

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
LICEO PANAMERICANO LPSA S.A. (LICEO PANAMERICANO CENTENARIO)

i. INTRODUCCIÓN:

LICEO PANAMERICANO LPSA S.A. (LICEO PANAMERICANO CENTENARIO), a quien para efectos del presente instrumento se lo denominará como la “Compañía”, respeta la privacidad de sus trabajadores, proveedores, estudiantes, representantes legales/económicos de estudiantes, prospectos de familias y estudiantes, visitantes, y otros titulares vinculados a la Compañía, que para cualquier efecto entreguen sus datos personales; y, en consecuencia, se compromete a proteger la información personal recolectada en el marco del ejercicio de sus actividades. La presente Política de Protección de Datos Personales establece las prácticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normativa ecuatoriana en materia de protección de datos personales. Esta Política se aplica a todos los Datos Personales obtenidos, tratados y transferidos por la Compañía, de manera digital o física.

ii. ALCANCE:

En cumplimiento del artículo 47, numeral 4 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (en adelante “LOPD”), referente a la obligación de implementar políticas de protección de datos personales, la Compañía emite esta Política aplicable a la organización y a todas las Bases de Datos y/o Documentación, sea esta física o digital, que contengan Datos Personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la Compañía para determinar el modo de obtención, tratamiento, finalidades y posibles transferencias en relación a los datos personales de, trabajadores, proveedores, clientes, estudiantes y demás titulares con quienes la Compañía tenga una relación.

iii. DEFINICIONES:

Para entender la presente política se deberán tomar en cuenta las siguientes definiciones:

- i) **Anonimización:** La aplicación de medidas dirigidas a impedir la identificación o reidentificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.
- ii) **Base de datos:** Se entiende como el conjunto organizado de datos cualquiera sea su forma, soporte, procesamiento, almacenamiento o forma de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- iii) **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.
- iv) **Datos personales:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente. Cualquier información que haga a una persona natural identificada o identificable. Esto puede incluir información como nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, número de tarjeta de crédito, entre otros. Se debe entender como dato personal también a los datos biométricos -que pueden ser captados por video, huellas, etc.-, genéticos, crediticios, de salud, entre otros.

- v) **Datos sensibles:** 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.
- vi) **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 de Protección de Datos Personales, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos.
- vii) **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.
- viii) **Incidente que afecte la seguridad de los datos personales o filtración de datos personales:** Un incidente de seguridad contra los datos personales es cualquier evento o situación que comprometa la integridad, disponibilidad, confidencialidad o los derechos del titular de los datos personales.
- ix) **Persona Identificable:** Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente, siempre y cuando esto no requiera plazos o actividades desproporcionadas.
- x) **Portabilidad de datos:** Es el derecho que tiene el titular a recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso y lectura común.
- xi) **Recolección:** El proceso mediante el cual se obtienen los datos personales de una persona.
- xii) **Responsable del tratamiento:** 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.
- xiii) **Seguridad de los datos personales:** Las medidas adoptadas para proteger los datos personales contra pérdida, robo, uso indebido, acceso no autorizado, modificación o destrucción.
- xiv) **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.
- xv) **Tercero:** Persona natural o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del titular, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable.

- xvi) **Titular:** La persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- xvii) **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.
- xviii) **Tratamiento de datos:** 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.

iv. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO:

La presente política se basa en los principios básicos de la protección de datos personales en el Ecuador conforme lo establece la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normas conexas. La Compañía se obliga a aplicar los siguientes principios:

- i) **Juridicidad:** Los datos personales serán tratados con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los instrumentos internacionales, la LOPDP, su Reglamento, la presente Política y la demás normativa y jurisprudencia aplicable.
- ii) **Lealtad:** El tratamiento de datos personales deberá ser leal, por lo que para los titulares debe quedar claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados.
- iii) **Transparencia:** El tratamiento de los datos personales será de modo transparente por lo que toda información o comunicación relativa a este tratamiento será accesible y fácil de entender y utilizará un lenguaje sencillo y claro.
- iv) **Finalidad:** Las finalidades del tratamiento deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular; no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la LOPDP.

El tratamiento de datos personales con fines distintos de aquellos para los que hayan sido recogidos inicialmente solo debe permitirse cuando sea compatible con los fines de su recogida inicial. Para ello, habrá de considerarse el contexto en el que se recogieron los datos, la información facilitada al titular en ese proceso y, en particular, las expectativas razonables del titular basadas en su relación con el responsable en

cuanto a su uso posterior, la naturaleza de los datos personales, las consecuencias para los titulares del tratamiento ulterior previsto y la existencia de garantías adecuadas tanto en la operación de tratamiento original como en la operación de tratamiento ulterior prevista.

