto tratamiento en dicha materia.
- 10.8. La Cooperativa ofrece a sus socios y clientes el uso de aplicaciones web y móviles, a través de terceros por lo que se apeg a los términos sobre el uso y protección de la información que es proporcionada por el usuario al momento de utilizar las plataformas web o móviles que ofrece el proveedor.
- 10.9. La Cooperativa en beneficio de sus socios y clientes, pone a disposición una red de cajeros automáticos a nivel nacional, mediante un tercero, los mismos que permiten realizar retiros y demás servicios que la institución brinda a sus usuarios. Para esto, los cajeros automáticos procesan información personal del usuario con la finalidad de validar tanto la información personal como financiera del mismo, antes de iniciar cualquier proceso transaccional. La información procesada en los ATM's es requerida para procesos contables, auditorías, cumplimiento de los entes de control y normativos, a fin garantizar la seguridad y el no repudio de las transacciones realizadas por este medio.
- 10.10. Dicho esto, la Cooperativa se apeg a los niveles de seguridad del proveedor del servicio de ATMS para resguardar la información de las personas y de esta manera proporcionar al usuario una mejor experiencia al utilizar este canal de atención.
- 10.11. Por cumplimiento normativo La Cooperativa utiliza diversos medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios dentro de las instalaciones, agencias o/u oficinas de la institución, así como en cajeros automáticos y sitios externos a la Cooperativa La información recolectada mediante estos dispositivos es utilizada para garantizar la seguridad de las personas, así como de los bienes e instalaciones de la Institución, además previo requerimiento, podrá ser empleada por autoridades judiciales, administrativas, fiscalía, etc.; y/o, la propia Institución.
- 10.12. Sobre la existencia de este procedimiento para una mejor comunicación hacia las personas, existirá leyendas informativas colocadas en las oficinas o instalaciones de la Cooperativa", teniendo en cuenta que al momento de ingresar a nuestros establecimientos se interpretará como una acción de autorización expresa e informada para llevar a cabo el tratamiento de estas imágenes, amparados en la ley.
- 10.13. En las agencias de La Cooperativa" se encuentran las áreas operativas de cajas, servicio al cliente, inversiones, créditos y tarjetas para poder brindar productos o servicios, se solicitan datos personales a los socios y clientes para gestionar los servicios financieros que la Institución, esta información será tratada bajo los mismos procedimientos de seguridad y protección que se han detallado anteriormente y con la finalidad de brindar un entorno financiero seguro al usuario.
- 10.14. En caso del tratamiento de datos personales de niñas, niños o adolescentes menores a 15 años es necesario el consentimiento expreso de su representante legal. Los adolescentes mayores de 15 años pueden proporcionar su consentimiento de forma directa.

11. Derechos del Titular

El titular de datos personales tiene derecho de solicitar a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Textil 14 de Marzo", el acceso, rectificación y actualización, eliminación, suspensión y oposición de datos personales. Estos derechos se aplicarán en diferentes situaciones tales como:

10.1. Acceso: El titular tiene derecho a conocer y a obtener, gratuitamente, del responsable de tratamiento el acceso a todos sus datos personales y a la información detallada en el artículo /12 de la LOPDP, sin necesidad de presentar justificación alguna. El responsable del tratamiento de datos

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código MP-GSI-GPD-PDP
		Versión 01

personales deberá establecer métodos razonables que permitan el ejercicio de este derecho, el cual deberá ser atendido dentro del plazo de quince (15) días.

10.2. Rectificación: El titular tiene derecho a solicitar que se corrijan todos los datos personales incompletos o inexactos que la Cooperativa posea.

10.3. Actualización: El titular tiene derecho a solicitar que se actualicen todos los datos personales no vigentes que la Cooperativa posea.

