	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Vigencia: 22-dic-2025
	Proceso de Gestión de Protección de Datos Personales	Páginas: 1 de 9

De conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su normativa complementaria, DIDELSA CIA.LTDA., en calidad de responsable del tratamiento legítimo y lícito de datos personales, pone a disposición de los titulares la presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales. Mediante este documento informamos de manera clara y transparente cómo tratamos sus datos personales, las finalidades de dicho tratamiento, las implicaciones que este conlleva, así como, los derechos que le asisten en relación con sus datos personales y los mecanismos para ejercerlos, en cumplimiento del derecho a la información previsto en la normativa aplicable.

1. Alcance:

La presente Política de Protección y Privacidad de Datos Personales se aplica a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales, incluyendo datos sensibles, que sean objeto de tratamiento por parte de DIDELSA CIA.LTDA. y sus respectivas marcas comerciales debidamente registradas, cualquiera sea el medio, formato o soporte en el que se encuentren (físico o digital) y el canal a través del cual hayan sido obtenidos.

2. Responsable del tratamiento de los datos personales:

El responsable del tratamiento de los datos personales es la compañía DIDELSA CIA.LTDA., con domicilio en Av. De los Establos N60 e Interoceánica, Edificio CEMACOL, Quito – Ecuador. Teléfono: 2041-376.

Correo electrónico de contacto para protección de datos personales: protecciondatosecuador@didelsa.com


DIDELSA CIA.LTDA. es una compañía legalmente constituida al amparo de la legislación vigente en el Ecuador y dedica sus actividades habituales a la fabricación de alimentos preparados para animales y suplementos alimenticios, perfumes, aguas de colonia y cosméticos; la venta al por mayor de artículos de uso personal y de productos farmacéuticos, además de la venta al por menor de productos farmacéuticos en establecimientos especializados. Se encuentra representada legalmente por la Sra. Silvia Jeaneth Salazar Altamirano, en su calidad de Representante Legal de la compañía.

3. Delegado de Protección de Datos:

DIDELSA CIA.LTDA. ha designado al Ing. Edwin Rolando Darquea Chugcho como Delegado de Protección de Datos, para tal efecto sus datos de contacto son los siguientes:

Dirección: Calle General Francisco Robles No. 653 y Av. Amazonas

Correo electrónico de contacto: dpd@didelsa.com

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Vigencia: 22-dic-2025
	Proceso de Gestión de Protección de Datos Personales	Páginas: 2 de 9

Teléfono: 0999 984 454 / 02516-7164.

La designación es de carácter externo y el profesional posee total independencia de la Compañía para el ejercicio imparcial e independiente de sus obligaciones conforme la normativa vigente.

4. Bases Normativas:


El tratamiento de datos personales se fundamenta en el artículo 66 número 19 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 6, 7, 8, 37, 47 y demás artículos aplicables de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD) y su normativa complementaria.

Además se fundamenta, según corresponda, en: (i) la ejecución de relaciones contractuales o precontractuales con clientes, proveedores, trabajadores, candidatos y otros terceros; (ii) el cumplimiento de obligaciones legales, contables, tributarias, laborales, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y de regulación sanitaria; (iii) el consentimiento libre, específico, informado e inequívoco de los titulares, cuando así lo exija la Ley; y, (iv) el interés legítimo de DIDELSA CIA.LTDA., siempre que no prevalezcan los derechos y libertades fundamentales de los titulares, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su normativa complementaria.

5. Finalidad del tratamiento de datos:

DIDELSA CIA.LTDA. tratará los datos personales de los titulares para las siguientes finalidades:


- a. Gestionar la comercialización y distribución de medicamentos, productos farmacéuticos, dispositivos médicos e insumos relacionados, incluyendo la recepción de pedidos, preparación, despacho, entrega de productos, así como, cualquier gestión vinculada con la relación comercial con distribuidores y/o clientes finales.
- b. Emitir comprobantes de venta y gestionar obligaciones administrativas, civiles, contables y laborales, tales como facturación, registro de compras y ventas, pagos a proveedores, gestión de nómina y demás obligaciones derivadas de las relaciones comerciales y laborales.
- c. Registrar, almacenar y actualizar datos personales en los sistemas de información y bases de datos de DIDELSA CIA.LTDA., con fines operativos, administrativos, comerciales y de gestión interna.
- d. Verificar y cotejar información personal en bases de datos públicas o privadas, con fines de seguridad, validación de identidad, prevención de fraude, gestión de riesgos y cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.
- e. Organizar, clasificar, analizar y estructurar la información personal para fines específicos relacionados con el giro de negocio, incluyendo la creación de perfiles internos no automatizados aplicables en sistemas y subsistemas de talento humano (gestión de personal, selección, evaluación, capacitación y desarrollo).

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Vigencia: 22-dic-2025
	Proceso de Gestión de Protección de Datos Personales	Páginas: 3 de 9

- f. Gestionar el talento humano y las relaciones laborales, incluyendo trabajadores, extrabajadores, candidatos y pasantes, para la administración de la relación laboral o precontractual y el cumplimiento de obligaciones legales asociadas.
- g. Controlar el acceso físico a las instalaciones y establecer medidas de seguridad física, incluyendo la implementación de zonas videovigiladas y, cuando corresponda, la solicitud y registro de documentos de identidad, con el fin de proteger a las personas, los bienes y la infraestructura de DIELSA CIA.LTDA.
- h. Atender consultas, peticiones, quejas y reclamos presentados por los titulares, así como, requerimientos y solicitudes de organismos de control y otras autoridades competentes.
- i. Transmitir y compartir datos personales entre las distintas áreas internas de DIELSA CIA.LTDA., cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (por ejemplo, cartera y cobranzas, tesorería, contabilidad, logística, comercial, talento humano, entre otros).
- j. Atender requerimientos judiciales o administrativos y cumplir mandatos legales o reglamentarios, incluyendo la entrega de información a autoridades competentes cuando así lo exija la normativa aplicable.
- k. Permitir la participación de los titulares en actividades de mercadeo y promocionales, tales como campañas comerciales, concursos, rifas, sorteos y programas de fidelización organizados por DIELSA CIA.LTDA.
- l. Realizar actividades de comunicación comercial y relacional, contactando, por medios físicos o digitales (correo electrónico, teléfono, mensajería u otros), a personas con quienes DIELSA CIA.LTDA. tiene o ha tenido relación (trabajadores y sus familiares, clientes, consumidores, distribuidores, proveedores, acreedores, deudores y otros), para las finalidades antes indicadas.
- m. Evaluar la calidad del servicio y realizar estudios de mercado, encuestas de satisfacción, análisis estadísticos y de hábitos de consumo para usos internos, con el fin de mejorar procesos, productos, servicios y la experiencia de los titulares.
- n. Gestionar el ciclo de vida de la información, lo que incluye la conservación, bloqueo, anonimización, supresión o destrucción de los datos personales, una vez cumplidas las finalidades del tratamiento y los plazos legales de conservación establecidos en esta Política.
- o. Realizar cualquier otra actividad de naturaleza similar o conexas a las anteriormente descritas, que resulte necesaria para desarrollar el objeto social de DIELSA CIA.LTDA., siempre en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
- p. Enviar información comercial/promocional sobre productos farmacéuticos e insumos, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos, mejorar procesos comerciales/logísticos e implementar programas de fidelización, informando previamente a los titulares y recabando consentimiento cuando corresponda.

DIELSA CIA.LTDA. no adopta decisiones basadas únicamente en tratamientos automatizados de datos personales, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos sobre los titulares o les afecten significativamente de forma similar.

DIELSA CIA.LTDA. podrá comunicar o transferir datos personales, cuando sea necesario para el cumplimiento de las finalidades antes descritas o de obligaciones legales, a las siguientes categorías de destinatarios: (i) entidades financieras y aseguradoras; (ii) proveedores de servicios logísticos, de transporte y distribución; (iii) proveedores de servicios de tecnología de la información, almacenamiento y respaldo; (iv) asesores externos, tales como abogados, auditores y consultores; (v) autoridades administrativas y judiciales

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Vigencia: 22-dic-2025
	Proceso de Gestión de Protección de Datos Personales	Páginas: 4 de 9

competentes; y, (vi) demás terceros cuya participación sea necesaria para la ejecución de relaciones contractuales o el cumplimiento de obligaciones legales.

