

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

I. PROPÓSITO Y ALINEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente Política de Protección de Datos Personales establece la intención y dirección respecto a la protección de la información personal y al tratamiento adecuado de los datos personales, en el marco de su sistema de gestión de protección de datos personales.

Esta Política proporciona el marco para el establecimiento de objetivos de privacidad alineados con la naturaleza y propósito, contexto y la estrategia de la organización.

La UPS asume el compromiso institucional de proteger la privacidad y los datos personales que gestiona en sus tres sedes (Cuenca, Quito, Guayaquil) y en todos sus entornos presenciales y virtuales, garantizando que sean tratados de manera lícita, transparente y segura, preservando su confidencialidad, integridad, exactitud y disponibilidad.

II. ALCANCE

La presente Política es aplicable a todas las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por la UPS, independientemente del medio, soporte o tecnología utilizada, incluyendo soportes digitales y físicos, a lo largo de todo el ciclo de vida del dato personal.

III. MARCO DE REFERENCIA PARA ESTABLECER OBJETIVOS DE PRIVACIDAD

Se aprueba como marco para el establecimiento y revisión de los objetivos de privacidad:

El riesgo de privacidad, y el compromiso de mantenerlo en niveles aceptables, los requerimientos del negocio, las expectativas de privacidad de las partes interesadas, los principios de privacidad los requisitos legales y regulatorios aplicables, así como con los acuerdos contractuales establecidos con sus clientes en materia de privacidad y protección de datos personales, incluyendo:

- Legislaciones locales e internacionales vigentes sobre protección de datos personales.
- Requisitos contractuales acordados con clientes y socios.
- Normativas y mejores prácticas aplicables.

Por lo cual, la Universidad ha tomado la decisión de adecuarse y mejorar continuamente el sistema de protección de datos personales asegurando que se mantenga eficaz frente a cambios en riesgos, regulaciones, tecnologías y necesidades del negocio.

IV. DEFINICIONES

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.

Aviso de Privacidad: Comunicación escrita generada por el Responsable de tratamiento, mediante la cual se le informa al Titular acerca de la existencia de las Políticas que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que la Universidad realiza con sus datos personales y el canal para ejercer sus derechos.

Base de datos personales: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento, automatizado o no, independientemente del soporte, sea físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, y aquellos que son generados o capturados para ser publicados en la internet, almacenamiento, organización y acceso.

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17	

Datos personales: Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.

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.

Encargado del Tratamiento: 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.

Responsable del Tratamiento: Persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que sola, o juntamente con otros, decide sobre la finalidad y el Tratamiento de Datos Personales. En la presente Política se entiende como Responsable a la UPS.

Tratamiento de Datos Personales: 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.

Titular de Datos Personales: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tercero: Es toda persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública, distinta del Titular de Datos Personales, del Responsable y del Encargado de Tratamiento, incluyendo a quienes tratan los datos bajo autoridad directa de aquellos.

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.

Evaluación de Impacto de Protección de Datos (EIPD): Proceso mediante el cual se evalúan los riesgos que un tratamiento de datos personales puede representar para los derechos y libertades de los titulares, especialmente cuando involucra nuevas tecnologías, tratamientos masivos, datos sensibles o perfilamiento.

Registro de Actividades de Tratamiento: Documentación que el Responsable debe mantener actualizada sobre todas las actividades de tratamiento de datos personales que realiza, incluyendo finalidades, categorías de datos, destinatarios, plazos de conservación y medidas de seguridad.

Delegado de Protección de Datos Personales: 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, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos.

V. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

5.1 Identidad y Datos de Contacto del Responsable del Tratamiento

Responsable del Tratamiento: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA (UPS)

- Domicilio principal: Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja, Cuenca, Ecuador
- Número de teléfono: (07) 4135250
- Correo electrónico institucional: usodedatos@ups.edu.ec

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17	

5.2 Identidad y Datos de Contacto del Delegado/a de Protección de Datos Personales

- Domicilio principal: Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja, Cuenca, Ecuador
- Número de teléfono: (07) 4135250
- Correo electrónico institucional: dpd@ups.edu.ec

VI. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La presente Política de Protección de Datos Personales Institucional de la Universidad Politécnica Salesiana (UPS) se fundamenta en la Constitución de la República del Ecuador, que reconoce el derecho de las personas a la protección de sus datos personales. Asimismo, se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y la normativa, resoluciones y criterios emitidos por la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

6.1 Finalidades del Tratamiento

La Universidad Politécnica Salesiana trata datos personales exclusivamente para las siguientes finalidades, clasificadas conforme a su Mapa de Procesos Institucional:

