PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS

KAHU DATA SOLUTIONS

Procedimiento de Atención de Derechos

Asegúrese de leer el procedimiento para el ejercicio de sus derechos.

Descargue el formulario para redactar la solicitud y ejercer sus derechos.

KahuData Solutions

Copyright ©2025

¿QUÉ DERECHOS PUEDO EJERCER?

Derecho a la información

Todo titular de la información tiene derecho a ser informado sobre los fines del tratamiento, la base legal, el tiempo de conservación y en general todas las condiciones y características del tratamiento d e sus datos personales.

Derecho de acceso

El titular tiene, gratuitamente, derecho a conocer y acceder a todos sus datos personales, así como a la información detallada sobre el tratamiento que de estos se realiza; esto sin necesidad de presentar con su solicitud, justificación alguna al responsable.

Derecho de rectificación y de actualización

La rectificación y corrección del tratamiento de los datos personales es otra de las garantías del titular de la información, este derecho aplica en caso de encontrar el titular que sus datos son inexactos o están incompletos.

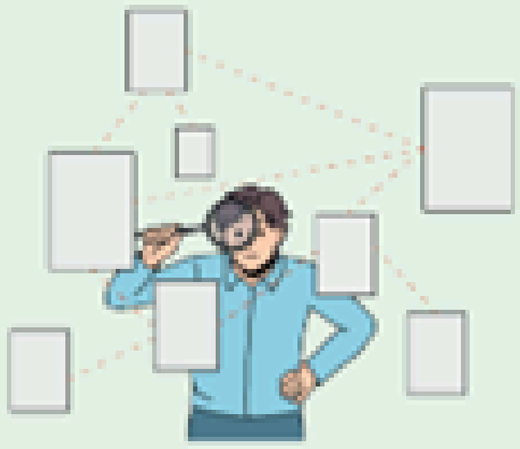
Derecho de eliminación

La ley faculta al titular de la información para solicitar la eliminación de sus datos de manera inmediata sin necesidad de presentar justificación alguna.

Derecho de oposición

La oposición significa que el titular puede manifestarle al responsable su deseo de no autorizar cierto uso o finalidad del tratamiento; no afecta esto la continuidad de los demás los usos de su información. La oposición significa entonces una cancelación o suspensión parcial, y en ningún caso total.

Derecho a no ser objeto de una decisión basada parcial o totalmente en valoraciones automatizadas



Derecho de consulta ante el registro nacional de protección de datos personales

Derecho de suspensión

El titular tiene el derecho de solicitar al responsable la suspensión de un tratamiento, en caso de que se cumpla alguna de las condiciones previstas en la ley.

¿QUÉ DEBO TENER EN CUENTA PARA EJERCER MIS DERECHOS?

Puedo **revocar** el consentimiento otorgado al Responsable (KAHU DATA SOLUTIONS S.A.S.) en **cualquier momento sobre el tratamiento de mis datos.**

Sin embargo, como transmisor de mis datos, me obligo a mantener indemne a KAHU frente a cualquier reclamación que pueda ser interpuesta contra ésta, cuando la información compartida sea inexacta o exista un inadecuado manejo del Sitio Web por parte de terceros o del titular, esto abarca el compartir datos de terceros sin su consentimiento e incumplimiento de otras obligaciones legales relacionadas a la protección de datos personales.

¿EN DÓNDE O CÓMO PUEDO EJERCER MIS DERECHOS?

Los titulares podrán presentar solicitudes a través de:

1. **Correo electrónico**: jfrivas@prav.com.ec
2. **Portal web**: https:// www.kahudatasolutions.com
3. **Presencialmente: Coruña y Gonzalez Suarez** Quito-Ecuador

¿FLUJO DEL PROCESO DE ATENCIÓN?

1.Recepción de la solicitud:

- La solicitud se recibe a través de uno de los canales oficiales.
- Se verifica que esté completa y que incluya los documentos requeridos.
- Puede descargar el formato aquí.

2. Registro y asignación:

- El área de Atención al Cliente registra la solicitud en el sistema interno.
- Se asigna al Encargado.

3. Validación de identidad y análisis:

- El Encargado verifica la identidad del solicitante y revisa el contenido de la solicitud.
- Si se requiere información adicional, se notifica al titular dentro de los 5 días laborables posteriores a la recepción de la solicitud. (De no recibir respuesta del interesado en un plazo de 15 días se archivará la solicitud y se comunicará la decisión a este).

4. Evaluación y respuesta:

- El Encargado evalúa la solicitud y coordina con las áreas internas pertinentes para ejecutar las acciones necesarias.
- Se emite una respuesta formal dentro de los 15 días laborables (o el tiempo ampliado si aplica).

5. Fin del proceso:

- **KAHU** notifica al titular sobre la resolución de su solicitud, indicando las acciones realizadas.

¿TIEMPOS DE RESPUESTA?

Si la solicitud está incompleta o falta información/documentos, se notificará al titular dentro de los 5 días laborables posteriores a la recepción inicial.

- El titular tendrá un plazo de 15 días laborables para subsanar la solicitud.
- El plazo de respuesta final comenzará a contar a partir de la recepción completa de la solicitud.

Tiempos de Respuesta

- Solicitudes completas: **15 días laborables**.
- Solicitudes que requieren ampliación: Máximo 30 días laborables (incluyendo extensión).

¿SUPERVISIÓN Y CONTROL?

KAHU se reserva el derecho de auditar internamente este procedimiento para garantizar su cumplimiento. Asimismo, pondrá a disposición de los titulares el mecanismo de queja ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales en caso de que consideren vulnerados sus derechos.

¿VALIDACIÓN DE IDENTIDAD?

Para procesar cualquier solicitud, el titular deberá adjuntar:

- Copia de su documento de identidad (cédula o pasaporte).
- Si actúa a través de un representante, el poder debidamente otorgado y la copia del documento de identidad del representante.
- Se hará una doble verificación con un celular o correo electrónico.

¿ÁREAS RESPONSABLE INTERNAS?

- **Atención al Cliente**: Primera línea de contacto para la recepción de solicitudes.
- **Departamento Legal:** Revisión de la normativa aplicable y coordinación con el Delegado de Protección de Datos.
- **Dirección general:** Responsable de la respuesta formal y del cumplimiento normativo.
- **Áreas Operativas:** Soporte en la localización, rectificación o eliminación de datos.

¿SOPORTE?

Para mayor información sobre el ejercicio de derechos, los titulares pueden contactar al Delegado al: email jfrivas@prav.com.ec

Tus Datos personales PROTEGIDOS

KahuData Solutions