En caso de realizarse transferencias internacionales de datos personales, estas se efectuarán únicamente hacia países, organizaciones o proveedores que cuenten con un nivel adecuado de protección o que otorguen garantías suficientes para la tutela de los derechos de los titulares, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y la normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

6. Tipos de tratamiento de datos:


DIELSA CIA. LTDA podrá realizar distintas operaciones sobre los datos personales del titular, que incluyen, sin limitarse a: recopilación, registro, organización, estructuración, almacenamiento, modificación, procesamiento, consulta, uso, comunicación, combinación, supresión y destrucción de datos personales

7. Tipo de datos sometidos al tratamiento:

Los tipos de datos personales que son objeto de tratamiento por parte de DIELSA CIA. LTDA. son los siguientes:

- Datos de identificación: nombres, número de cédula de ciudadanía, número de pasaporte, número de RUC, fecha y lugar de nacimiento.
- Datos de contacto: números de teléfono, direcciones domiciliarias y direcciones de correo electrónico.
- Datos laborales y profesionales: cargo, lugar de trabajo, trayectoria y datos profesionales, información de remuneraciones, número de cargas familiares y datos de familiares o beneficiarios relacionados con la relación laboral, cuando así lo exija la normativa aplicable.
- Datos financieros: números de cuentas bancarias y demás datos necesarios para la realización de pagos a trabajadores, proveedores y otros terceros.
- Datos sensibles de trabajadores: como información de condiciones de discapacidad e información contenida en certificados médicos, tratados únicamente cuando sean necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales, la gestión de la relación laboral y la seguridad y salud en el trabajo, aplicando medidas reforzadas de seguridad.
- Datos de seguridad: información recopilada por cámaras de videovigilancia y registros de acceso físico a las instalaciones.
- Datos de navegación y comportamiento digital: direcciones IP, cookies y otros identificadores en línea, cuando los titulares utilicen los canales digitales de DIELSA CIA.LTDA., de conformidad con la normativa aplicable.

Estos datos personales se detallan sin perjuicio de que la organización pueda realizar tratamiento de otros datos adicionales en el futuro, siempre que sean necesarios y proporcionales a nuevas finalidades legítimas, respecto de las cuales se informará oportunamente a los titulares.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Vigencia: 22-dic-2025
	Proceso de Gestión de Protección de Datos Personales	Páginas: 5 de 9

8. Valoraciones y Decisiones Automatizadas:

DIELSA no realiza decisiones automatizadas, valoraciones automatizadas ni perfilamiento que produzca efectos jurídicos o significativos sobre el titular

9. Bases de Datos:

Los datos personales serán almacenados en las bases de datos administradas directamente por DIELSA CIA. LTDA.

10. Origen de los datos personales:


En los casos en que DIELSA CIA.LTDA. trate datos personales que no hayan sido proporcionados directamente por los titulares, informará, cuando corresponda, el origen de los datos, indicando si estos provienen de:

- Otras empresas o entidades con las que los titulares mantienen una relación (por ejemplo, empleadores, proveedores, distribuidores o intermediarios comerciales),
- Familiares o representantes legales de los titulares.
- Bases de datos o registros públicos, o
- Fuentes accesibles al público de conformidad con la normativa aplicable.

11. Periodo de conservación:

Datos personales de clientes y contactos comerciales (distribuidores, clientes finales y otros clientes comerciales): se conservarán mientras se mantenga la relación comercial vinculada con la fabricación, comercialización y distribución de medicamentos, productos farmacéuticos, cosméticos, alimentos para animales y otros bienes del portafolio de DIELSA CIA.LTDA. Una vez finalizada la relación, los datos se conservarán durante los plazos de prescripción de obligaciones contractuales, contables y tributarias aplicables, esto es, por un plazo mínimo de siete (7) años contados desde la fecha de la última transacción con efectos contables o tributarios, salvo que una norma exija un período mayor.