Macro Proceso	Actividad de Tratamiento	Finalidad Específica	Categorías de Titulares	Base de Legitimación (Art. 7 LOPDP)
ESTRATÉGICO S	Planeación, Evaluación y Acreditación	Elaboración de planes institucionales, evaluación de indicadores de calidad, gestión de acreditación	Personal administrativo, autoridades, evaluadores externos	Cumplimiento de obligación legal (LOES, CES)
ESTRATÉGICO S	Ciencia de Datos y Procesos	Elaboración de perfiles académicos para optimizar el acompañamiento estudiantil y la personalización de servicios educativos.	Estudiantes.	Interés legítimo de la Universidad
MISIONALES: Gestión Académica	Admisión y Matrícula	Registro de aspirantes, evaluación de requisitos de ingreso, inscripción y matrícula de estudiantes	Aspirantes, estudiantes, representantes legales	Ejecución de contrato (prestación del servicio educativo). Consentimiento. Obligación Legal.
MISIONALES: Gestión Académica	Registro Académico y Evaluación	Gestión de calificaciones, control de asistencia,	Estudiantes, docentes	Ejecución de contrato de servicio educativo. Cumplimiento de obligación legal

DOCUMENTO				
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026	Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026	

		registro de avance curricular, evaluación docente		
MISIONALES: Gestión Académica	Titulación y Graduación	Gestión de trabajos de titulación, emisión de títulos.	Estudiantes, docentes	Ejecución de contrato. / Cumplimiento de obligación legal (LOES).
MISIONALES: Gestión Académica	Homologaciones y Convalidaciones	Reconocimiento de estudios previos, análisis comparativo de contenidos.	Estudiantes	Ejecución de contrato de servicio educativo.
MISIONALES: Gestión Académica	Movilidad Estudiantil	Gestión de intercambios nacionales e internacionales.	Estudiantes,	Ejecución de contrato / Consentimiento.
MISIONALES: Gestión Académica	Prácticas Preprofesionales	Vinculación de estudiantes con empresas e instituciones para prácticas	Estudiantes,	Cumplimiento de obligación legal (LOES) / Ejecución de contrato.
MISIONALES: Investigación	Proyectos de Investigación	Gestión de proyectos, administración de datos de investigadores y colaboradores, documentación de resultados.	Investigadores, colaboradores, externos-sujetos de investigación	Consentimiento informado (sujetos) / Ejecución de contrato (investigadores).
MISIONALES: Vinculación	Proyectos Comunitarios	Gestión de programas de vinculación, registro de beneficiarios.	Beneficiarios externos, estudiantes participantes	Cumplimiento de obligación legal (LOES) / Consentimiento.
MISIONALES: Vinculación	Seguimiento a Graduados.	Contacto con graduados, encuestas de inserción laboral.	Graduados	Consentimiento/Obligación legal.
MISIONALES: Pastoral	Programas Pastorales	Acompañamiento actividades formativas salesianas	Estudiantes, personal universitario	Consentimiento.

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17	

APOYO: Gestión del Talento Humano	Reclutamiento y Selección	Convocatorias, evaluación de candidatos, contratación	Aspirantes, personal contratado	Ejecución de contrato laboral / Cumplimiento de obligación legal (Código de Trabajo)
APOYO: Gestión del Talento Humano	Nómina y Beneficios	Cálculo y pago de remuneraciones, beneficios sociales, IESS	Personal docente y administrativo	Ejecución de contrato laboral / Cumplimiento de obligación legal
APOYO: Gestión del Talento Humano	Evaluación del Desempeño	Evaluación de personal, capacitación, desarrollo de carrera	Personal docente y administrativo	Ejecución de contrato laboral/ Obligación Legal.
APOYO: Gestión del Talento Humano	Seguridad y Salud Ocupacional	Exámenes ocupacionales, gestión de riesgos laborales, accidentes de trabajo	Personal docente y administrativo	Cumplimiento de obligación legal (Código de Trabajo, Reglamentos IESS)/ Consentimiento
APOYO: Gestión Financiera	Facturación y Cobros	Emisión de facturas, gestión de cobros, recaudación	Estudiantes, clientes externos, proveedores, prestadores de servicios	Ejecución de contrato / Cumplimiento de obligación legal (SRI)
APOYO: Gestión Financiera	Gestión de Becas	Evaluación socioeconómica, asignación de becas y ayudas económicas	Estudiantes solicitantes, grupo familiar	Ejecución de contrato /Obligación legal/ consentimiento.
APOYO: Bienestar Universitario	Atención Psicopedagógica	Acompañamiento psicológico, seguimiento social Comunicación con los padres o representantes de los estudiantes en caso de emergencia.	Estudiantes	Consentimiento / Interés vital del titular/Obligación Legal.
APOYO: Bienestar Universitario	Gestión de Seguros	Administración de seguro de accidentes estudiantiles.	Estudiantes	Ejecución de contrato, obligación legal/ Consentimiento.

