PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES.

CENTRO DEPORTIVO DROP SHOT CIA. LTDA

CONTROL DE DOCUMENTO	
Versión	v1.0
Fecha de emisión	07/04/2026
Elaborado por	Equipo implementador (Consultor de Protección de Datos Personales (CENTRO DEPORTIVO DROP SHOT CIA. LTDA)
Aprobado por	Representante Legal. - Gerente Administrativo y financiero
Estado	Vigente

Initial advise: This procedure explains how data subjects may exercise their personal data protection rights before LB Sports Academy. Requests may be submitted through the authorized channels and, when available, using the specific form published on the institutional website. If you require assistance or wish to receive the document in English, please request it via the email address indicated below.

Aviso inicial: Este procedimiento explica cómo los titulares pueden ejercer sus derechos en materia de protección de datos personales ante LB Sports Academy. Las solicitudes pueden presentarse por los canales habilitados y, cuando corresponda, mediante el formulario específico publicado en el sitio web institucional.

1. OBJETIVO.

Establecer un procedimiento simple, gratuito, verificable y trazable para la atención de solicitudes relacionadas con el ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales, garantizando consistencia entre el canal de recepción, la verificación de identidad, el análisis jurídico-técnico, la ejecución de la medida y la evidencia de cierre.

2. ALCANCE

Aplica a todas las solicitudes presentadas por titulares, representantes legales, apoderados o terceros legitimados respecto de datos personales tratados por CENTRO DEPORTIVO DROP SHOT CIA. LTDA (comercialmente identificada como "LB Sports Academy") como responsable del tratamiento, cualquiera sea el soporte, la unidad de negocio, el canal de recolección o el área interna involucrada.

Comprende, entre otros, tratamientos vinculados con sitio web y entornos digitales, concursos, promociones, eventos, relaciones comerciales, relaciones laborales, reclutamiento, seguridad física, videovigilancia, control de accesos, comunicaciones comerciales y canales de atención.

3. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIAS.

Este procedimiento se interpreta y ejecuta conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General, la normativa sectorial y especializada aplicable, las

resoluciones emitidas por la Superintendencia de Protección de Datos Personales, y las políticas internas de LB SPORTS ACADEMY relacionadas con seguridad, gestión de incidentes, conservación documental y gobierno del dato.

Tratándose de tratamientos vinculados al ejercicio de la libertad de expresión, actividades periodísticas o contenidos editoriales, el análisis considerará además el régimen especializado y el equilibrio entre el derecho a la protección de datos y otros derechos constitucionales y libertades públicas aplicables.

4. DERECHOS CUBIERTOS.

- Información sobre el tratamiento y sus condiciones.
- Acceso a los datos personales y a la información relacionada con su tratamiento.
- Rectificación y actualización de datos inexactos, incompletos o desactualizados.
- Eliminación, cuando proceda conforme a la ley.
- Oposición al tratamiento y/o suspensión o limitación del tratamiento, cuando proceda.
- Portabilidad, cuando sea técnicamente posible y jurídicamente procedente.
- Revocatoria del consentimiento para tratamientos sustentados en dicha base.
- No ser objeto de decisiones basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas, cuando corresponda.

4.1. Alcance operativo, efectos y límites de cada derecho.

Para efectos de gestión interna y respuesta al titular, LB SPORTS ACADEMY interpretará los derechos cubiertos en este procedimiento de la siguiente manera, sin perjuicio de la normativa especializada aplicable, de las excepciones legales y del deber de verificar identidad, legitimación y procedencia en cada caso concreto.

- **Información sobre el tratamiento y sus condiciones.** Permite al titular conocer, por cualquier medio idóneo, al menos los fines, base de legitimación, tipos de tratamiento, tiempo de conservación, existencia de bases de datos, origen de los datos cuando no se obtuvieron directamente del titular, tratamientos ulteriores, identidad y contacto del responsable y, cuando corresponda, del delegado, destinatarios o transferencias, consecuencias de entregar o no los datos, mecanismos para ejercer

derechos, posibilidad de revocar el consentimiento, reclamos y existencia de valoraciones o decisiones automatizadas.