Datos personales de trabajadores y extrabajadores: se conservarán durante todo el tiempo que dure la relación laboral, independientemente del tipo de contrato y su duración. Finalizada la relación, se mantendrán durante los plazos de prescripción de obligaciones laborales, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, tributarias y demás responsabilidades legales a cargo de DIELSA CIA.LTDA.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Vigencia: 22-dic-2025
	Proceso de Gestión de Protección de Datos Personales	Páginas: 6 de 9

Datos personales de candidatos, pasantes y practicantes: se conservarán mientras dure el proceso de selección o la relación precontractual; terminado éste, se mantendrán por un período razonable para futuros procesos de selección, salvo que el titular solicite su eliminación.

Datos personales de proveedores y contratistas: se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o contractual. Una vez finalizada, se mantendrán durante los plazos de prescripción de obligaciones contractuales, comerciales, contables y tributarias aplicables.

Datos almacenados con fines de seguridad, como grabaciones de videovigilancia y registros de acceso físico: se conservarán por un plazo máximo de seis (6) meses contados desde su obtención, salvo que deban conservarse por más tiempo por existir un incidente de seguridad, investigación interna o requerimiento de una autoridad competente.

Datos tratados con fines de mercadeo, comunicación comercial y estudios de mercado: se conservarán mientras el titular no haya ejercido su derecho de oposición o no haya revocado el consentimiento cuando este sea la base de legitimación del tratamiento, y siempre que las finalidades que motivaron su recopilación se mantengan vigentes.

Datos sensibles, como información de salud o discapacidad, se conservarán únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir las finalidades que justifican su tratamiento (por ejemplo, adecuaciones razonables, seguridad y salud en el trabajo, beneficios laborales) y durante los plazos legales de conservación que resulten aplicables.

12. Derechos de los titulares de datos:


Los titulares de datos personales podrán ejercer, entre otros, los siguientes derechos:

Derecho de acceso: obtener confirmación sobre si DIELSA CIA.LTDA. trata o no sus datos personales, acceder a dichos datos e información relevante sobre su tratamiento (finalidades, categorías de datos, destinatarios, plazos de conservación, origen de los datos, etc.).

Derecho de rectificación y actualización: solicitar la corrección y/o actualización de datos personales que resulten inexactos, incompletos o desactualizados.

Derecho de eliminación: solicitar la supresión de sus datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para las finalidades para las que fueron recopilados, cuando haya vencido el de conservación, cuando haya retirado su consentimiento o cuando el tratamiento sea ilícito, sin perjuicio de la conservación que resulte obligatoria por ley.

Derecho de oposición: oponerse, por motivos legítimos y específicos, al tratamiento de sus datos personales, en particular cuando el tratamiento tenga fines de mercadeo o comunicaciones comerciales, salvo que existan motivos legítimos imperiosos que prevalezcan

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Vigencia: 22-dic-2025
	Proceso de Gestión de Protección de Datos Personales	Páginas: 7 de 9

sobre los intereses, derechos y libertades de los titulares o que el tratamiento sea necesario para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.

Derecho a la limitación del tratamiento: solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales en determinados supuestos, por ejemplo, mientras se verifica la exactitud de los datos o se analiza una oposición al tratamiento.


Derecho a la portabilidad: Los titulares podrán solicitar la portabilidad de sus datos personales cuando el tratamiento se base en su consentimiento o en una relación contractual y se realice por medios automatizados. DIDELSA CIA.LTDA. proporcionará los datos en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, o los transmitirá directamente a otro responsable indicado por el titular, cuando sea técnicamente posible, a través de los canales previstos para el ejercicio de derechos.

Derecho a la revocatoria del consentimiento: Cuando el tratamiento de datos personales se base en el consentimiento de los titulares, este podrá revocarlo en cualquier momento, mediante los mismos canales indicados en el numeral correspondiente, indicando expresamente que desea revocar su consentimiento. La revocatoria no tendrá efectos retroactivos sobre los tratamientos ya efectuados con base en un consentimiento válido ni afectará aquellos tratamientos sustentados en otras bases de licitud (por ejemplo, cumplimiento de obligaciones legales o contractuales).

Derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en tratamientos automatizados: solicitar que no se adopten decisiones que se basen exclusivamente en tratamientos automatizados de sus datos, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos sobre los titulares o les afecten significativamente de forma similar, así como, solicitar la intervención humana, expresar su punto de vista e impugnar dichas decisiones, cuando existan.

13. Consecuencias de la entrega o negativa a entregar datos personales:

La entrega de ciertos datos personales puede ser necesaria para la celebración y ejecución de contratos, la facturación de productos y servicios, la gestión de pagos, el cumplimiento de obligaciones legales y la administración de la relación laboral o comercial. En estos casos, la negativa a proporcionar los datos requeridos o la solicitud de su eliminación podrá impedir a DIDELSA CIA.LTDA. celebrar o mantener la relación contractual correspondiente, emitir comprobantes de venta, entregar productos o prestar determinados servicios. Cuando los datos no sean obligatorios, DIDELSA CIA.LTDA. lo indicará de forma expresa a los titulares.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Vigencia: 22-dic-2025
	Proceso de Gestión de Protección de Datos Personales	Páginas: 8 de 9

14. Efectos de proporcionar datos erróneos o inexactos:

El suministro de datos personales incompletos, inexactos o desactualizados puede generar errores en la prestación de servicios, en la facturación, en la gestión de pagos, en el cumplimiento de obligaciones legales o en las comunicaciones con los titulares. Por ello, los titulares se comprometen a proporcionar datos veraces y exactos, así como a actualizarlos oportunamente cuando se produzcan cambios relevantes, sin perjuicio de su derecho de rectificación y actualización previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

15. Quejas, reclamaciones y ejercicio de derechos de los titulares:

Los titulares de datos personales podrán, en cualquier momento y de forma gratuita, presentar requerimientos, peticiones, quejas o reclamaciones relacionados con el tratamiento de sus datos personales y con el ejercicio de sus derechos, incluyendo, entre otros, los derechos de acceso, rectificación, actualización, eliminación, oposición, portabilidad y revocatoria del consentimiento cuando este sea la base de licitud del tratamiento.

Estas solicitudes podrán presentarse por medios físicos o digitales, dirigidas a DIELSA CIA.LTDA., a la dirección de contacto establecida en el numeral 2 de la presente Política, adjuntando una copia del documento de identificación de los titulares y una descripción clara del derecho que desea ejercer o de la inconformidad planteada.


Presentado el requerimiento, DIELSA CIA.LTDA. deberá contestar en un plazo de quince (15) días, con la respuesta correspondiente.

En caso de que el responsable del tratamiento no conteste el requerimiento en el término antes mencionado, o este fuera negado de manera injustificada, los titulares podrán presentar el correspondiente reclamo administrativo ante la Autoridad de Protección de Datos Personales, conforme al procedimiento previsto en el Código Orgánico Administrativo y en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. El titular también podrá ejercer las acciones civiles, penales o constitucionales que considere procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad de Protección de Datos Personales podrá iniciar, de oficio o a petición de los titulares, actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto o la conveniencia de iniciar un procedimiento administrativo sancionador, de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

16. Actualizaciones y cambios en la Política de Protección de Datos:

Toda actualización o modificación a la presente política de protección de datos será divulgada, comunicada y publicada por la organización mediante sus medios de comunicación institucionales y mediante los canales de comunicación que mantiene con los titulares de datos personales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Vigencia: 22-dic-2025
	Proceso de Gestión de Protección de Datos Personales	Páginas: 9 de 9

Esta divulgación y publicación se realizará durante, al menos, diez días laborables previos a la entrada en vigor de la actualización.

La organización podrá realizar cualquier actualización o modificación a la presente política cada vez que lo requiera, observando siempre los principios y derechos de protección de datos personales, y el procedimiento antes establecido.

17. Vigencia de la Política de Protección de Datos:

La presente política de protección de datos entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte de la Junta General de Socios de la compañía y será publicada en todos los medios de comunicación institucional.

Firma:

Representante Legal:
SILVIA JEANETH SALAZAR ALTAMIRANO
DIDELSA CIA. LTDA.