DOCUMENTO				
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026	Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026	

APOYO: Biblioteca	Servicios Bibliotecarios	Préstamo de material, gestión de usuarios	Estudiantes, docentes, usuarios externos	Ejecución de contrato.
APOYO: Tecnologías de la Información	Administración de Sistemas	Gestión de accesos, soporte técnico.	Estudiantes, docentes, personal administrativo.	Ejecución de contrato / Interés legítimo / Cumplimiento de obligación legal.
APOYO: Comunicación	Difusión Institucional	Uso de imágenes de los estudiantes para publicidad y promoción de la labor formativa prestada por la universidad.	Estudiantes.	Consentimiento
APOYO: Admisiones y Marketing	Prospección Estudiantil y comunicaciones Comerciales	Mercadotecnia directa sobre programas académicos y servicios institucionales.	Aspirantes.	Consentimiento.
APOYO: Admisiones y Marketing	Gestión de portales web y apps	Uso de cookies (técnicas, analíticas y de personalización) para el funcionamiento y la mejora continua de los sitios y apps institucionales. El detalle de tipos, plazos y terceros se encuentra en la Política de Cookies de la UPS.	Visitantes del portal, estudiantes, personal, egresados y público externo	Interés legítimo (cookies técnicas) / Consentimiento (cookies analíticas y de personalización)
APOYO: Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Movilidad Académica e Internacionalización	Planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de movilidad internacional de estudiantes y	Estudiantes, docentes, investigadores, instituciones aliadas	Ejecución de contrato / Consentimiento/

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17	

		docentes, gestión de fondos para movilización, gestión de convenios internacionales		
APOYO: Comunicación	Comunicaciones Institucionales a Estudiantes	Envío de comunicaciones sobre servicios educativos, eventos académicos, cambios en programas, beneficios institucionales y novedades relevantes para estudiantes activos	Estudiantes	Consentimiento / Interés legítimo / Ejecución de contrato
APOYO: Administración e Inventarios	Videovigilancia y Control de Acceso	Captación y tratamiento de imágenes mediante sistemas de videovigilancia para garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones universitarias, así como la prevención y verificación de incidentes de seguridad.	Estudiantes, docentes, personal administrativo, proveedores, visitantes y comunidad universitaria en general.	Interés legítimo institucional / Cumplimiento de obligaciones legales
SERVICIOS COMUNITARIOS	Consultorios (Jurídico, Veterinario, Dental)	Atención profesional gratuita o de bajo costo a la comunidad.	Usuarios externos,	Consentimiento / Ejecución de contrato.
SERVICIOS COMUNITARIOS	Instituto de Idiomas	Cursos de lengua extranjera para estudiantes y	Estudiantes UPS, usuarios externos.	Ejecución de contrato

DOCUMENTO				
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026	Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026	

		público externo.		
SERVICIOS COMUNITARIOS	Educación Continua	Cursos de capacitación, actualización profesional.	Participantes externos.	Ejecución de contrato.
SERVICIOS COMUNITARIOS	Emprendimiento e Innovación	Programas de emprendimiento	Estudiantes, personal docente y partes interesadas	Consentimiento / Ejecución de contrato

Nota: Esta tabla presenta las macro actividades más representativas de la Universidad. El detalle completo de todas las actividades de tratamiento, finalidades específicas, categorías de datos, plazos de conservación y medidas de seguridad se encuentra documentado en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) institucional.

6.2 Base Legal para el Tratamiento

El tratamiento de datos personales por parte de la UPS se fundamenta en las siguientes bases legales, conforme al artículo 7 de la LOPDP:

- Por consentimiento del Titular;
- Por cumplimiento de una obligación Legal;
- Por orden Judicial;
- Por Interés Público;
- Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales;
- Para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona natural, como su vida, salud o integridad;
- Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público; y,
- Para satisfacer un interés legítimo.

6.3 Tipos de Tratamiento

La UPS realiza las siguientes operaciones de tratamiento sobre los datos personales:

- Recopilación y obtención de datos directamente del titular o de fuentes legítimas;
- Almacenamiento y registro en bases de datos institucionales y expedientes;
- Uso y procesamiento para cumplir las finalidades informadas;
- Consulta y acceso por personal autorizado según el principio de necesidad;
- Actualización y modificación para mantener exactitud e integridad;
- Comunicación y transferencia a terceros autorizados o por obligación legal;
- Tratamiento automatizado mediante sistemas informáticos;
- Conservación y archivo conforme a plazos legales y tabla de retención documental;
- Supresión y eliminación segura al finalizar el ciclo de vida del dato;
- Bloqueo temporal cuando lo requiera una investigación o solicitud del titular;
- Perfilamiento para fines académicos legítimos, evaluación de candidatos, segmentación para programas de acompañamiento.

