

	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES	Página: 1 de 7
---	---	------------------------------

Conforme la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), su Reglamento General de aplicación y la normativa emitida por la Superintendencia de Protección de Datos Personales del Ecuador.

Nombre del documento	Procedimiento para la Solicitud del Ejercicio de los Derechos del Titular de Datos Personales
Responsable del tratamiento	INARPI S.A.
RUC	0992247932001
Correo de contacto	protecciondatos@tpg.com.ec
Teléfono	+593 4 3715400
Dirección	Av. Los Ángeles, Vía Perimetral - Isla Trinitaria. Calle 51 S.O. y 4° P.T. 30 S.O. Guayaquil - Ecuador
Marco normativo	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), Reglamento General y Normativa de la SPDP
Documento vinculado	Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de INARPI S.A.

1. OBJETIVO

En INARPI S.A., persona jurídica responsable del tratamiento de datos personales registrada con RUC 0992247932001, reafirmamos nuestro compromiso con los principios de lealtad y transparencia consagrados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. En consecuencia, ponemos a disposición de cada titular el presente Procedimiento para la Solicitud del Ejercicio de los Derechos del Titular de Datos Personales.

La LOPDP de Ecuador, su Reglamento General y las resoluciones de la Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP) reconocen a usted, como titular de datos personales, una serie de garantías que le otorgan el control sobre la información personal que INARPI S.A. trata en el marco de sus operaciones portuarias y de carga contenerizada.

El presente procedimiento establece los mecanismos, requisitos y plazos mediante los cuales los titulares pueden ejercer efectivamente sus derechos sobre el tratamiento de sus datos personales, en coherencia con lo dispuesto en la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de INARPI S.A.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los titulares de datos personales cuyos datos son tratados por INARPI S.A.

3. ¿CUÁLES SON SUS DERECHOS?

INARPI S.A. garantiza a los titulares de datos personales el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en la LOPDP. Para ello, cuenta con todos los mecanismos necesarios para facilitar el ejercicio de los siguientes derechos:

Derecho del Titular	Contenido y Alcance
Derecho de Información	Ser informado de forma clara, transparente y previa sobre el tratamiento de sus datos personales, las finalidades, bases legales, plazos de conservación y la identidad del responsable del tratamiento.
Derecho de Acceso	Obtener de INARPI S.A., de forma gratuita, acceso a todos sus datos personales que reposen en nuestros sistemas, sin necesidad de presentar justificación alguna.
Derecho de Rectificación y Actualización	Solicitar la corrección de datos personales inexactos, incompletos o desactualizados que consten en los sistemas operativos o bases de datos de INARPI S.A.
Derecho de Eliminación	Solicitar la supresión de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para la finalidad que justificó su recolección, o cuando el tratamiento resulte ilícito, salvo que exista obligación legal de conservarlos.
Derecho de Oposición	Oponerse o negarse al tratamiento de sus datos personales para fines específicos, como el envío de comunicaciones comerciales no deseadas o la elaboración de perfiles.
Derecho de Suspensión del Tratamiento	Solicitar el cese temporal del tratamiento cuando se impugne la exactitud de los datos, el tratamiento sea ilícito o no sean necesarios para los fines del tratamiento.
Derecho de Portabilidad	Recibir sus datos personales en un formato compatible, estructurado, común, interoperable y de lectura mecánica, o a transmitirlos a otro responsable de tratamiento, conforme la normativa técnica aplicable.

Derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas	No ser sometido a decisiones basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos o que atenten contra sus derechos y libertades fundamentales.
--	---

4. ¿CÓMO EJERCER SUS DERECHOS?

Para ejercer cualquiera de los derechos reconocidos en el presente procedimiento, el titular o su representante legal deberá remitir su solicitud por escrito al correo electrónico de INARPI S.A.:

Correo electrónico	protecciondatos@tpg.com.ec
---------------------------	----------------------------

La solicitud podrá ser presentada utilizando el Formulario de Solicitud de Ejercicio de Derechos del Titular, disponible en el portal web www.tpg.com.ec, o bien mediante comunicación escrita libre que contenga, obligatoriamente, los siguientes elementos:

4.1 Información que debe contener la solicitud

Con independencia del canal o formato utilizado, toda solicitud deberá incluir:

- Identificación del solicitante: nombre completo y número de documento de identidad.
- Medio de contacto: dirección de correo electrónico u otro medio para la recepción de notificaciones y la respuesta de INARPI S.A.
- Acreditación de identidad: copia del documento de identidad vigente o, en su caso, del poder especial que acredite la representación legal.
- Descripción de los datos: detalle claro y preciso de los datos personales sobre los cuales se solicita ejercer el derecho.
- Petición concreta: especificación clara de la acción requerida (ej.: acceso a mis datos personales; rectificación del número de teléfono registrado; eliminación de mi perfil; oposición al envío de comunicaciones comerciales).