- v) **Pertinencia y minimización de datos personales:** Los datos personales deberán ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.
- vi) **Proporcionalidad del tratamiento:** El tratamiento debe ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza misma, de las categorías especiales de datos.
- vii) **Confidencialidad:** El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la LOPDP.
- viii) **Calidad y exactitud:** Los datos personales que sean objeto de tratamiento deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros; y, de ser el caso, debidamente actualizados; de tal forma que no se altere su veracidad. Se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan. En caso de tratamiento por parte de un encargado, la calidad y exactitud será obligación del responsable del tratamiento de datos personales. Siempre que el responsable del tratamiento haya adoptado todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación, no le será imputable la inexactitud de los datos personales, con respecto a los fines para los que se tratan, cuando los datos inexactos:
 - a) Hubiesen sido obtenidos por el responsable directamente del titular.
 - b) Hubiesen sido obtenidos por el responsable de un intermediario en caso de que las normas aplicables al sector de actividad al que pertenezca el responsable del tratamiento establecieran la posibilidad de intervención de un intermediario que recoja en nombre propio los datos de los afectados para su transmisión al responsable.
 - c) Fuesen obtenidos de un registro público por el responsable.
- ix) **Conservación:** La Compañía establecerá plazos y procedimientos para la supresión o eliminación conforme a lo determinado en la LOPDP. Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento.
 - a) Para garantizar que los datos personales no se conserven más tiempo del necesario, el responsable del tratamiento establecerá plazos para su supresión o revisión periódica.
 - b) La conservación ampliada de tratamiento de datos personales únicamente se realizará con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica, histórica o estadística, siempre y cuando se establezcan las garantías de seguridad y protección de datos personales, oportunas y necesarias, para salvaguardar los derechos previstos en esta norma.
- x) **Seguridad de datos personales:** Los responsables y encargados de tratamiento de los

datos personales deberán implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales, frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto.

- xi) Responsabilidad proactiva y demostrada:** La Compañía implementará mecanismos para la protección de datos personales cumpliendo los principios, derechos y obligaciones establecidos en la LOPDP, para lo cual estará a las mejores prácticas de la materia y buscando la eficiencia en sus medidas adoptadas.

v. ENCARGADOS:

La Compañía podrá encargar el tratamiento de los datos personales a proveedores externos únicamente para los fines para los cuales fueron obtenidos dichos datos y con las limitaciones y estipulaciones que manda la Ley y la normativa vinculante en la materia.

Todos los encargados del tratamiento de datos personales, en virtud del numeral 10 del artículo 47 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, suscribirán acuerdos de confidencialidad y manejo adecuado de los datos personales, incluyendo una cláusula penal y la posibilidad de repetir en contra de ellos por incumplimiento de sus obligaciones referentes al tratamiento de datos personales. Los Encargados, serán directamente responsables por las actividades de tratamiento a título individual cuando excedan las instrucciones impartidas por el Responsable en el contrato de encargo; en cualquier caso, deberán garantizar un nivel de protección adecuado al tratamiento de los datos, considerando su naturaleza, volumen y posibles riesgos, amenazas y vulnerabilidades, y las demás consideraciones establecidas en el marco legal. La Compañía tiene la potestad sancionatoria en caso de verificar un incumplimiento y, de ser el caso, informará a las autoridades civiles, administrativas y penales para la investigación correspondiente.

Una vez terminado el tratamiento de los datos para los que fueron delegados, los encargados tienen la obligación de eliminar o devolver los datos que tengan en su posesión sin excepción alguna.

Todos los encargados del tratamiento de datos declaran conocer su obligación de permitir cualquier auditoría o investigación de parte del Responsable o de la Autoridad, en cualquier momento.

vi. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

En cumplimiento del principio de *seguridad de datos personales* y de los artículos 37, 39, 40 y 41 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales así como las directrices del Reglamento a la ley, relativos a la seguridad de los datos personales, la Compañía ha implementado e implementará todas las medidas técnicas, organizativas, jurídicas e informáticas para proteger los Datos Personales que recolecta y trata según un análisis de riesgos, amenazas y vulnerabilidades, teniendo en cuenta la naturaleza y volumen de los datos personales objeto del tratamiento. Lo mismo se aplicará a los Encargados del tratamiento de datos, en el marco del encargo dado por el Responsable. Se realizarán las evaluaciones de impacto sobre el tratamiento e implementarán medidas de seguridad desde el diseño y por defecto, y se solicitará que los proveedores mantengan un nivel óptimo y adecuado de la seguridad de la información.

vii. POLÍTICA DE VIDEOVIGILANCIA:

En adición a la presente política y de modo complementario la Compañía en estricto cumplimiento de la LOPDP, el Reglamento y las buenas prácticas en materia de protección de datos personales, mantiene una política de videovigilancia para que todos los usuarios y visitantes de las instalaciones tengan conocimiento de cómo serán tratados sus datos personales recolectados por el sistema de videovigilancia con la finalidad de seguridad. La política establece el modo de la gestión del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) en sus instalaciones en relación con la protección de datos personales. Para más información sobre la política pueden acceder a ella a través del siguiente enlace: <https://lpcentenario.edu.ec/wp-content/uploads/2026/04/Anexo-3-Politica-Videovigilancia.pdf>.

viii. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

8.1. Alcance y Principios: La Compañía, en el desarrollo de sus actividades comerciales y operativas, recolecta y trata datos personales de los titulares con los que mantiene relación. Este tratamiento se realiza a través de medios físicos y digitales, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de lealtad, transparencia, pertinencia y minimización consagrados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP).

