



Cooperativa de Ahorro y Crédito “Base de Taura”

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — EJERCICIO DE DERECHOS

¿Qué es la LOPDP? Es la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales de Ecuador. Esta ley cuida su información personal y la de sus hijos: nombres, fotos, cédula, dirección, datos de salud o cualquier dato que permita identificarlos. **Le otorga derechos concretos, gratuitos, que puede ejercer en cualquier momento.**

✦ ¿QUÉ DERECHOS TIENE USTED?

ACCESO

Solicite saber qué datos suyos tiene la institución, para qué los usa y con quién los comparte.

RECTIFICACIÓN

Pida corregir datos incorrectos o desactualizados: nombres, fechas, dirección, contacto, etc.

ELIMINACIÓN (SUPRESIÓN)

Exija que se eliminen sus datos cuando ya no sean necesarios o si usted retira su consentimiento.

OPOSICIÓN

Opóngase a que sus datos se usen para un fin que no autorizó, como publicaciones o comunicaciones.

PORTABILIDAD

Reciba una copia digital de sus datos (PDF u otro formato) para llevarlos a otra institución.

SUSPENSIÓN

Solicite que se pause temporalmente el uso de sus datos mientras se resuelve una reclamación.

NO A DECISIONES AUTOMÁTICAS

Ninguna decisión importante que le afecte puede tomarse únicamente por un sistema automático.

REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO

Retire en cualquier momento el permiso que dio para el uso de sus datos personales.

¿CÓMO EJERCER SUS DERECHOS? — DOS OPCIONES

OPCIÓN 1 — FORMULARIO FÍSICO

- ① Descargue el formato de Formulario desde el Sitio Web Oficial.
- ② Llene el formulario con letra clara. Vea la **Página 3** de este instructivo para saber cómo llenarlo.
- ③ Firmelo o séllelo con huella en caso de **NO FIRMA** y **adjunte una copia de su cédula de identidad** (o pasaporte o documento de identificación vigente). Esto es obligatorio por la LOPDP para verificar su identidad.
- ④ Entréguelo en el balcón de servicios. Le sellarán una copia como constancia.

O

OPCIÓN 2 — CORREO ELECTRÓNICO

- ① Abra su correo y escriba al **Delegado de Protección de Datos:**

Correo del delegado

- ② En el **Asunto** escriba: *"Ejercicio de Derecho — [tipo de derecho]"*
- ③ En el mensaje indique: sus **nombres completos, número de cédula** y la descripción de lo que solicita.
- ④ Adjunte lo siguiente:

✓ Caso A: Si cuenta con firma electrónica

- solicitud firmada electrónicamente
- copia de su documento de identidad

👉 No se requerirá información adicional.

✓ Caso B: Si NO cuenta con firma electrónica

- solicitud firmada de forma manuscrita o huella en caso de no Firma (escaneada o fotografiada)
- copia de su documento de identidad

👉 La institución podrá solicitar información adicional para validar su identidad, tales como:

- Solo cuando no sea posible validar la identidad por otros medios, la institución podrá solicitar, de forma excepcional, una fotografía del titular sosteniendo su documento de identidad.

IMPORTANTE: En caso de no ser posible validar la identidad del solicitante por medios electrónicos, la institución podrá requerir el uso de firma electrónica o la comparecencia presencial.

🕒 **Plazos de respuesta**

- ✓ **Días de vigencia estipulado en la normativa de protección de datos** (15 días para alguno de los derechos).
- ✓ **Este trámite es completamente gratuito.**
- ✓ Si no recibe respuesta o es rechazado sin causa, puede reclamar ante la **Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP)**.

Delegado de Protección de Datos (DPD)

dpo@cooptaura.fin.ec

Institución: Cooperativa de ahorro y Crédito “Base de Taura”.

Base legal: *Ley Orgánica de Protección de Datos Personales — Ecuador*

- El formulario deberá ser suscrito con firma electrónica, O;

También puede firmar físicamente (o poner su huella) y escanear o fotografiar el formulario, y enviarlo por correo junto con la copia de su documento de identidad; el uso del correo agiliza el tiempo de respuesta. Alternativamente, puede presentarlo de forma presencial en el balcón de servicio.

LOGO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ¿CÓMO LLENAR EL FORMULARIO? — GUÍA PASO A PASO	LOGO
------	---	------

Esta guía le explica cada campo del formulario de manera sencilla. Léala antes de llenarlo. Recuerde: debe adjuntar **copia de su cédula de identidad** junto con el formulario firmado. Sin este documento su solicitud no podrá ser procesada.

#	Campo del formulario	¿Qué debe escribir?	Ejemplo
A	Canal de envío	Marque con una ☒ la opción que usó para presentar el formulario: si lo entrega en persona marque "Presencial" ; si lo envió por correo marque "Correo" .	☒ Presencial ☐ Correo
1	Nombre completo	Escriba sus apellidos y nombres tal como aparecen en su cédula de identidad. Sin abreviaturas.	Ej: Pérez Rodríguez Juan Carlos
2	Documento de identidad	Escriba su número de cédula de identidad ecuatoriana o pasaporte (si es extranjero).	Ej: 0912345678
3	Correo electrónico	Escriba una dirección de correo donde pueda recibir la respuesta de la institución. Si no tiene, deje en blanco y complete solo el teléfono.	Ej: juan.perez@gmail.com
4	Teléfono	Escriba su número de celular o convencional con el que se le pueda contactar.	Ej: 0991234567
5	¿Actúa en calidad de?	Marque ☒ "Titular" si usted es la persona dueña de los datos. Marque ☒ "Representante legal" si actúa en nombre de su hijo/a u otra persona. En ese caso DEBE adjuntar el documento que le da esa autorización (partida de nacimiento, tutela, poder notarial, etc.).	Ej: ☒ Representante legal
6	Nombre del representado	Solo si marcó "Representante legal": escriba el nombre completo y número de cédula de la persona en cuyo nombre actúa.	Ej: García López Sofía — 0945678901
7	Derecho que desea ejercer	Marque con ☒ UNO o VARIOS derechos de la lista (Acceso, Rectificación, Eliminación, etc.). Si no sabe cuál elegir, revise la Página 1 de este instructivo donde se explica cada uno.	Ej: ☒ Acceso (quiero saber qué datos tienen de mi hija)
8	Descripción de la solicitud	Explique con sus propias palabras qué quiere saber, corregir, eliminar o cambiar. Sea lo más claro posible. No es necesario usar lenguaje legal. Mientras más detalle, más rápida será la respuesta.	Ej: "Solicito saber qué datos personales que tienen registrados y para qué fines los usan."
9	Documentos que adjunta	Marque los documentos que entrega junto con el formulario. Es OBLIGATORIO adjuntar siempre copia de la cédula del titular o representante.	Ej: ☒ Copia de anverso de cédula
10	Firma y Fecha	Firme con su firma habitual. Luego escriba la fecha del día en que entrega el formulario en formato DD/MM/AAAA y la hora.	15/04/2026 10:30

⚠ RECUERDE: Su solicitud solo será válida si incluye **copia de su cédula de identidad** adjunta al formulario. Sin este documento la institución no podrá verificar su identidad ni procesar su petición, según lo exige la LOPDP. Si tiene dudas, acérquese al balcón de servicios o escriba al DPD antes de enviar su solicitud.