4.2 Pasos para presentar la solicitud

1. Completar el Formulario de Solicitud de Ejercicio de Derechos del Titular disponible en www.tpg.com.ec, o redactar una comunicación escrita que contemple los requisitos indicados en el numeral 4.1.
2. Enviar el formulario o la comunicación completada al correo electrónico protecciondatos@tpg.com.ec.
3. Adjuntar obligatoriamente el documento de identidad que acredite su identidad (cédula de ciudadanía para nacionales ecuatorianos, o pasaporte o documento migratorio vigente para extranjeros).
4. En caso de actuar en representación del titular, adjuntar adicionalmente los documentos que acrediten dicha representación, conforme se detalla en el numeral 4.3.

5. Si la solicitud es de rectificación o actualización de datos, indicar claramente las modificaciones requeridas y adjuntar los documentos que sustenten el cambio solicitado (ej.: acta de nacimiento, comprobante de domicilio, u otro instrumento pertinente).

4.3 Representación del titular

Cuando la solicitud sea presentada por una persona distinta al titular, deberá acreditarse la representación conforme a las siguientes reglas:

Para el caso de personas con discapacidad:

- Cédula de identidad de los padres, tutores o representantes; o
- Resolución judicial de designación del tutor o curador.

Para el caso de representación voluntaria:

- Poder general o especial otorgado ante Notario Público que autorice expresamente al representante a ejercer los derechos del titular ante INARPI S.A.

5. ¿CÓMO SE ANALIZARÁ SU SOLICITUD?

Una vez recibida la solicitud, el equipo responsable del tratamiento de datos personales de INARPI S.A. la analizará y emitirá su respuesta dentro de los plazos establecidos en el numeral 6 del presente procedimiento. La respuesta podrá determinarse en uno de los siguientes sentidos:

5.1 Solicitud aceptada

La solicitud es lícita, legítima y cumple con los requisitos formales establecidos en el numeral 4.2, por lo que INARPI S.A. procederá a darle cumplimiento dentro del plazo legal aplicable. Cuando la atención de la solicitud implique comunicar la modificación, rectificación, eliminación u otro derecho ejercido a destinatarios de datos, INARPI S.A. efectuará dicha notificación conforme a la normativa vigente.

5.2 Solicitud incompleta o con aclaraciones pendientes

Si la solicitud presentada no contiene todos los elementos exigidos en el numeral 4.2, o si resulta necesario aclarar o ampliar la información proporcionada, INARPI S.A. notificará al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción, indicando los puntos que deben ser subsanados.

El titular dispondrá de un plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente a la notificación para aclarar o completar la solicitud. Si transcurrido dicho plazo el titular no completara la solicitud, INARPI S.A. procederá a archivarla, sin perjuicio del derecho del titular a presentar una nueva solicitud.

5.3 Solicitud denegada

Si la solicitud no puede ser atendida por no cumplir los requisitos exigidos, INARPI S.A. comunicará al titular, dentro del plazo correspondiente, la resolución denegatoria respectiva, indicando las razones específicas por las cuales el requerimiento no puede ser satisfecho.

Todas las respuestas de INARPI S.A. serán remitidas por el mismo medio de contacto (correo electrónico) indicado por el titular en su solicitud.

6. ¿CUÁNTO TARDAREMOS EN RESPONDER A SU SOLICITUD?

Conforme a lo establecido en la LOPDP y su Reglamento, INARPI S.A. atenderá las solicitudes dentro de los siguientes plazos, contados desde la fecha de recepción de la solicitud completa:

Derecho del Titular / Etapa	Plazo de Respuesta
Recepción y acuse de recibo de la solicitud	3 días hábiles contados desde la recepción
Derecho de Información	15 días contados desde la recepción de la solicitud
Derecho de Acceso	15 días contados desde la recepción de la solicitud
Derecho de Rectificación y Actualización	15 días contados desde la recepción de la solicitud
Derecho de Eliminación	15 días contados desde la recepción de la solicitud
Derecho de Oposición	15 días contados desde la recepción de la solicitud
Derecho de Portabilidad	15 días contados desde la recepción de la solicitud
Derecho a la Suspensión del Tratamiento	15 días contados desde la recepción de la solicitud
Derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas	15 días contados desde la recepción de la solicitud

Los plazos indicados se computarán desde la fecha de recepción de la solicitud debidamente completada conforme a los requisitos del numeral 4.2. Si la solicitud está incompleta, el cómputo del plazo se reiniciará desde la fecha en que el titular subsane las observaciones formuladas por INARPI S.A.