Todo tratamiento de datos personales realizado por la Compañía se sustenta en una base legitimadora válida y persigue finalidades determinadas, explícitas y legítimas, las cuales son comunicadas al titular de manera clara y oportuna.

8.2. Tratamientos principales: A continuación, se detallan las finalidades principales, bases legitimadoras y plazos de conservación que sustentan el tratamiento de información en la Compañía:

Titulares	Finalidad o tipo de tratamiento	Bases Legitimadoras	Plazo de conservación de la información
1. Clientes (Representantes legales y representantes económico)	Gestionar de forma integral la relación contractual y administrativa mediante la formalización de matrículas y el mantenimiento de expedientes; dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias ante el Ministerio de Educación y demás entes rectores; garantizar el bienestar, la seguridad y el	Cumplimiento de obligaciones legales (para el cumplimiento de obligaciones tributarias/facturación). Contractual (ejecución del contrato de prestación de servicios educativos)	Durante la vigencia de la relación contractual y por un plazo de hasta 7 años posteriores a su terminación, salvo que una obligación legal exija un periodo mayor de conservación.

	acompañamiento psicosocial de los estudiantes a través de los departamentos de Inspección y DECE; y ejecutar las comunicaciones institucionales junto con los procesos de mejora continua para fortalecer el vínculo con la comunidad educativa.		
2. Trabajadores	Gestión de la relación contractual laboral (E.g. control de asistencia, control disciplinario, evaluación de desempeño, pago de nómina, comunicación interna, capacitación).	Contractual (Para ejecución de la relación contractual laboral entra la compañía y el trabajador)	Durante la vigencia de la relación laboral y por un plazo de hasta 10 años posteriores a su terminación, salvo que una obligación legal exija un periodo mayor de conservación.
	Cumplimiento de obligaciones jurídicas laborales y patronales (Beneficios de ley, afiliación al IESS, vacaciones, pago de utilidades y demás derivadas de la legislación laboral y de seguridad social)	Obligación legal (para registrar a los trabajadores en el Ministerio de Trabajo y afiliación al IESS, y cumplir con las demás obligaciones jurídicas en materia laboral, patronal y de seguridad y salud ocupacional)	
	Ofrecer beneficios sociales, económicos a los trabajadores.	Consentimiento (para la gestión de beneficios corporativos no inherentes a la relación laboral)	
	Gestionar la creación de usuarios, claves y firmas autorizadas para el uso de plataformas	Contractual (Para ejecución de la relación contractual laboral entra la empresa y el trabajador encargado de gestionar cuentas	

	bancarias y cuentas corrientes de la empresa.	bancarias)	
3. Prospectos de trabajadores	Seleccionar al candidato idóneo para cubrir vacantes existentes (evaluar al candidato, descartar a candidatos no idóneos, seleccionar a candidatos idóneos, contactar a los candidatos para las evaluaciones)	Ejecución de medidas precontractuales (elegir al trabajador que se contratará). Consentimiento (en casos específicos).	Una vez concluido el proceso de selección y elegida la candidatura vacante, se procederá a la eliminación inmediata de la documentación y datos personales de los postulantes no seleccionados. En aquellos casos donde el candidato otorgue su consentimiento expreso, la organización conservará su información por un periodo máximo de un (1) año lectivo tras finalizar el proceso de selección original o el tiempo para el cual haya otorgado el consentimiento .
4. Visitantes a las instalaciones de la compañía	Gestionar y supervisar las entradas y salidas de personas y vehículos; Asegurar la trazabilidad de los movimientos de los visitantes en las	Interés legítimo del responsable	Los datos se conservarán únicamente el tiempo estrictamente necesario para cumplir su finalidad.

	instalaciones para fines de seguridad; y, facilitar la consulta de registros en caso de auditorías o investigaciones internas.		Extinguida dicha finalidad, los datos permanecerán bloqueados de forma residual para atender responsabilidades legales, auditorías o incidentes, por un plazo máximo de 1 año. Cumplido este plazo de prescripción, se procederá a su eliminación segura y definitiva en todos los soportes.
5. Proveedores	Gestionar de la relación contractual (gestión integral de la relación operativa y contractual con los proveedores, abarcando desde su evaluación y selección, hasta su registro y procesar las transacciones, emitir retenciones y pagar los valores correspondientes, así como controlar la prestación de servicios o entrega de bienes y la ejecución de la relación contractual con cada proveedor).	Contractual (para ejecución de relación contractual con el proveedor) Obligación legal (para cumplir con obligaciones de naturaleza tributaria)	Durante la vigencia de la relación comercial y/o contractual para fines estrictamente operativos y de gestión de compras. Fase de Conservación Legal (Bloqueo): Tras la terminación del contrato o a partir de la última transacción, los datos financieros y soportes documentales (facturas, retenciones, órdenes,