DOCUMENTO				
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026	Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026	

6.4 Tiempo de Conservación de los Datos Personales

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas y para determinar las posibles responsabilidades derivadas. En efecto, una vez que se cumpla con el tiempo de conservación de los datos, se procederá a la baja de conformidad al instructivo aprobado. Los plazos se determinan considerando:

- La naturaleza del tratamiento y la relación con el titular;
- Las obligaciones legales y normativas de educación superior;
- Los plazos de prescripción de la legislación ecuatoriana;
- Los requisitos de conservación documental establecidos por el Ministerio de Educación, CES, Contraloría General del Estado y otras entidades reguladoras; y
- Los plazos definidos por la Secretaría de Gestión Documental de la UPS y por los organismos de control.

Los plazos de conservación específicos para cada actividad de tratamiento se encuentran determinados en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) de la Universidad, atendiendo las consideraciones antes indicadas, y de igual manera en los avisos legales y en los instrumentos empleados por la institución al momento previo de la recogida de información.

6.5 Existencia de Bases de Datos

La Universidad Politécnica Salesiana mantiene diversas bases de datos institucionales, tanto en soporte físico como digital, en las que puede constar sus datos personales según la relación que mantenga con la Universidad y los servicios o trámites de haya solicitado.

Bases de datos principales:

- Sistema de Gestión Académica: Datos de estudiantes, aspirantes, graduados, docentes y personal académico;
- Sistema de Gestión de Talento Humano: Datos de personal docente y administrativo;
- Sistema Financiero y Contable: Datos relacionados con facturación, recaudación, pagos, y proveedores;
- Bases de datos de investigación: Datos de investigadores, colaboradores y participantes en proyectos;
- Sistemas de control de acceso y seguridad: Registros de acceso a instalaciones universitarias;
- Bases de datos de comunicación institucional (CRM): Datos de contacto y relacionamiento de estudiantes, colaboradores, alumni, aspirantes, y otros titulares interesados en servicios académicos institucionales, utilizados para gestión académica, admisiones, acompañamiento, información institucional y seguimiento de procesos formativos;
- Archivo físico institucional: Expedientes en soporte papel según tabla de retención documental; y,
- Otras bases específicas: Biblioteca, plataformas educativas, sistemas de gestión de convenios, servicios médicos, bienestar estudiantil, entre otros.

6.6 Registro de Actividades de Tratamiento (RAT):

La UPS mantiene un Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) que documenta detalladamente todos los tratamientos realizados, incluyendo finalidades, categorías de datos, plazos de conservación, destinatarios y medidas de seguridad, entre otros.

6.7 Origen de los Datos Personales

La Universidad obtiene datos personales principalmente de forma directa del propio titular. No obstante, en determinadas circunstancias, podrá obtener datos personales que no hayan sido proporcionados

DOCUMENTO				
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026	Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026	

directamente por el titular, a través de terceros, registros, sistemas o fuentes legítimas, siempre que exista una base legal habilitante conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y se garantice una obtención lícita, transparente y acorde con los principios establecidos en dicha normativa.

A. Fuentes de obtención:

1. Fuentes públicas y registros oficiales: Registro Civil, Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), MINISTERIO DE EDUCACIÓN (*Sistema Nacional de Información de Educación Superior*), entre otras.

2. Instituciones educativas de origen o destino: Instituciones de educación media, Universidades nacionales o extranjeras de procedencia, Instituciones en el marco de convenios de movilidad estudiantil.

3. Terceros autorizados por el titular: Representantes legales (menores de edad o personas con discapacidad), Apoderados o mandatarios autorizados, Instituciones que remiten candidatos en convenios institucionales.

4. Fuentes de acceso público: Siempre que el tratamiento sea compatible con la finalidad institucional: Publicaciones académicas y científicas, Redes profesionales y directorios públicos, Información en sitios web institucionales de acceso público.

5. Sistemas internos de la Universidad: Plataformas, aplicaciones, herramientas tecnológicas y sistemas de correo electrónico institucional autorizados por la Universidad Politécnica Salesiana, a través de los cuales se generan, recopilan, integran, almacenan, comunican y gestionan datos personales.

6. Canales digitales institucionales y campañas publicitarias: Datos personales proporcionados directamente por el titular a través de formularios en línea, en el portales web institucionales, campañas publicitarias en plataformas digitales, redes sociales y otros medios electrónicos administrados o autorizados por la Universidad, en los cuales el titular registra voluntariamente su información para acceder a programas académicos, eventos, servicios institucionales o recibir información de la UPS.

