

POLITICA DE PRIVACIDAD DE UANATACA EL SALVADOR PARA LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS



INFORMACIÓN GENERAL

Control documental

Clasificación Interna	Público
Versión:	2.4
Última Edición:	13/02/2026
Archivo:	USV_P_Privacidad_v2.4

Estado formal

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Roger Callarisa Fecha: 13/02/2026	Nombre: Mario Hernández Fecha: 13/02/2026	Nombre: Christian Arias Fecha: 13/02/2026

Control de Versiones

Versión	Cambios	Descripción del Cambio	Autor del Cambio	Fecha del Cambio
1		Creación del Documento	Alejandro Grande	14/12/2020
1.1	3.1, 4.1 Y 4.2	Se añaden previsiones de confidencialidad Se integran los tiempos de respuesta y el encargado de tratar las peticiones de los derechos ARCO	Alejandro Grande	19/02/2021
2.0	Completo	Se modifican los enlaces de la página web de UANATACA EL SALVADOR por error en el hipervínculo. Adecuación completa para incluir el tratamiento de datos derivado del proceso de video identificación	Andrea Vargas	23/11/2022
2.1	2.1	Actualización de Dirección	Andrea Vargas	23/03/2023
2.2	1.1	Se lleva a cabo la revisión del presente documento, en dónde se modifican los aspectos generales del mismo. Adicionalmente se ha revisado la totalidad del documento, sin haber detectado la necesidad de llevar a cabo cambios adicionales.	Roger Callarisa	09/09/2025
2.3	Estado formal	Se ha llevado a cabo la modificación del domicilio y los datos de contacto.	Roger Callarisa	01/12/2025
2.4	Estado formal	Se ha llevado a cabo la armonización del documento, estableciendo correctamente el nombre del Prestador.	Roger Callarisa	13/02/2026
	2.1	Se ha llevado a cabo la modificación de los datos de contacto y del domicilio de UANATACA EL SALVADOR.		

Índice

INFORMACIÓN GENERAL.....	2
CONTROL DOCUMENTAL	2
ESTADO FORMAL.....	2
CONTROL DE VERSIONES.....	3
ÍNDICE.....	4
1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 ASPECTOS GENERALES	5
1.2 ALCANCE	5
2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN	6
2.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	6
2.2 DATOS TRATADOS	6
2.3 CONSERVACIÓN	8
2.4 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO.....	8
2.5 LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO.....	9
2.6 TRANSFERENCIA DE DATOS	9
3. MEDIDAS DE SEGURIDAD	10
3.1 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	10
3.2 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD.....	10
3.3 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	11
4. DERECHOS DE LOS USUARIOS.....	12
4.1 DERECHOS ARCO	12
4.2 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PETICIONES DE DERECHOS ARCO	13
4.2.1 Inicio del procedimiento	13
4.2.2 Recepción	13
4.2.3 Tratamiento	13

1. Introducción

1.1 Aspectos generales

Uanataca El Salvador, S.A. de CV (en lo sucesivo, UANATACA EL SALVADOR) ha definido el presente documento como la Política de Privacidad en complemento a su Declaración de Políticas de Certificación, con el fin de dar cumplimiento a las previsiones respecto de la Protección de Datos Personales previstas en las normas: Decreto 534 de Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 133 de Ley de Firma Electrónica, así como el Decreto 60, Reglamento de la Ley de Firma Electrónica.

Adicionalmente se quiere destacar que la presente política, también está relacionada con la prestación de los servicios que se llevan a cabo mediante la Herramienta de Video Identificación utilizada para tal fin.

Esta Política de privacidad se ha realizado teniendo en cuenta que para la gestión de datos personales se utiliza la infraestructura de llave pública (PKI) de Uanataca, S.A.

“Uanataca El Salvador, S.A. de CV” y “Uanataca, S.A.” han suscrito un contrato de prestación de servicios de tecnología en el que Uanataca, S.A., proveerá la infraestructura de clave pública (PKI) que sustenta el servicio de certificación de Uanataca El Salvador, S.A. de CV. La PKI de Uanataca, S.A., garantiza el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa y se somete a auditorías anuales para la evaluación de la conformidad de prestadores de servicios de certificación de acuerdo con la normativa aplicable, bajo los estándares: ETSI EN 319 401, ETSI EN 319 411-2 y ETSI EN 319 421. Asimismo, la PKI de Uanataca, S.A., se somete a auditorías anuales bajo los estándares de seguridad: ISO 9001:2015 y ISO/IEC 27001:2017.

1.2 Alcance

El alcance de la presente política de privacidad comprende la prestación de los servicios de certificación, siendo de aplicación sobre el personal externo e interno de UANATACA EL SALVADOR, independientemente del título, modo o relación que les una.

Además de lo anterior, el sometimiento a la presente política de privacidad es de carácter obligatorio para todas las partes, debiendo manifestar la aceptación y aprobación de este de la forma que se considere oportuna por parte de UANATACA EL SALVADOR.