			<p>certificados y comprobantes) transitarán a un estado de conservación bloqueada por un plazo de 7 años, con el propósito exclusivo de dar cumplimiento a las obligaciones tributarias, contables y de auditoría exigidas por la normativa legal vigente. La información podrá mantenerse hasta por un plazo de 10 años, conforme al tiempos de prescripción de las acciones civiles.</p>
<p>6. Estudiantes</p>	<p>Gestión integral de la prestación del servicio educativo y de la vida escolar del estudiante. Esta finalidad abarca la administración del historial académico; el acompañamiento conductual, psicopedagógico y socioemocional bajo el principio del Interés Superior del Niño; la garantía de seguridad, salud y bienestar integral; la gestión de actividades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de medidas contractuales (Prestación de servicio educativo). 2. Cumplimiento de una obligación legal (Obligaciones legales dentro del ámbito educativo). 3. Consentimiento del titular o su representante legal (Para el tratamiento de datos no indispensables para la prestación del servicio educativo). 4. Protección de intereses vitales (Se utiliza en situaciones de 	<p>10 años tras la desvinculación del estudiante (para el expediente administrativo y de soporte).</p> <p>Conservación Permanente para el Historial Académico (Notas y Títulos) o por el tiempo que lo determine la normativa pertinente.</p>

	<p>extracurriculares y complementarias; así como el cumplimiento de obligaciones de reporte ante las autoridades educativas competentes y la ejecución de procesos administrativos, financieros y de admisión desde el inicio hasta la culminación de la relación educativa. Brindar atención médica ambulatoria inmediata a los estudiantes en casos de enfermedad común o accidentes dentro de la institución, registrando de manera organizada cada atención en la bitácora o sistema correspondiente para garantizar la trazabilidad del evento, así como gestionar la comunicación y notificación oportuna a los representantes legales cuando la situación lo requiera, incluyendo la activación de protocolos internos.</p>	<p>emergencia donde la vida o salud del estudiante corre peligro y no se puede obtener consentimiento inmediato).</p>	
<p>7. Prospecto de estudiantes</p>	<p>Evaluar la idoneidad académica,</p>	<p>1. Ejecución de medidas precontractuales (Gestión proceso de</p>	<p>De no concretarse la matrícula en</p>

	psicológica y conductual del aspirante para determinar su admisión al sistema educativo institucional y, de ser aceptado, conformar el inicio de su expediente académico oficial.	prospección), 2. Cumplimiento de obligación legal (Conservación, depuración y eliminación). 3.Consentimiento (en los casos en que se haya otorgado para conservación expandida)	dicho periodo, se procede a la eliminación definitiva. En caso de admisión, los datos migran a la base de datos de estudiantes activos. En caso de contar el consentimiento , por un plazo de 2 años desde el inicio del proceso de admisión o por el tiempo que se haya otorgado el consentimiento .
8. Representantes legales (prospectos)	Gestionar de manera integral el proceso de prospección, captación, evaluación de idoneidad y admisión de aspirantes, con el fin de establecer una relación precontractual que permita la formalización del servicio educativo y la transición al expediente académico institucional.	1. Ejecución de medidas precontractuales (Gestión proceso de prospección). 2. Interés legítimo del Responsable y el consentimiento (Remitir contenido promocional, boletines de noticias y convocatorias a eventos para mantener el interés de los prospectos en la propuesta educativa). 3. Cumplimiento de obligación legal (Conservación, depuración y eliminación). 4.Consentimiento (en los casos en que se haya otorgado para conservación expandida)	De no concretarse la matrícula en dicho periodo, se procede a la eliminación definitiva. En caso de admisión, los datos migran a la base de datos de estudiantes activos. En caso de contar el consentimiento , por un plazo de 2 años desde el inicio del proceso de admisión o por el tiempo que se haya otorgado

			el consentimiento
9. Prospecto de proveedores	Gestionar la identificación, evaluación, selección y aprobación de prospectos de proveedores, incluyendo el contacto y solicitud de proformas, la recepción y comparación de ofertas, la trazabilidad de la decisión de compra y el cierre del proceso, habilitando el inicio del alta del proveedor cuando corresponda y limitando la conservación de datos de prospectos no seleccionados al tiempo estrictamente necesario.	Ejecución de medidas precontractuales a solicitud del titular o para la eventual celebración del contrato (gestión de cotizaciones, evaluación y negociación previa).	Durante el tiempo que dure el proceso de evaluación y selección de la compra específica. En caso de no ser adjudicado, la información de contacto y proformas se conservará por un plazo máximo de 1 año con el único propósito de conformar un directorio histórico para futuras invitaciones a cotizar. Transcurrido este periodo, o ante la solicitud de eliminación del titular, los datos serán suprimidos de forma definitiva al no existir obligaciones legales, tributarias o contractuales que justifiquen su retención.