6.8 Otras Finalidades y Tratamientos Ulteriores

Si la UPS requiere tratar sus datos personales para finalidades distintas a las informadas originalmente, le comunicará previamente:

- La nueva finalidad del tratamiento;
- La base legal que justifica el nuevo tratamiento;
- Si se requiere su consentimiento adicional;
- Sus derechos en relación al nuevo tratamiento

No se consideran tratamientos ulteriores incompatibles aquellos que sean necesarios para:

- Cumplimiento de obligaciones legales sobrevinientes;
- Protección de intereses vitales del titular u otras personas;
- Ejercicio de funciones de interés público o en ejercicio de poderes públicos;
- Fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica, o fines estadísticos.

La Universidad podrá realizar tratamientos de datos personales con fines distintos de aquellos para los que hayan sido recogidos inicialmente cuando sea compatible con los fines de su recogida inicial,

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior:	N°126-03-2026-03-17

tomando en cuenta entre otras circunstancias las expectativas razonables del titular basadas en su relación con el responsable en cuanto a su uso posterior.

VII. TRANSFERENCIAS Y COMUNICACIÓN DE DATOS

La Universidad Politécnica Salesiana podrá comunicar o transferir datos personales a terceros, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de sus fines institucionales, conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

A. DESTINATARIOS NACIONALES:

En este sentido, la UPS podrá comunicar o transferir datos personales, según corresponda, a los siguientes destinatarios nacionales, siempre que exista base legal habilitante y se garantice el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales:

- Entidades del Estado ecuatoriano para cumplimiento de obligaciones legales, regulatorias y de control;
- Instituciones educativas nacionales en el marco de convenios académicos, de movilidad estudiantil, homologaciones, doble titulación o proyectos de investigación;
- Entidades financieras nacionales para la gestión de pagos, cobros, becas, ayudas económicas u obligaciones contractuales; y,
- Otros terceros con domicilio o actividad en territorio ecuatoriano, necesarios para la prestación de servicios educativos, administrativos, académicos o de salud.

B. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES:

La UPS podrá realizar transferencias internacionales de datos personales cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus actividades académicas y de cooperación internacional, incluyendo programas de movilidad estudiantil y docente, intercambios académicos, proyectos de investigación, publicaciones científicas, acreditaciones internacionales, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, así como la prestación de servicios educativos que requieran el uso de infraestructura tecnológica ubicada fuera del territorio ecuatoriano.

En este contexto, la UPS mantiene convenios vigentes con diversas instituciones educativas y organizaciones internacionales.

Asimismo, la UPS podrá contratar proveedores tecnológicos u otros prestadores de servicios internacionales que, en el ejercicio de sus funciones, requieran acceder o tratar datos personales, y que actúen en calidad de encargados del tratamiento.

Cuando el tratamiento de datos personales implique acceso, almacenamiento o procesamiento fuera del territorio ecuatoriano, la Universidad verificará y documentará la aplicación de salvaguardas adecuadas, de conformidad con la Norma General de Transferencias o Comunicaciones Nacionales e Internacionales de Datos Personales. A tal efecto, la UPS podrá recurrir a las siguientes garantías: cláusulas contractuales modelo-tipo reconocidas por la SPDP en el marco de la RIPD; transferencia a países, organizaciones internacionales o personas jurídicas declarados con nivel adecuado de protección mediante resolución de la SPDP; normas corporativas vinculantes, códigos de conducta o mecanismos de certificación aprobados por la SPDP; o cualquier otra garantía prevista en la LOPDP, su Reglamento y la normativa vigente, evaluada caso a caso.

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17	

C. ACCESO A DATOS PERSONALES POR ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO Y DESTINATARIOS

La Universidad podrá contratar terceros que actúen como encargados del tratamiento para la prestación de servicios, quienes accederán a datos personales únicamente por cuenta y bajo instrucciones de la Universidad, y previa formalización del respectivo contrato de encargo.

La universidad adoptará los mecanismos necesarios para mantener un control sobre los encargados de tratamiento con quienes la institución mantiene una relación contractual.

VIII. CONSECUENCIAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

8.1 Consecuencias para el Titular de Proporcionar sus Datos Personales

Cuando usted proporciona sus datos personales a la UPS de manera voluntaria y veraz, la Universidad podrá:

- Gestionar adecuadamente su solicitud, trámite o servicio requerido;
- Establecer y ejecutar la relación contractual, académica, laboral o administrativa correspondiente;
- Brindarle los servicios educativos, administrativos o de cualquier otra índole solicitados.
- Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias aplicables;
- Ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones derivadas de la relación con la Universidad;
- Mantenerle informado sobre actividades, servicios y novedades institucionales relevantes; y,
- Garantizar el ejercicio de sus derechos como titular de datos personales.