2. Prestación de Servicios de Certificación

En el presente apartado se desarrollan aquellos aspectos referentes al tratamiento de los datos personales de los servicios de certificación, véase emisión de certificados y sellado de tiempo, prestados por parte de UANATACA EL SALVADOR.

2.1 Responsable del tratamiento

UANATACA EL SALVADOR actúa como responsable del tratamiento de datos personales, respecto de la prestación de los servicios de certificación.

Uanataca El Salvador, S.A. de CV

Calle La Mascota, edificio nº 533, San Salvador, El Salvador.

Correo electrónico: info@uanataca.sv

Tel: 2522-2800 // 2522-2835

Página web: <https://www.uanataca.sv/>

2.2 Datos tratados

Los datos personales tratados serán recabados directamente de los solicitantes de los certificados.

UANATACA EL SALVADOR por sí mismo y/o a través de los terceros autorizados, trata, recolecta y almacena en sus bases de datos, información de suscriptores y titulares del siguiente tipo:

- Datos de identificación personal, incluyendo una copia de documentos de identidad, fotografías, videos y cuando corresponda, tratamiento de datos biométricos faciales por tal de llevar a cabo el proceso de vídeo identificación.
- Datos de la persona jurídica, incluyendo copia de los documentos que acrediten la existencia y vigencia de la persona jurídica.
- Datos del Representante Legal y el tipo de facultades que ostenta, incluyendo copia de documento que garantice dichas facultades.
- Contrato de solicitud de servicios.

De acuerdo con la Declaración de Práctica de Certificación de UANATACA EL SALVADOR, la información siguiente es considerada como confidencial:

- Solicitudes de certificados, aprobadas o denegadas, así como toda otra información personal obtenida para la expedición y mantenimiento de certificados. Se incluyen documentos, capturas y/o vídeos que contengan información personal.
- Claves privadas generadas y/o almacenadas por el prestador de servicios de certificación.
- Registros de transacciones, incluyendo los registros completos y los registros de auditoría de las transacciones.
- Registros de auditoría interna y externa, creados y/o mantenidos por la Entidad de Certificación y sus auditores.
- Planes de continuidad de negocio y de emergencia.
- Política y planes de seguridad.
- Documentación de operaciones, archivo, monitorización y otros análogos.
- Toda otra información identificada como “Confidencial”.

De acuerdo con la Declaración de Prácticas de Certificación de UANATACA EL SALVADOR, la información siguiente es considerada como no confidencial:

- Los certificados emitidos o en trámite de emisión.
- La vinculación del suscriptor a un certificado emitido por la Entidad de Certificación.
- El nombre y los apellidos de la persona física identificada en el certificado, así como cualquiera otra circunstancia o dato personal del titular, en el supuesto de que sea significativa en función de la finalidad del certificado.
- La dirección de correo electrónico de la persona física identificada en el certificado, o la dirección de correo electrónico asignada por el suscriptor, en el supuesto de que sea significativa en función de la finalidad del certificado.
- Los usos y límites económicos reseñados en el certificado.
- El periodo de validez del certificado, así como la fecha de emisión del certificado y la fecha de caducidad.
- El número de serie del certificado.
- Los diferentes estados o situaciones del certificado y la fecha del inicio de cada uno de ellos, en concreto: pendiente de generación y/o entrega, válido, revocado, suspendido o caducado y el motivo que provocó el cambio de estado.
- Las listas de revocación de certificados (LRCs), así como las restantes informaciones de estado de revocación.
- La información contenida en los depósitos de certificados.
- Cualquier otra información que no esté indicada en la sección anterior.

2.3 Conservación

Los datos personales se conservarán mientras sean necesarios para dar respuesta a las consultas y solicitudes, hasta la finalización de la relación contractual y posteriormente, durante los plazos legalmente exigidos acorde a cada caso. Como norma general, el plazo de conservación de datos respecto de la Prestación de Servicios de Certificación será de 15 años desde la revocación del certificado o finalización del servicio.

2.4 Finalidad del tratamiento

Los datos personales recabados únicamente se utilizan en estricto cumplimiento de las siguientes finalidades:

- Prestación de Servicios Electrónicos de Certificación. Los datos son recabados mediante el contrato oportuno y son tratados con la finalidad de llevar a cabo los servicios electrónicos solicitados y contratados por los usuarios, todo ello en base a lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación de UANATACA EL SALVADOR que se puede encontrar en la página web. Concretamente:
 - Identificación de los suscriptores y/o firmantes de los certificados electrónicos.
 - Expedición y gestión de certificados electrónicos.
 - Gestión del ciclo de vida del certificado (suspensión, renovación, reactivación y revocación).
 - Custodia y mantenimiento del archivo relativo al certificado electrónico.
- Atender las consultas y solicitudes de información. Los datos se recaban mediante los datos de contacto facilitados por UANATACA EL SALVADOR y/o el formulario de disponible en el apartado “Contacto”, siendo utilizados exclusivamente para gestionar las consultas y solicitudes recibidas.
- Atender consultas técnicas. Los datos se recaban mediante los datos de contacto facilitados por y serán utilizados exclusivamente para gestionar las consultas y solicitudes recibidas sobre cuestiones técnicas.
- Gestión administrativa, contable y de facturación derivada de la contratación.