8.3. Categorías de los datos personales: Respecto de los titulares antes mencionados, se tratarán las siguientes categorías de datos personales:

TITULAR	CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES A TRATARSE
1. Clientes (Representantes Legales / Económicos)	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Identificación: Nombres y

	<p>apellidos completos; Número de cédula de identidad / pasaporte; Estado civil; Firma manuscrita y/o electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de Contacto: Correo electrónico (personal); Número de teléfono (celular / WhatsApp y fijo); Dirección de domicilio (calle, sector, referencia); • Datos Financieros: Número de cuenta bancaria y tipo de cuenta; Datos de tarjeta de crédito/débito junto con solicitud de débito o cobro automático. • Datos Laborales: Profesión, ocupación o cargo; Lugar de trabajo y teléfono laboral. • Datos Académicos: Colegio en donde se graduó, Universidad en la que se graduó o estudia. • Datos de NNA (Niños, Niñas y Adolescentes): Relación de filiación o parentesco. • Datos Patrimoniales: Información de bienes muebles/inmuebles o ingresos familiares, para la calificación de asistencia económica.
<p>2. Trabajadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Identificación: nombres, apellidos, número de identificación, fecha de nacimiento, estado civil, etc. • Datos de Contacto: dirección, correo electrónico, número de teléfono, etc. • Datos de Categoría Especial: información de hijos para pago de utilidades (cargas familiares). • Datos de Categoría Sensible: relativas a discapacidades, salud (para gestión de salud y seguridad ocupacional y permisos o licencias). • Datos de Categoría Sensible: datos biométricos, únicamente al otorgarse el consentimiento para control de entradas y salida (en este caso huella o facial); o, para

	<p>ser usuario en plataformas bancarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos del Entorno Familiar: nombres, cédulas, parentesco, etc. • Datos Financieros: datos bancarios para pagos. • Datos Laborales: mecanizado del IESS, experiencia previa en otros trabajos, etc. • Datos Académicos: formación académica con sus certificados correspondientes.
3. Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Identificación: nombres, apellidos, RUC, etc. • Datos de Contacto: correo electrónico, teléfono, etc. • Datos Financieros: información de cuenta bancaria.
4. Prospectos de trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Identificación: nombres, apellidos, número de identificación, etc. • Datos de Contacto: teléfono, dirección, correo electrónico, etc. • Datos Laborales: experiencia laboral, certificados, etc. • Datos Académicos: estudios, certificados, etc. • Datos Relativos a Salud: resultados de exámenes médicos y psicológicos.
5. Visitantes	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Identificación: Nombres y apellidos completos, Número de cédula o documento de identidad.
6. Prospecto de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Identificación: Nombres y apellidos completos, Número de cédula o documento de identidad. • Datos de Contacto: Correo electrónico y sector
7. Representantes legales (prospectos)	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Identificación: Nombres y apellidos; Número de cédula de identidad o pasaporte (en caso de extranjeros); Estado civil; Nacionalidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Contacto: Dirección domiciliaria exacta y ciudad, Números de teléfono (celular y convencional); Correo electrónico personal. • Datos Laborales: Lugar y empresa de trabajo; Cargo o profesión. • Datos Académicos: Colegio donde se graduó; Universidad de la que se graduó o estudia. • Datos NNA: Número de hijos.
<p>8. Prospecto de estudiantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Identificación: Nombres y apellidos; fecha de nacimiento; Año o curso al que aplica, lugar de nacimiento, número de cédula. • Datos de Contacto: Domicilio • Datos Académicos: Plantel del cual procede y motivo del retiro; Nombres de los tres últimos centros educativos donde ha estudiado; Información sobre repetición de años/cursos. • Datos de Comportamiento y Desarrollo: Deportes o actividades de interés, historial de apoyo académico, social/psicológico o en inglés; Historial de reportes académicos o de comportamiento previos, o sugerencias de retiro de otros planteles. • Datos del Entorno Familiar (y de Terceros): Con quién vive el estudiante (papá, mamá, abuelos u otros); Estado civil de los padres. • Información de hermanos (Entorno familiar): cantidad (varones/mujeres), nombres, edades y colegio en el que estudian. • Datos Relativos a la Salud y Sensibles (Categoría Especial): Tipo de sangre, Certificado de discapacidad (de aplicar), Detalle de necesidades educativas específicas (NEE), Asistencia a terapias externas

	de aprendizaje o atención por consumo de sustancias.
<p>9. Estudiantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de Identificación: Nombres y apellidos; Número de cédula; Fecha de nacimiento / edad; Lugar de nacimiento; Fotografía del estudiante. • Datos de Contacto: Domicilio. • Datos Académicos: Plantel del cual procede y motivo del retiro; Nombres de los tres últimos centros educativos donde ha estudiado; Información sobre repetición de años/cursos; Historial de apoyo académico. • Datos del Entorno Familiar (y de Terceros): Con quién vive el estudiante (papá, mamá, abuelos u otros); Estado civil de los padres; Información de hermanos: cantidad, edades y colegio en el que estudian. • Datos Relativos a la Salud y Sensibles (Categoría Especial): Ficha médica del estudiante; Ficha de medicación; Historial de apoyo social/psicológico; Asistencia a terapias externas de aprendizaje o atención por consumo de sustancias; Certificado de discapacidad (de aplicar); Detalle de necesidades educativas específicas (NEE).

8.4. Tratamiento de los datos y limitaciones: El tratamiento que se le da a los datos personales en el marco de esta política incluye pero no se limita a su obtención, compilación, 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. Las actividades de tratamiento se harán de conformidad a los fines específicos para los cuales fueron obtenidos dichos datos personales y nunca podrán ser utilizados para otros de manera unilateral. Cada tratamiento será registrado y justificado en la Matriz de Registro de Actividades de Tratamiento correspondiente, y podrá ser consultado por el titular, sin perjuicio de la información que se proporcionará al momento de la obtención, en cumplimiento del principio de transparencia.