7. ¿CUÁNDO PODEMOS NEGAR SU DERECHO?

INARPI S.A. podrá negar el ejercicio de los derechos del titular únicamente en los siguientes supuestos, los cuales deberán ser debidamente motivados en la respuesta correspondiente:

a)	El solicitante no acredita ser el titular de los datos personales o no presenta debidamente la representación legal que lo habilita a actuar en nombre del titular.
b)	Los datos personales son necesarios para el cumplimiento de una obligación legal o contractual vigente a la que está sujeta INARPI S.A.
c)	El tratamiento de los datos responde al cumplimiento de una orden judicial, resolución o mandato motivado de autoridad pública competente (Aduana, Policía Nacional, Fuerzas Armadas, SENA E u otras).
d)	Los datos son necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de reclamos, recursos o acciones legales, incluyendo la conservación de evidencia ante eventuales reclamaciones.
e)	El cumplimiento de la solicitud causaría perjuicio a los derechos o intereses legítimos de terceros, lo cual deberá ser motivado por INARPI S.A. en la respuesta al titular.
f)	La solicitud se refiere a datos cuya conservación es obligatoria conforme a plazos legales establecidos por la normativa tributaria, aduanera, laboral, portuaria o de seguridad social.
g)	La solicitud es manifiestamente infundada, reiterativa o excesiva, circunstancia que INARPI S.A. deberá fundamentar adecuadamente.

En todo caso, la negativa de INARPI S.A. deberá ser comunicada al titular de forma escrita, con expresión clara y suficiente de los fundamentos de hecho y de derecho que la sustentan, dentro del plazo establecido en el numeral 7.

8. CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN TRAS EL EJERCICIO DE DERECHOS

Sin perjuicio del ejercicio de los derechos del titular, INARPI S.A. podrá conservar determinada información del titular cuando ello sea necesario para:

- Servir como evidencia ante eventuales reclamaciones, disputas o procesos legales en los que INARPI S.A. sea parte.
- Dar cumplimiento a obligaciones legales o plazos de prescripción establecidos por la normativa tributaria (SRI), aduanera (SENAE), laboral (Ministerio del Trabajo), de seguridad social (IESS) o portuaria.
- Atender mandatos, órdenes judiciales o requerimientos de autoridades de control competentes.

Esta conservación no superará los plazos legales máximos vigentes para cada categoría de dato y finalidad de tratamiento, conforme a lo dispuesto en el numeral 10 de la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de INARPI S.A.

9. ¿DESEA PRESENTAR UN RECLAMO ANTE LA AUTORIDAD?

En caso de que el titular considere que INARPI S.A. no ha atendido debidamente su solicitud, o que sus derechos han sido vulnerados en el tratamiento de sus datos personales, o que no ha recibido respuesta dentro de los plazos establecidos, podrá presentar un reclamo formal ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP) a través de sus canales oficiales.

Autoridad competente	Superintendencia de Protección de Datos Personales del Ecuador (SPDP)
-----------------------------	---

El titular podrá acudir directamente ante la SPDP sin necesidad de agotar previamente la vía administrativa ante INARPI S.A., de conformidad con lo establecido en la LOPDP.

11. CONTACTO — CANAL OFICIAL DE EJERCICIO DE DERECHOS

Para el ejercicio de sus derechos o cualquier consulta relacionada con el tratamiento de sus datos personales, el titular podrá comunicarse con INARPI S.A. a través del siguiente canal oficial:

Correo electrónico	protecciondatos@tpg.com.ec
---------------------------	----------------------------

Teléfono	+593 4 3715400
-----------------	----------------

Dirección	Av. Los Ángeles, Vía Perimetral - Isla Trinitaria. Calle 51 S.O. y 4° P.T. 30 S.O. — Guayaquil, Ecuador
------------------	---

Portal web	www.tpg.com.ec
-------------------	----------------

El presente procedimiento fue elaborado en el marco del Programa de Protección de Datos Personales de INARPI S.A. y deberá leerse conjuntamente con la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de Inarpi S.A., vigente a la fecha de su publicación.

Este procedimiento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación por parte de INARPI S.A., y podrá ser revisado y actualizado conforme a cambios normativos, operativos o tecnológicos, los cuales serán comunicados a través de los canales oficiales de la empresa.