8.2 Consecuencias de NO Proporcionar Datos Personales

La negativa a proporcionar los datos personales solicitados puede tener las siguientes consecuencias:

En ningún caso la ejecución de un contrato, la prestación de un servicio o el acceso a un derecho se condicionará a la entrega de datos personales que no sean indispensables para proporcionar el bien o servicio correspondiente, garantizando que el consentimiento, cuando sea aplicable, conforme a los principios establecidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

En este contexto, la negativa a proporcionar datos obligatorios puede tener las siguientes consecuencias:

- No será posible formalizar su matrícula, inscripción o admisión como estudiante;
- No será posible establecer una relación laboral o contractual con la Universidad;
- No podrá acceder a los servicios académicos, administrativos o complementarios solicitados;
- No se podrá procesar su solicitud de títulos, certificados, homologaciones o trámites académicos;
- No será posible cumplir con obligaciones legales ante autoridades competentes (Ministerio de Educación, SRI, IESS, etc.);
- No se podrá gestionar su participación en programas de movilidad, becas, ayudas o beneficios institucionales; y,
- La Universidad no podrá dar respuesta a consultas, solicitudes o requerimientos que usted presente.

8.3.- Cuando los datos sean opcionales o basados en consentimiento:

- Usted puede negarse a proporcionarlos sin que ello afecte su relación principal con la Universidad. Sin embargo, no podrá acceder a servicios, beneficios o actividades específicas

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17	

que requieran esos datos (por ejemplo: participación en encuestas, estudios, eventos opcionales, servicios complementarios no obligatorios).

Importante: La UPS le informará claramente, en cada caso, si la provisión de datos es obligatoria o voluntaria, y las consecuencias específicas de no proporcionarlos.

8.4 Efecto de Suministrar Datos Personales Erróneos o Inexactos

El suministro de datos personales falsos, erróneos, inexactos, incompletos o desactualizados puede generar:

Consecuencias académicas y administrativas:

- Invalidez de trámites: Los títulos, certificados, matrículas u otros documentos emitidos sobre la base de información falsa podrán ser anulados;
- Imposibilidad de registro: Los títulos académicos con datos incorrectos no podrán ser registrados ante el Ministerio de Educación u otras autoridades;
- Rechazo de solicitudes: Trámites, servicios o beneficios solicitados podrán ser denegados por inconsistencias;
- Errores en comunicaciones: La Universidad no podrá contactarle adecuadamente para notificaciones importantes;
- Problemas financieros: Errores en pagos, transferencias, facturación o gestiones financieras; y,
- Afectación de derechos: Dificultades para ejercer sus derechos ARSO+ y otros derechos como titular.

Su responsabilidad como titular:

- Los datos personales que proporciona a la UPS son exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables y claros;
- Se compromete a mantenerlos actualizados y notificar cualquier cambio a la Universidad.
- No alterará la veracidad de la información proporcionada;
- En caso de facilitar datos de terceros, garantiza haber obtenido su autorización previa y haberles informado sobre el tratamiento que realizará la UPS.

IX. DERECHOS DEL TITULAR Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS

9.1.- Los titulares de datos personales podrán ejercer los siguientes derechos:

- Derecho a la información:** El titular tiene derecho a solicitar información sobre el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con los principios de lealtad y transparencia, a través de los canales oficiales habilitados por el Responsable del Tratamiento.
- Derecho de Acceso:** El titular puede requerir conocer y acceder a los datos personales que estén siendo tratados por la UPS.
- Derecho de Rectificación y Actualización:** El titular tiene derecho a solicitar al Responsable del Tratamiento la corrección o actualización de sus datos personales cuando estos resulten inexactos, incompletos o desactualizados. Para ello, deberá presentar los documentos o justificativos que correspondan cuando sea necesario.
- Derecho de Limitación del Tratamiento:** El titular puede solicitar que el Responsable del Tratamiento restrinja el tratamiento de sus datos personales, de manera que únicamente se utilicen aquellos que resulten estrictamente necesarios para la finalidad correspondiente.
- Derecho de Eliminación (Supresión):** Tiene derecho a solicitar que la UPS suprima sus datos personales, cuando se considere que:

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17	

Página 13 de 17

- El tratamiento de tus datos no cumpla con los principios establecidos en la LOPDP;
 - El tratamiento de tus datos no sea necesario o pertinente para el cumplimiento de la Finalidad;
 - Tus datos personales hayan cumplido con la Finalidad para la cual fueron recogidos o tratados;
 - Haya vencido el plazo de conservación de tus datos personales;
 - El tratamiento afecte tus derechos fundamentales o libertades individuales;
 - Revoques el consentimiento prestado o señales no haberlo otorgado para uno o varios fines específicos;
 - Exista obligación legal;
- f) **Derecho de Oposición:** El titular tiene derecho a oponerse o negarse al tratamiento de sus datos personales. En estos casos, el Responsable del Tratamiento cesará el tratamiento, salvo que demuestre la existencia de motivos legítimos y prevalentes que justifiquen su continuación, o cuando el tratamiento resulte necesario para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.
- g) **Derecho de Portabilidad:** El titular puede solicitar recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común, interoperable y de lectura mecánica, o requerir que estos sean transmitidos a otro responsable del tratamiento, cuando ello sea técnicamente posible. Este derecho se ejercerá conforme a lo previsto en la normativa vigente. No obstante, no procederá respecto de información inferida, derivada, generada o creada a partir del análisis o tratamiento realizado por la institución, como aquella resultante de procesos de perfilamiento, personalización, categorización o recomendaciones.
- h) **Derecho de suspensión del Tratamiento:** El titular podrá solicitar al Responsable del Tratamiento la suspensión o limitación del tratamiento de sus datos personales cuando se verifique alguna de las circunstancias previstas en la normativa aplicable.
- i) **Derecho a no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas:** El titular tiene derecho a no ser sometido a decisiones que se fundamenten exclusivamente o de manera parcial en tratamientos automatizados —incluida la elaboración de perfiles— cuando estas produzcan efectos jurídicos o impacten significativamente en sus derechos y libertades, salvo en los casos permitidos por la normativa vigente.

Para ejercer cualquiera de sus derechos, el titular deberá presentar su solicitud mediante el Formulario para Ejercicio de Derechos de Titulares de Datos Personales puesto a disposición por la Universidad Politécnica Salesiana, el cual establece el contenido mínimo de la solicitud, los medios de presentación y el canal de respuesta.

La solicitud podrá remitirse a través del siguiente canal:

- Correo electrónico: usodedatos@ups.edu.ec;

En caso de que el titular considere que sus derechos no han sido atendidos adecuadamente, podrá presentar el reclamo correspondiente ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales, de conformidad con los mecanismos establecidos por dicha Autoridad.

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior:	N°126-03-2026-03-17

9.2.- Ejercicio de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes

Para el ejercicio de derechos de titulares menores de edad se aplicarán las siguientes reglas:

Los niños, niñas y adolescentes menores de quince años ejercerán sus derechos a través de su representante legal, quien deberá acreditar dicha condición al momento de presentar la solicitud.

Los adolescentes de entre quince y dieciocho años podrán ejercer sus derechos de forma directa ante la Universidad o ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

En ningún caso se tratarán datos sensibles de niños, niñas y adolescentes en el marco de decisiones automatizadas sin contar con autorización expresa del titular o su representante legal, salvo que concurra un interés público esencial evaluado conforme a los estándares previstos en la LOPDP.

X. SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS

10.1 Medidas de Seguridad de los Datos Personales

La Universidad adoptará las medidas de seguridad técnicas, organizativas, legales y administrativas adecuadas y proporcionales a los riesgos identificados en el tratamiento de datos personales, con el fin de garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. La institución realizará evaluaciones de impacto cuando un tratamiento pueda suponer un alto riesgo para los derechos y libertades de los titulares.

Dichas medidas serán determinadas a partir de la gestión de riesgos institucional y se desarrollarán tomando como referencia los estándares y buenas prácticas reconocidas a nivel nacional e internacional que resulten aplicables al contexto universitario.

XI. CATEGORÍAS DE TITULARES Y DATOS TRATADOS

11.1 Categorías de Titulares de Datos Personales

La Universidad Politécnica Salesiana trata datos personales de las siguientes categorías de titulares, identificadas conforme al Mapa de Procesos Institucional:

A. COMUNIDAD UNIVERSITARIA INTERNA

- Autoridades
- Estudiantes (pregrado, posgrado, educación continua, todas las modalidades);
- Aspirantes y postulantes a programas académicos;
- Personal académico (docentes, investigadores);
- Personal administrativo;

B. COMUNIDAD EXTERNA Y BENEFICIARIOS DE SERVICIOS

- Representantes legales de estudiantes;
- Usuarios de servicios comunitarios (pacientes de clínicas veterinaria, odontológica y psicológica; clientes de consultoría jurídica; beneficiarios de programas sociales);
- Participantes en programas institucionales.
- Partes relacionadas en convenios y contratos que mantenga la Universidad;
- Egresados;
- Postulantes a posiciones laborales y excolaboradores.