La relación de tratamientos detallada anteriormente se presenta a título enunciativo y no limitativo, reflejando las actividades de procesamiento de datos habituales de la Compañía. En el supuesto de que se requiera realizar tratamientos adicionales, complementarios o

distintos a los señalados, la Compañía garantiza que proporcionará a los titulares la información correspondiente de manera previa y adecuada en aplicación del principio de transparencia, recabando los consentimientos que resulten necesarios conforme a lo dispuesto en la LOPDP o contando con una base legitimadora suficiente.

La Compañía garantiza que los datos no serán tratados con fines distintos a los informados, salvo que exista una base legal que lo permita o se recabe un nuevo consentimiento.

8.5. Conservación: Los plazos de conservación indicados son referenciales y se determinan en función de las finalidades de la recolección, los requerimientos legales aplicables y la justificación del tratamiento.

Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con los fines del tratamiento o las obligaciones legales correspondientes. Este plazo podrá extenderse o reducirse si así lo exige una norma vigente, en cuyo caso se informará debidamente a los titulares. En caso de existir inconsistencias entre los plazos de esta política y cualquier otro documento específico suscrito con el titular, prevalecerá lo establecido en el documento particular.

Una vez cumplida la finalidad y prescritas las obligaciones legales derivadas, la Compañía procederá a la eliminación, bloqueo o anonimización segura de los datos personales, conforme a lo dispuesto en la LOPDP y su reglamento.

8.6. Registro de Actividades del Tratamiento (RAT): La información relativa a los datos personales recolectados, sus finalidades, bases legitimadoras, tratamientos, volumen de datos tratados, encargados, ciclo de vida de los datos personales, transferencias a terceros destinatarios, creación de perfiles para la toma de decisiones automatizadas y las medidas de seguridad, se establecen con detalle y claridad en los Registros de Actividades del Tratamiento que mantiene la compañía. Dichos registros podrán ser consultados por el titular cuando proceda.

ix. EXACTITUD Y ENTREGA DE DATOS PERSONALES:

Los titulares de los datos personales son responsables de garantizar que la información que proporcionen sea veraz, exacta, completa y actualizada, cuando la obtención se realice de forma directa o a través de encargados. El suministro de datos incorrectos, inexactos o desactualizados podrá afectar la correcta prestación de los servicios, el cumplimiento de las finalidades del tratamiento o la eficacia de las comunicaciones realizadas.

Asimismo, la entrega de determinados datos personales puede ser necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o administrativas, así como para la adecuada gestión de los fines descritos en la presente política. La negativa injustificada a proporcionar los datos solicitados o la entrega de información incompleta podrá impedir el acceso a ciertos servicios, beneficios o interacciones con la organización, sin perjuicio de las demás consecuencias previstas en la normativa vigente.

x. TRANSFERENCIA:

Las transferencias de Datos Personales que realice la Compañía serán únicamente para cumplir las finalidades específicas para las cuales el titular otorgó su consentimiento o para el cumplimiento de la obligación legal o contractual con las consideraciones establecidas en el artículo 33 de la LOPDP. En caso de requerirlo y contar con el consentimiento del titular o

con otra justificación legal o contractual suficiente, la Compañía transferirá a terceros únicamente la información necesaria para el cumplimiento de las finalidades para las cuales se otorgó consentimiento, garantizando un nivel de protección adecuado a los datos personales. Además, suscribirá contratos que incluyan cláusulas de confidencialidad y manejo adecuado de datos personales para garantizar un sistema adecuado de protección de datos.

En el caso de realizarse transferencias internacionales, la Compañía velará porque se garanticen los derechos de los titulares, para el efecto, cumplirá con las disposiciones normativas constantes en la Ley y el Reglamento de la materia.

xi. DATOS DE CATEGORÍA ESPECIAL:

La Compañía, no tratará datos de sensibles que puedan dar origen a discriminación o atenten contra derechos fundamentales del titular. En los casos de datos de categoría especial, como los datos relativos a salud, discapacidades o niños, niñas y adolescentes, la Compañía obtendrá únicamente los datos indispensables para gestionar la relación con el titular, y los tratará de conformidad con el artículo 26 de la LOPDP, velando por los intereses de los titulares y asegurando el respeto a sus derechos fundamentales.

La Compañía únicamente conocerá datos relativos a la salud, y/o datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, de modo estrictamente confidencial para poder cumplir con obligaciones legales, incluyendo adecuar sus instalaciones para hacerlas más accesibles, atender necesidades especiales y cumplir con la normativa en materia laboral vigente. Asimismo, podrá tratar datos personales sensibles en caso de que cuente con una base legitimadora de conformidad con la LOPDP y su normativa conexa.

xii. DERECHOS DE LOS TITULARES:

La Compañía garantiza el cumplimiento de los derechos garantizados a los titulares de datos personales en la LOPDP, para ello mantiene procedimientos internos adecuados para la recepción, análisis y resolución de los requerimientos de los titulares, así como un permanente control que permita verificar el cumplimiento de sus derechos, en relación a los Derechos de Acceso, Rectificación y Actualización, Eliminación, Oposición y Portabilidad, y demás, para ello se tomarán en cuenta las siguientes estipulaciones:

- i) Derecho de Acceso:** el o los titulares de datos personales, o sus representantes legales, cuyos datos sean objeto de tratamiento por parte de la Compañía tienen derecho a conocer y a obtener, gratuitamente todos sus datos personales y los detalles del tratamiento de dichos datos, sin necesidad de presentar justificación alguna. La Compañía pone a su disposición el “Formulario para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Eliminación, Suspensión y Oposición” y garantiza que, una vez recibida la solicitud de ejercicio del derecho, dicha petición será atendida dentro del plazo de quince (15) días.
- ii) Derecho de rectificación y actualización:** el o los titulares de datos personales cuyos datos sean objeto de tratamiento por parte de la Compañía, o sus representantes legales, tienen derecho a la rectificación y actualización de sus datos personales inexactos o incompletos. Para el ejercicio de este derecho la Compañía pone a su disposición el “Formulario para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Eliminación, Suspensión y Oposición”, que contiene un campo donde el o los titulares deberán presentar los justificativos de su solicitud. La Compañía garantiza una respuesta dentro en un plazo de quince (15) días.

- iii) **Derecho de eliminación:** los datos personales podrán ser eliminados, a petición del titular o titulares en los casos establecidos en la LOPDP, para ello la Compañía pone a disposición de los titulares el “Formulario para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Eliminación, Suspensión y Oposición” y garantiza una respuesta a estas solicitudes en el plazo de quince (15) días de recibida la solicitud por parte del titular.
- iv) **Derecho de oposición:** el o los titulares de datos personales cuyos datos sean objeto de tratamiento por parte de la Compañía tienen derecho a oponerse al tratamiento de sus datos en los casos establecidos en la LOPDP, para ello la Compañía pone a disposición de los titulares el “Formulario para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Eliminación, Suspensión y Oposición” y garantiza una respuesta a estas solicitudes en el plazo de quince (15) días de recibida la solicitud por parte del titular.
- v) **Derecho de portabilidad:** el o los titulares de datos personales cuyos datos sean objeto de tratamiento por parte de la Compañía tienen derecho a recibir sus datos personales en un formato compatible, actualizado, estructurado, común, interoperable y de lectura mecánica, preservando sus características; o, mediante expresa solicitud del titular, a transferir a otro nuevo responsable del tratamiento de datos cuando fuera técnicamente posible, siempre y cuando se cumpla una de las condiciones establecidas en la LOPDP.
- vi) **Revocatoria de consentimiento:** en caso de otorgarse el consentimiento para el tratamiento de los datos personales, la decisión de revocarlo será mediante el proceso establecido por la Compañía.
- vii) **Suspensión:** El titular tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la suspensión del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes: 1) Cuando el titular impugne la exactitud de los datos personales, mientras el responsable de tratamiento verifica la exactitud de los mismos; 2) El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso; 3) El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones; y 4) Cuando el interesado se haya opuesto al tratamiento en virtud del artículo 31 de la LOPDP; mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.
- viii) **Derecho a no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas:** El titular tiene derecho a no ser sometido a una decisión basada única o parcialmente en valoraciones que sean producto de procesos automatizados, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos en él o que atenten contra sus derechos y libertades fundamentales, para lo cual podrá: a. Solicitar al responsable del tratamiento una explicación motivada sobre la decisión tomada por el responsable o encargado del tratamiento de datos personales; b. Presentar observaciones; c. Solicitar los criterios de valoración sobre el programa automatizado; o, d. Solicitar al responsable información sobre los tipos de datos utilizados y la fuente de la cual han sido obtenidos los mismos; e impugnar la decisión ante el responsable o encargado del tratamiento.
- ix) **Derecho a la información:** El titular de datos personales tiene derecho a ser informado conforme los principios de lealtad y transparente por cualquier medio sobre: 1) Los fines del tratamiento; 2) La base legal para el tratamiento; 3) Tipos de tratamiento; 4) Tiempo de conservación; 5) La existencia de una base de datos en la que constan sus datos personales; 6) El origen de los datos personales cuando no se hayan obtenido directamente del titular; 7) Otras finalidades y tratamientos ulteriores;

- 8) Identidad y datos de contacto del responsable del tratamiento de datos personales, que incluirá: dirección del domicilio legal, número de teléfono y correo electrónico; 9) Cuando sea del caso, identidad y datos de contacto del delegado de protección de datos personales, que incluirá: dirección domiciliaria, número de teléfono y correo electrónico; 10) Las transferencias o comunicaciones, nacionales o internacionales, de datos personales que pretenda realizar, incluyendo los destinatarios y sus clases, así como las finalidades que motivan la realización de estas y las garantías de protección establecidas; 11) Las consecuencias para el titular de los datos personales de su entrega o negativa a ello; 12) El efecto de suministrar datos personales erróneos o inexactos; 13) La posibilidad de revocar el consentimiento; 14) La existencia y forma en que pueden hacerse efectivos sus derechos de acceso, eliminación, rectificación y actualización, oposición, anulación, limitación del tratamiento y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en valoraciones automatizadas. 15) Los mecanismos para hacer efectivo su derecho a la portabilidad, cuando el titular lo solicite; 16) Dónde y cómo realizar sus reclamos ante el responsable del tratamiento de datos personales y la Autoridad de Protección de Datos Personales, y; 17) La existencia de valoraciones y decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.
- x) **Posibilidad de presentar reclamos ante la SPDP:** Los titulares de datos personales tienen el derecho a presentar reclamos ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP) cuando consideren que sus derechos han sido vulnerados en el tratamiento de sus datos personales. Este derecho se ejerce de forma gratuita, individual o a través de representante, y constituye una vía administrativa para la tutela efectiva de los derechos reconocidos por la LOPDP.
- xi) **Posibilidad de revocar el consentimiento:** El titular de los datos personales tiene el derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento que previamente haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales, sin que ello afecte la licitud del tratamiento realizado con base en el consentimiento previo a su revocatoria.