10.4. Eliminación: El titular tiene derecho a solicitar que se suprima sus datos personales cuando:

- El tratamiento no cumpla con los principios establecidos en la LOPDP
- El tratamiento no sea necesario o pertinente para el cumplimiento de la finalidad;
- Los datos personales hayan cumplido con la finalidad para la cual fueron recogidos o tratados;
- Haya vencido el plazo de conservación de los datos personales;
- El tratamiento afecte derechos fundamentales o libertades individuales;
- Revoque el consentimiento prestado o señale no haberlo otorgado para uno o varios fines específicos, sin necesidad de que medie justificación alguna; o,
- Exista obligación legal.

10.5. Suspensión: El titular tiene derecho a solicitar la suspensión del tratamiento de datos personales cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- Cuando el titular impugne la exactitud de los datos personales, mientras el responsable de tratamiento verifica la exactitud de los mismos.
- El tratamiento sea ilícito y el titular se oponga a la suspensión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.
- El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el titular los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

10.6. Oposición: El titular tiene derecho a oponerse al tratamiento de datos personales cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:


- No se afecten derechos y libertades fundamentales de terceros, la ley se lo permita y no se trate de información pública, de interés público o cuyo tratamiento está ordenado por la ley.
- El tratamiento de datos personales tenga por objeto la mercadotecnia directa; el interesado tendrá derecho a oponerse en todo momento al tratamiento de datos personales que le conciernan, incluida la elaboración de perfiles; en cuyo caso los datos personales dejarán de ser tratados para dichos fines.
- Cuando no sea necesario su consentimiento para el tratamiento como consecuencia de la concurrencia de un interés legítimo, previsto en el Artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, y se justifique en una situación concreta personal del titular, siempre que una ley no disponga lo contrario.

Existen ciertas excepciones en las que la Cooperativa puede rechazar una solicitud de eliminación, suspensión oposición, por ejemplo, cuando los datos personales son necesarios para el cumplimiento de la ley o en relación a reclamaciones.

12. Medidas de Seguridad para la Protección de los Datos Personales

Cooperativa adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección de la información del titular, a fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma. Aplicando las buenas prácticas de la norma ISO 27001 y las NIST. Entre las medidas de seguridad tenemos:

- Uso de antivirus.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código MP-GSI-GPD-PDP
		Versión 01

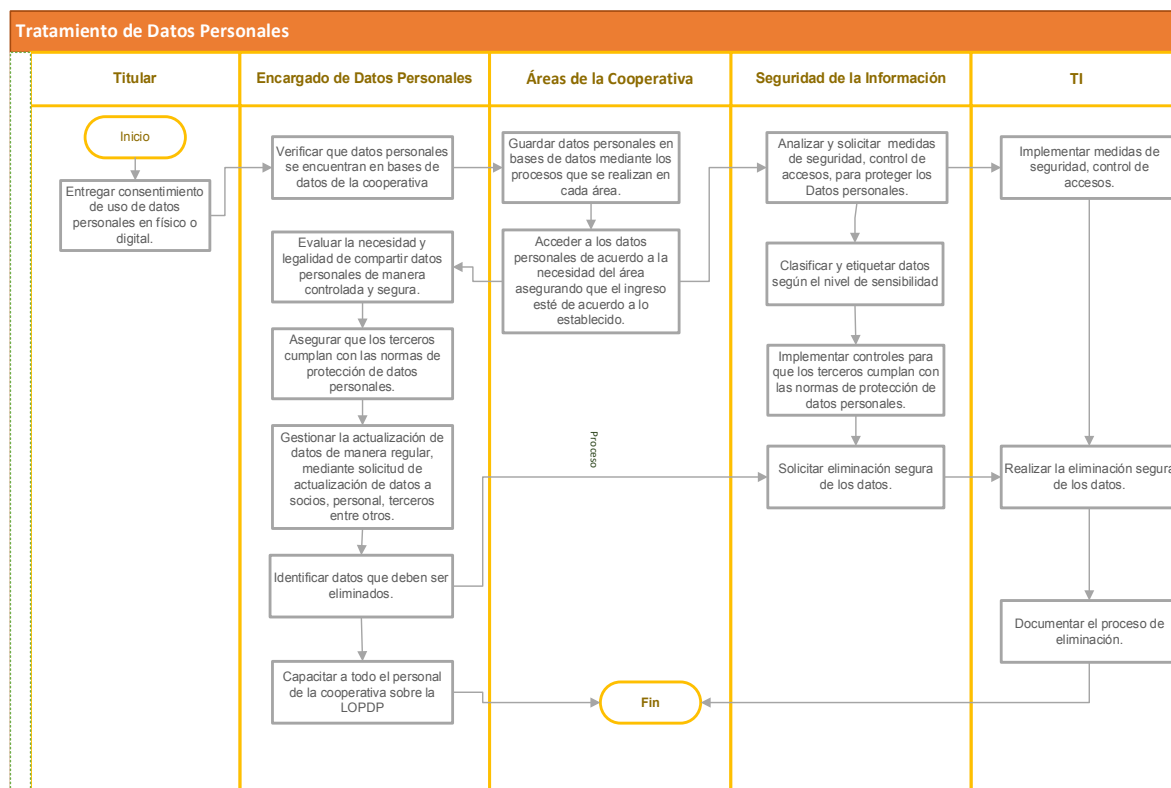
- Firewall.
- Copias de seguridad.
- Mantenimiento y actualización continua de software y equipos de seguridad.