Este derecho opera aun antes o al momento de la recogida del dato y también en el primer contacto si los datos provienen de terceros o de fuentes accesibles al público. No implica la entrega indiscriminada de documentos internos, secretos empresariales, análisis reservados o información de terceros ajena al titular; su satisfacción se cumple con información suficiente, clara, comprobable y jurídicamente exigible.

- Acceso a los datos personales y a la información relacionada con su tratamiento. Faculta al titular a conocer y obtener gratuitamente confirmación de si LB SPORTS ACADEMY trata o no sus datos y, de ser el caso, acceder a esos datos y a la información vinculada a su tratamiento. No exige justificar el pedido. En la práctica, puede satisfacerse mediante copia, extracto, reporte, visualización controlada o respuesta consolidada, según la naturaleza del tratamiento y la seguridad del caso.

No procede en términos abusivos o manifiestamente excesivos, ni para revelar datos de terceros, información sujeta a reserva legal, piezas cubiertas por secreto profesional o elementos cuya divulgación afecte derechos y libertades de otras personas o actuaciones en curso.

- **Rectificación y actualización de datos inexactos, incompletos o desactualizados.** Procede cuando el titular demuestra o razonablemente sustenta que un dato es erróneo, incompleto, desactualizado o induce a confusión. Puede requerirse soporte mínimo para acreditar el cambio o la corrección solicitada. Cuando corresponda, LB SPORTS ACADEMY deberá comunicar la rectificación a destinatarios o terceros a quienes hubiera comunicado el dato, para su actualización.

No aplica si el dato es exacto según la evidencia disponible, si el cambio solicitado contradice registros válidos o verificables, o si la modificación desconoce obligaciones legales de conservación, trazabilidad o integridad documental.

- **Eliminación, cuando proceda conforme a la ley.** Supone la supresión, irreversibilización o inutilización definitiva de los datos cuando el tratamiento incumpla principios de la LOPDP, ya no sea necesario o pertinente, la finalidad haya sido cumplida, haya vencido el plazo de conservación, el tratamiento afecte derechos

fundamentales, se revoque el consentimiento o exista obligación legal de eliminar. No procede cuando los datos deban conservarse por obligación legal o contractual, por defensa de reclamaciones, por orden judicial o administrativa, por protección de derechos o intereses legítimos de terceros, por libertad de expresión y opinión, por interés público, por protección de intereses vitales, o por fines de archivo, investigación científica, histórica o estadística con garantías adecuadas.

- **Oposición al tratamiento y/o suspensión o limitación del tratamiento, cuando proceda.** La oposición permite al titular negarse a un tratamiento en supuestos legalmente habilitados, especialmente frente a mercadotecnia directa, elaboración de perfiles para dichos fines o tratamientos sustentados en interés legítimo cuando exista una situación concreta personal del titular. La suspensión o limitación implica restringir temporalmente el uso de los datos, por ejemplo, mientras se verifica su exactitud, cuando el tratamiento sería ilícito pero el titular prefiere limitarlo antes que suprimirlo, cuando LB SPORTS ACADEMY ya no necesita los datos pero el titular sí para formular o defender reclamaciones, o mientras se pondera una oposición.

No procede cuando el tratamiento está expresamente ordenado o permitido por la ley, cuando existan motivos legítimos e imperiosos que prevalezcan, cuando se trate de información pública o de interés público en los términos legales, o cuando la restricción afecte de forma desproporcionada derechos de terceros, seguridad, actuaciones en curso o la defensa de reclamaciones.

- **Portabilidad, cuando sea técnicamente posible y jurídicamente procedente.** Permite al titular recibir sus datos en un formato compatible, estructurado, común, interoperable y de lectura mecánica, o solicitar su transmisión a otro responsable cuando ello sea técnicamente posible. En general, exige que concurra al menos una condición habilitante prevista en la ley, como tratamiento basado en consentimiento para fines específicos, tratamiento automatizado, volumen relevante de datos, o tratamiento necesario en el ámbito laboral y de seguridad social.

No procede sobre información inferida, derivada, creada o generada por LB SPORTS ACADEMY a partir de análisis propios, como perfiles, segmentaciones, recomendaciones o valoraciones internas, ni cuando exista imposibilidad técnica real, obstáculo jurídico válido o afectación de derechos de terceros.