Los formularios para el ejercicio de los derechos se pueden encontrar en los siguientes links:

- a) Formulario de ejercicio de derechos: <https://lpcentenario.edu.ec/wp-content/uploads/2026/04/Anexo-6.1-Formulario-Ejercicio-Derechos-LICEO-PANAMERICANO-LPSA-S.pdf>
- b) Formulario de revocatoria del consentimiento: <https://lpcentenario.edu.ec/wp-content/uploads/2026/04/Anexo-6.3-Formulario-Revocatoria-Consentimiento-LICEO-PANAMERICANO-LPSA-S.A.TITUTO-EDUCATIVO-MODERNO-DE-GUAYAQUIL-INEMOQUIL.pdf>
- c) Formulario de ejercicio del derecho de portabilidad: <https://lpcentenario.edu.ec/wp-content/uploads/2026/04/Anexo-6.2-Formulario-Portabilidad-LICEO-PANAMERICANO-LPSA-S.pdf>

El ejercicio de los derechos estará sujeto a un análisis por parte de la Compañía, para determinar si la solicitud de ejercicio de derechos es procedente o no, lo cual se comunicará al titular en los términos y formas previstas en la Ley y su Reglamento.

xiii. NOTIFICACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

La Compañía implementará todas las medidas técnicas, organizativas y de cualquier otra índole para minimizar los riesgos, amenazas y vulnerabilidades a la seguridad de la información. Será especialmente diligente en el mantenimiento de la seguridad de su información propia y de sus encargados y controlará que, en todos los procesos, desde el diseño, origen y por defecto, tenga un nivel adecuado de protección. En el caso de que la Compañía detecte una vulneración a la seguridad de su información que pueda conllevar un riesgo a los derechos fundamentales y libertades individuales de los titulares, activará el protocolo establecido previamente para el efecto y realizará una notificación a cada uno de los titulares y a las autoridades de control correspondientes, considerando lo establecido en el artículo 46 de la LOPDP, cuando corresponda.

Se considera que existe un riesgo a los derechos fundamentales y libertades individuales de los titulares, en los siguientes casos:

- i) Cuando los datos fueron destruidos, ya no existen o no están disponibles de una forma que sea de utilidad para el responsable del tratamiento;
- ii) Cuando los datos personales han sido alterados, corrompidos o dejan de estar completos;
- iii) Cuando el responsable del tratamiento ha perdido el control o el acceso a los datos, o ya no obran en su poder.
- iv) Cuando el tratamiento no ha sido autorizado o es ilícito, lo cual incluye la divulgación de datos personales o el acceso por parte de destinatarios que no están autorizados a recibir o acceder a los datos o cualquier otra forma de tratamiento que se ejecuta contrariando las disposiciones de la Ley.

xiv. ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA:

Esta política podrá actualizarse en cualquier momento. Así mismo, en virtud del artículo 76 de la LOPDP esta política podrá ser modificada una vez que la Autoridad de Protección de Datos emita las directrices para el diseño y contenido de la política de tratamiento de datos personales.

xv. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:

Para la solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos aquí plasmados o reclamación sobre el tratamiento de datos personales, los Titulares podrán comunicarse a los siguientes datos de contacto:

- i) **NOMBRE:** LICEO PANAMERICANO LPSA S.A.
- ii) **RUC:** 0993192570001
- iii) **GERENTE GENERAL:** PBP REPRESENTACIONES CIA. LTDA.
- iv) **DIRECCIÓN:** Dolores Sucre 302 y Nicolás Augusto González, Guayaquil, Guayas
- v) **CORREO ELECTRÓNICO:** protecciondatoscentenario@liceopanamericano.edu.ec
- vi) **NOMBRE DE DPD:** Mario Alfredo Moncayo Altamirano
- vii) **CORREO ELECTRÓNICO DPD:** mario.moncayo@mrvlegal.com
- viii) **TELÉFONOS:** (04) 370-7888

xvi. HISTÓRICO DE CAMBIOS Y/O REVISIÓN:**FECHA DE ELABORACIÓN Y PRIMERA PUBLICACIÓN****VERSIÓN: 1.1.**

Fecha de actualización /aprobación	Versión N°:	Descripción de los cambios	Motivo de la actualización
14-04-2026	1	Aprobación del Comité de Protección de Datos Personales	-