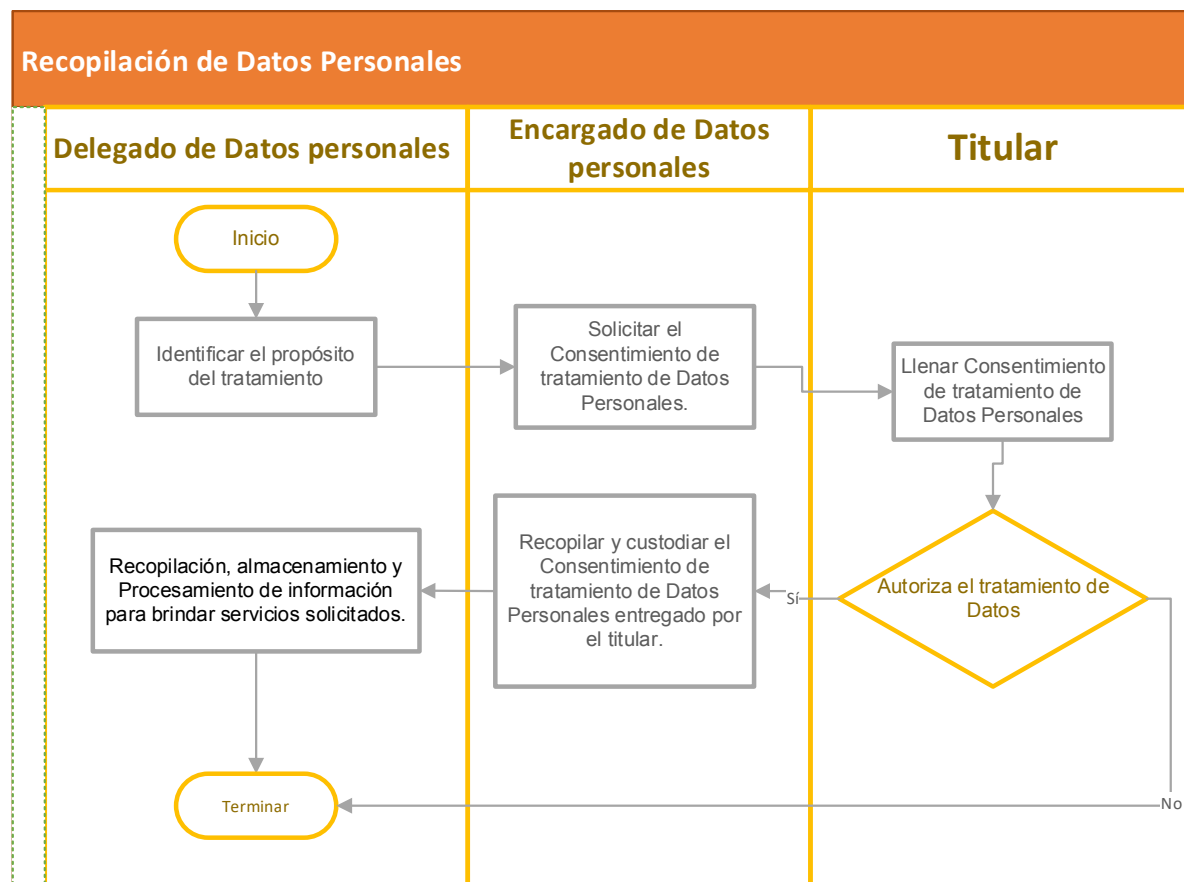
13. Gobierno de la Protección de Datos Personales