- **Revocatoria del consentimiento para tratamientos sustentados en dicha base.** El titular puede retirar en cualquier momento el consentimiento otorgado para finalidades que dependan de esa base de legitimación, sin necesidad de justificar su decisión. LB SPORTS ACADEMY debe habilitar un mecanismo sencillo, gratuito y comparable al medio por el cual recabó ese consentimiento. La revocatoria no tiene efectos retroactivos: el tratamiento realizado antes de la revocación mantiene su licitud.

No procede como vía para impedir tratamientos que no se basan en consentimiento, ni para desconocer obligaciones legales de conservación, cumplimiento contractual, defensa de reclamaciones u otras bases de legitimación autónomas que permitan continuar total o parcialmente el tratamiento.

- **No ser objeto de decisiones basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas, cuando corresponda.** Aplica cuando una decisión adoptada mediante procesos automatizados, incluida la elaboración de perfiles, produzca efectos jurídicos sobre el titular o afecte de manera relevante sus derechos y libertades. En estos casos, el titular puede solicitar explicación motivada, presentar observaciones, pedir los criterios de valoración del programa, conocer los tipos y fuentes de datos utilizados e impugnar la decisión.

No aplica cuando la decisión sea necesaria para celebrar o ejecutar un contrato, esté autorizada por la normativa aplicable u orden de autoridad competente con salvaguardas suficientes, se base en consentimiento explícito del titular o no conlleve impactos graves ni riesgos verificables para el titular.

Sin perjuicio de lo anterior, LB SPORTS ACADEMY evaluará en cada caso si concurren límites o excepciones legales al ejercicio de rectificación, actualización, eliminación, oposición, suspensión o portabilidad, especialmente cuando medien obligaciones legales o contractuales de conservación, defensa de reclamaciones, actuaciones judiciales o administrativas en curso, libertad de expresión y opinión, interés público, interés vital de una persona, protección de derechos de terceros o tratamientos amparados en normativa especializada.

5. CANALES HABILITADOS.

Canal	Detalle	Observación
Correo electrónico oficial.	lbtenis.ec@gmail.com Se recomienda utilizar el asunto: "Ejercicio de derechos PDP – LB SPORTS ACADEMY".	Canal principal virtual.
Entrega física en domicilio del responsable.	El Potrero de Lumbisí Quito - Ecuador	Recepción física en oficinas de LB SPORTS ACADEMY.
Entrega física dirigida al DPD.	Baquerizo Moreno y José Tamayo, Edificio Torres del Castillo, piso 7, oficina 707, Quito, Ecuador	Canal complementario presencial.

Como canal complementario de orientación, el titular podrá comunicarse al teléfono corporativo +593 2 356 0235; no obstante, la radicación formal deberá efectuarse por correo o por entrega física de la solicitud.

Toda solicitud recibida por otra área, correo, mesa de partes, recepción, proveedor o canal distinto deberá remitirse de inmediato al DPD o al responsable interno designado para su radicación y gestión.

6. CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD.

La solicitud debe incluir, como mínimo:

- Nombres y apellidos completos del titular y su número de cédula o pasaporte.
- Dirección física o electrónica para notificaciones.
- Cuando actúe un representante, identificación del representado y documento que acredite la representación.
- Descripción clara y precisa de los datos, hechos, tratamiento, sistema, evento, campaña, relación o área respecto de la cual se ejerce el derecho.
- Petición concreta y derecho o derechos que desea ejercer.
- Documentos de respaldo que faciliten la localización de la información y sustenten la solicitud cuando ello sea pertinente.

Alerta: Cuando la solicitud se reciba por formulario, por correo electrónico o de forma física y no contenga todos los elementos, LB SPORTS ACADEMY podrá requerir una sola aclaración o ampliación dentro del plazo legal.

Puede solicitar o descargar el formulario específico para el ejercicio de derechos a través del sitio web institucional o por los canales habilitados.

7. VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y LEGITIMACIÓN.

Antes de revelar, modificar, bloquear, suspender, portar o eliminar datos, LB SPORTS ACADEMY verificará la identidad del titular o la legitimación de quien actúe a su nombre.

La verificación debe ser razonable y proporcional al riesgo del tratamiento, evitando solicitar información excesiva o no necesaria.