C. TERCEROS, PROVEEDORES Y ALIADOS

- Proveedores de bienes y servicios;
- Partes interesadas;
- Autoridades y organismos de control (MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CES, CACES, SRI, IESS, etc.); y,
- Visitantes y público general.

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior:	N°126-03-2026-03-17

D. CATEGORÍAS ESPECIALES QUE REQUIEREN PROTECCIÓN REFORZADA

- Niños, niñas y adolescentes (estudiantes, participantes en programas como 'Pequeños Científicos, o atendidos en clínicas odontológicas y consultoría jurídico);
- Sujetos de investigación (requieren consentimiento informado);
- Víctimas o denunciantes en casos de acoso, discriminación y/o violencia basada en género y orientación sexual; y,
- Personas en situación de vulnerabilidad atendidas en servicios comunitarios.

Nota: Para cada categoría de titulares, la Universidad identifica finalidades específicas, bases legales aplicables y medidas de protección diferenciadas según el nivel de riesgo, conforme al Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) institucional.

11.2 Categorías de Datos Personales Tratados

La Universidad Politécnica Salesiana trata datos personales en función de la relación del titular con la institución y del proceso institucional aplicable, pudiendo incluir las siguientes categorías:

Datos identificativos y de contacto

Nombres y apellidos, número de identificación (cédula o pasaporte), nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, dirección física y electrónica, número telefónico, firma, imagen o fotografía.

Datos académicos y formativos

Información académica, historial de estudios, calificaciones, títulos obtenidos, certificaciones, proyectos académicos, procesos de admisión, homologaciones, becas, reconocimientos, talleres, seminarios y congresos.

Datos laborales y profesionales

Información vinculada a la relación laboral o precontractual, experiencia profesional, formación académica, evaluaciones de desempeño, referencias laborales, afiliación a la seguridad social y datos de nómina.

Datos financieros y patrimoniales

Información bancaria, facturación, pagos, aranceles, becas, ayudas económicas y obligaciones financieras relacionadas con los servicios institucionales.

Datos especiales o sensibles

Datos relativos a la salud, datos biométricos, datos de personas con discapacidad, datos de niñas, niños y adolescentes, así como otros datos que, por su naturaleza, requieren medidas de protección reforzada, conforme a la LOPDP.

Asimismo, la UPS podrá tratar metadatos u otra información técnica que, en determinados contextos, pueda constituir dato personal.

XII. DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES

PRIMERA. Ámbito de Aplicación

Esta Política es de aplicación obligatoria para:

- Todas las sedes, modalidades y extensiones de la UPS (Cuenca, Quito, Guayaquil);
- Todas las áreas académicas, administrativas, financieras y de investigación;
- Todo el personal: autoridades, y colaboradores;
- Contratistas, proveedores y terceros que traten datos en nombre de la UPS; y,

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17	

- Todos los procesos, sistemas de información y entornos (presenciales y virtuales).

SEGUNDA. Actualización y Modificación de la Política

La presente Política será revisada periódicamente, al menos una vez al año, o cuando se produzcan cambios normativos, modificaciones sustanciales en los tratamientos, nuevos riesgos identificados, o por recomendación de auditorías o directrices de la Superintendencia de Protección de Datos Personales. Las actualizaciones serán publicadas a través de los canales institucionales.

TERCERA. Comunicación y Difusión

Esta Política será:

- Comunicada a todo el personal mediante correo electrónico.
- Publicada en el portal web institucional.
- Disponible en repositorios corporativos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en la presente Política de Protección de Datos Personales.

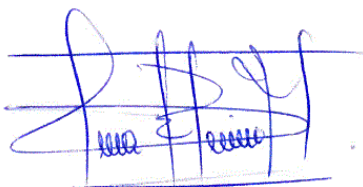
PRIMERA. Vigencia

La presente Política de Protección de Datos Personales entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior de la Universidad Politécnica Salesiana y su publicación en los canales oficiales de comunicación institucional.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 17 días del mes de marzo de 2026.

CERTIFICO:

Que, el presente documento "Política de Protección de Datos Personales de la Universidad Politécnica Salesiana" fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo Superior, mediante Resolución N°126-03-2026-03-17 de fecha 17 de marzo de 2026




Ana María Reino Molina
Secretaria General.

DOCUMENTO			
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Código:	PDP-POL-002	Fecha de emisión:	17/03/2026
Revisión:	01	Fecha de revisión:	17/03/2026
		Resolución de aprobación de Consejo Superior: N°126-03-2026-03-17	

Página 17 de 17