2.5 Legitimación del tratamiento

De acuerdo con las finalidades de tratamiento indicadas, la base legal para el tratamiento de los datos personales de los usuarios es:

- La legitimación del tratamiento para la Prestación de Servicios Electrónicos de Certificación es la ejecución del contrato de los servicios solicitados, donde el usuario es parte del mismo.
- La legitimación del tratamiento para: atender las consultas y solicitudes, consultas técnicas, se basa en el consentimiento del interesado. Dicho consentimiento se expresa e inequívocamente, mediante acción positiva y previa al envío. Ya sea mediante la acción positiva de enviar una comunicación o bien al aceptar las condiciones y la política de privacidad o haciendo “click” en la casilla que aparece en el formulario correspondiente y previo al tratamiento de sus datos.

2.6 Transferencia de datos

Como norma general los datos personales no se cederán a terceros salvo obligación legal.

Cuando se trate de la ejecución del contrato de los servicios solicitados en el que el usuario forma parte del mismo, los datos serán custodiados por Uanataca, S.A.

3. Medidas de seguridad

3.1 Seguridad de la información

Se establecen las medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección de los datos de carácter personales. Para ello se ha elaborado una Política de Seguridad (PSI) por la que se regula la seguridad de las instalaciones o centro de tratamiento de datos, los servidores o entornos automatizados, así como el archivo de documentación o tratamiento de documentación no automatizada.

3.2 Organización de la seguridad

El personal encargado del tratamiento de datos sólo accederá a aquellos datos y recursos que precise para el desarrollo de sus funciones. Para ello se ha definido una Política de Recursos Humanos donde se establecen los controles del personal, así como la descripción de los puestos de trabajo. Se garantiza la segregación de funciones y el establecimiento de los mínimos privilegios, asegurando el control y vigilancia.

Sin perjuicio de lo anterior, el personal interno y externo encargado del tratamiento de datos y en general aquel que, derivado de sus funciones, intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal quedan obligados a mantener confidencialidad sobre los datos personales que tengan acceso con motivo de su actividad. Los mismos tendrán el deber de custodiarlos de forma adecuada de tal manera que se garantice su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Las presentes obligaciones de confidencialidad subsistirán incluso una vez hayan finalizado, por el motivo que sea, su relación con UANATACA EL SALVADOR.

3.3 Procedimientos de seguridad

Se dispone de un sistema de copias de respaldo y de recuperación de los datos de los ficheros, así como de un Plan de Continuidad de Negocio a través del cual se regula la gestión de copias de seguridad, así como el plan de recuperación de datos.

Asimismo, a través de un Procedimiento de gestión de incidencias, se recogen todos los procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias que resulten de la prestación de servicios electrónicos de certificación. Sin perjuicio de lo anterior, se dispone de un Protocolo de actuación, previsto en el documento de gestión de incidencias, para el caso de brechas de seguridad o pérdida de integridad de sus sistemas que impliquen una afectación a la prestación de servicios de certificación y a los datos personales que se deriven de éstos.

4. Derechos de los usuarios

4.1 Derechos ARCO

Los usuarios que lo soliciten podrán ejercer los siguientes derechos:

- **Acceso y rectificación.** Los usuarios tienen derecho a acceder a todos sus datos personales, así como solicitar la rectificación de aquellos que sean inexactos o erróneos.
- **Confirmación.** Todos los usuarios tienen derecho a obtener confirmación sobre si UANATACA EL SALVADOR está tratando datos personales que les conciernan.
- **Cancelación.** Los usuarios podrán solicitar la cancelación de los datos cuando, entre otros motivos, éstos no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.
- **Oposición.** En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, el usuario podrá oponerse al tratamiento de datos, estando UANATACA EL SALVADOR obligada a dejar de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

4.2 Procedimiento de gestión de peticiones de derechos ARCO

4.2.1 Inicio del procedimiento

Cualquier usuario que desee ejercer sus derechos deberá notificarlo a UANATACA por una de las siguientes vías:

1. A través del formulario de contacto disponible en <https://www.uanataca.sv/> e indicándolo en el asunto.
2. Mediante envío de correo electrónico a la dirección info@uanataca.sv
3. Mediante escrito certificado a la siguiente dirección: Calle La Mascota, edificio nº 533, San Salvador, El Salvador.

En dicha petición, deberán adjuntar copia de su documento de identidad e indicar claramente cuál es el derecho que se desea ejercer.

4.2.2 Recepción

Recibida una petición, UANATACA EL SALVADOR le dará el trámite oportuno, entregando la misma al Responsable que corresponda en función del área que se vea afectada o del derecho que se desee ejercer.

4.2.3 Tratamiento

Las solicitudes de ejercicio de los derechos de los usuarios que UANATACA EL SALVADOR se responderán dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de su recepción.

En este sentido, se responderán las consultas para la realización del ejercicio de los derechos de los usuarios por orden de recepción en las oportunas vías de comunicación designadas a dicho efecto.