Solicitante	Validación mínima
Titular mayor de edad.	Cédula o pasaporte y validación por datos de contacto o información razonablemente vinculada al caso.
Representante legal o apoderado.	Documento de identidad propio y documento que acredite representación legal o poder suficiente.
Niñas, niños y adolescentes.	Se aplicarán las reglas legales de representación y capacidad progresiva, según corresponda al caso concreto.

8. FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.

8.1 Recepción y radicación: Toda solicitud se registrará con fecha, hora, canal, nombre del solicitante, derecho invocado, área posiblemente involucrada y número de caso. Se dejará evidencia de recepción y, cuando sea posible, se remitirá acuse al solicitante.

8.2 Revisión inicial: El DPD o el área delegada verificará si la solicitud cuenta con información suficiente, si se acreditó identidad o representación y si resulta posible identificar el tratamiento, base de datos, área o sistema comprometido.

8.3 Requerimiento de aclaración o ampliación: Si la solicitud requiere ser aclarada o completada, LB SPORTS ACADEMY podrá requerirlo por una sola vez dentro del plazo legal aplicable. El requerimiento se documentará y se dejará constancia de la fecha de notificación y de la respuesta del titular, si la hubiere.

8.4 Clasificación del caso: Se determinará si LB SPORTS ACADEMY actúa como responsable o como encargado respecto del tratamiento consultado; si existe normativa especializada; si

el caso involucra terceros, plataformas, proveedores, redes sociales, videovigilancia, imágenes, actividades periodísticas, libertad de expresión, seguridad o litigios.

8.5 Análisis jurídico y técnico: Se revisará la procedencia del derecho, la base de legitimación, la finalidad, la exactitud de los datos, las obligaciones de conservación, los límites legales, los derechos de

8.6 Coordinación con áreas internas y terceros: Las áreas dueñas del proceso deberán identificar la información y ejecutar las acciones que se definan: búsqueda, consolidación, rectificación, actualización, 13. Vigencia. terceros, la existencia de encargados, transferencias, medidas de seguridad y la viabilidad técnica de la medida solicitada.

8.7 Respuesta al titular: La respuesta debe ser clara, motivada, suficiente y comprensible. Debe indicar si la solicitud fue aceptada total o parcialmente, o negada, y explicar las razones, los efectos de la decisión y, cuando corresponda, la vía para presentar reclamo ante la autoridad competente.

8.8 Ejecución, cierre y archivo: Una vez definida la respuesta, LB SPORTS ACADEMY ejecutará la medida aprobada, verificará el resultado, registrará la fecha de cumplimiento y conservará en expediente la solicitud, comunicaciones, soportes, análisis, respuesta y evidencia de cierre.

9. PLAZOS Y REGLAS DE GESTIÓN.

LB SPORTS ACADEMY gestionará las solicitudes conforme a los plazos legales aplicables al derecho ejercido. Como criterio general, las solicitudes de acceso, rectificación, actualización, eliminación y oposición deberán atenderse dentro del plazo de quince (15) días, sin perjuicio de otras reglas específicas previstas por la ley o por normativa especializada.

Cuando la solicitud requiera aclaración o ampliación, LB SPORTS ACADEMY podrá solicitarla por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción. El titular contará con diez (10) días para completar o aclarar la solicitud. Si no lo hace dentro de ese término, la solicitud podrá archivarse con notificación motivada, sin impedir una nueva presentación posterior.

Actividad interna	Objetivo de gestión

Radicación y apertura de expediente.	Mismo día o siguiente día hábil.
Revisión inicial.	Dentro de los primeros dos (2) días hábiles.
Escalamiento a áreas internas o terceros.	Inmediato una vez identificado el caso.
Ejecución de medida Aprobada.	Sin dilación indebida y dentro del plazo legal aplicable.

Puede revisar en el Anexo 1 el Diagrama del proceso con mayor claridad visual.

10. REGLAS ESPECIALES.

10.1. Tratamientos basados en interés legítimo.

Si el titular se opone o solicita suspensión respecto de un tratamiento sustentado en interés legítimo, LB SPORTS ACADEMY activará revisión prioritaria y aplicará, cuando sea procedente, medidas de bloqueo, exclusión o contención mientras emite la respuesta formal.

10.2. Marketing y exclusión de contactos.

La oposición a comunicaciones comerciales o a mercadotecnia directa deberá ser canalizada de forma prioritaria hacia listas de exclusión, sin perjuicio de la conservación mínima necesaria para acreditar la solicitud y evitar nuevos contactos no deseados.