Para realizar el tratamiento de Protección de Datos personales es importante considerar los siguientes roles para el desarrollo, verificación y control del tratamiento:

- Encargado de Protección de Datos Personales:** Es la persona encargada de liderar el programa de protección de datos personales en la Cooperativa a través de:
 - Planificación, ejecución y seguimiento de los elementos que hacen parte del tratamiento de Datos Personales;
 - Asesorar y sensibilizar a los colaboradores en relación con el tratamiento de datos personales y las principales obligaciones en su ejecución y desarrollo;
 - Emitir conceptos y dar respuesta a las inquietudes y requerimientos sobre protección de datos personales a nivel interno y externo, así como asesorar sobre los asuntos relacionados con el manejo de información personal;
 - Realizar el seguimiento de las normas sobre protección de datos personales y realizar las adecuaciones pertinentes al programa para procurar su cumplimiento; hacer seguimiento a la correcta implementación del programa en la Cooperativa.
- Delegado de Protección de Datos Personales:** Es el encargado de reportar actualizaciones o cambios sustanciales en la información de la base de datos que deba ser reportada ante el ente de control. Adicionalmente, están encargadas de informar sobre cambios en el tratamiento de datos personales.
- Comité de Tratamiento de Datos Personales:** Estará conformado por el Responsable de datos personales, Delegado de datos personales, Encargado de datos personales, dicho comité será el encargado del controlar, revisar, discutir y aprobar directrices enfocadas a implementar, consolidar y mejorar continuamente las actividades que hacen parte del tratamiento de protección de datos personales.

14. Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales





15. Anexos

Anexo 1.

16. Control de Cambios

Versión	Descripción del cambio	Fecha
01	Elaboración del documento	22-Feb-2024

17. Responsables de elaboración, revisión y aprobación.

Actividad	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboración	Ing. Diana Encalada	Oficial de seguridad de la Información y Procesos Responsable del Proceso	22-Feb-2024
Revisión	Ing. Carmen Chica	Presidenta del CSI	5-Jul-2024
	Eco. Freddy Gallegos	Gerente General	
	Ing. Luis Felipe Guevara	Jefe de TI	
Aprobación	Consejo de Administración	Silvana Pazmiño	10-Jul-2024
		Secretaria	
Derogación			

CERTIFICACION

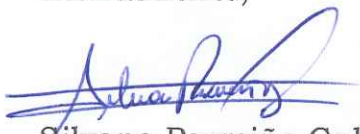
En mi calidad de secretaria del Consejo de Administración; tengo a bien Certificar que en sesión extraordinaria llevada a efecto el 10 de julio de 2024, mediante Acta No. CAD-019-2024, fueron discutidas, analizadas y aprobadas las siguientes normativas.

- **MANUAL DE SISTEMA DE GESSTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SGSI.**
- **MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.**
- **MANUAL DE GESTION DE ACCESOS Y CONTRASEÑAS.**
- **MANUAL DEL COMITÉ DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN.**

Es todo cuanto puedo decir en honor a la verdad.

San Rafael, 11 de julio de 2024.

Atentamente,



Silvana Pazmiño Gallardo
SECRETARIA
CONSEJO DE ADMINISTRACION