10.3. Videovigilancia y seguridad.

Las solicitudes relacionadas con imágenes de videovigilancia serán revisadas considerando el plazo de conservación, los derechos de terceros, la seguridad, la cadena de custodia y los requerimientos de autoridad. De ser necesario, la entrega podrá efectuarse con medidas de restricción, segmentación o resguardo.

10.4. Eventos, concursos, promociones y registros audiovisuales.

Cuando la solicitud se relacione con registros de eventos o contenidos difundidos en entornos propios o de terceros, LB SPORTS ACADEMY evaluará el tipo de tratamiento, la finalidad, la base jurídica, la vigencia del evento, la disponibilidad técnica y la eventual intervención de plataformas, productores, aliados o redes sociales.

10.5. Actividades periodísticas, editoriales o libertad de expresión.

Cuando la solicitud recaiga sobre contenidos periodísticos o editoriales, el análisis jurídico deberá ponderar el régimen especializado, la libertad de expresión, el interés público, la necesidad, la proporcionalidad y las demás limitaciones y excepciones legales aplicables.

10.6. Datos tratados por encargados.
Si el tratamiento está materialmente a cargo de un tercero encargado, LB SPORTS ACADEMY coordinará la atención y la ejecución con dicho tercero, sin perder trazabilidad ni control sobre el cumplimiento.

11. REGISTROS Y EVIDENCIAS.

Toda solicitud de ejercicio de derechos debe quedar documentada en un registro interno. El expediente mínimo incluirá la solicitud, documento de identidad o prueba de representación, acuse de recibo, aclaraciones, análisis jurídico y técnico, comunicaciones internas, respuesta, evidencia de ejecución y constancia de cierre.

Los registros serán conservados por el tiempo necesario para acreditar cumplimiento, auditoría, mejora continua, atención de la autoridad competente y defensa de reclamaciones.

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Política Corporativa de Protección de Datos Personales de LB SPORTS ACADEMY.
- Formulario para el ejercicio de derechos de titulares.
- Registro interno de solicitudes de derechos.
- Protocolos de seguridad de la información, gestión de incidentes, conservación y respuesta a requerimientos.

13. VIGENCIA.

Este procedimiento entra en vigor desde su aprobación interna y deberá revisarse cuando cambie la normativa, se modifiquen los tratamientos de LB SPORTS ACADEMY, se implementen nuevas plataformas, existan nuevas resoluciones de la SPDP o se identifiquen ajustes derivados de auditorías, incidentes o reclamaciones recurrentes.

Última actualización: Abril 2026
NICOLAS LALAMA POSADA
Firmado digitalmente por NICOLAS LALAMA POSADA
Fecha: 2026.05.22 16:28:37 -05'00'
Aprobado por Representante Legal.

14. ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO.

SECCIÓN 1: RECEPCIÓN, VALIDACIÓN Y CLASIFICACIÓN



Validaciones clave: Toda derivación interna debe enviarse inmediatamente al DPD o al canal institucional que LB Sports Academy defina para este procedimiento. La acreditación de identidad o representación debe ser razonable y proporcional, sin pedir información excesiva.

Aclaración y archivo La solicitud de aclaración o ampliación solo puede realizarse una vez, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción. Si el titular no completa o aclara la solicitud dentro de diez (10) días, la petición podrá archivarse con notificación motivada, sin impedir una nueva presentación posterior.

PROCEDIMIENTO DE EJERCICIO DE DERECHOS

SECCIÓN 2: ANÁLISIS, RESPUESTA Y CIERRE.



Regla general.

LB Sports Academy gestionará las solicitudes conforme a los plazos legales aplicables al derecho ejercido. Como criterio general, las solicitudes de acceso, rectificación, actualización, eliminación y oposición deberán atenderse dentro del plazo de quince (15) días, sin perjuicio de otras reglas específicas previstas por la ley o por normativa

Aclaración o ampliación.

Cuando la solicitud requiera aclaración o ampliación, **LB Sports Academy** podrá solicitarla por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción. El titular contará con diez (10) días para completar o aclarar la solicitud. Si no lo hace dentro de ese término, la solicitud podrá archivarse con notificación motivada, sin impedir una nueva presentación posterior.