



RESOLUCIÓN N° SPDP-SPDP-2024-0018-R

EL SUPERINTENDENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONSIDERANDO:

Que el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador (“CRE”) señala, como uno de los deberes primordiales del Estado, “[p]lanificar el desarrollo nacional”;

Que el numeral 19 del artículo 66 CRE les reconoce y garantiza a las personas “[e]l derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección (...)”;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (“LOPDP”) declara que aquella tiene por objeto y finalidad “garantizar el ejercicio del derecho de protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de ese carácter, así como su correspondiente protección”, para lo cual, por virtud de esta norma legal, se regulan, prevén y desarrollan “principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela”;

Que a través de la LOPDP se creó la Superintendencia de Protección de Datos Personales (“SPDP”) como un órgano técnico de control, con potestad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera, cuyo máximo titular es, de acuerdo con el inciso primero del artículo 77 *idem*, el Superintendente de Protección de Datos Personales;

Que el número 5 del artículo 76 LOPDP faculta al Superintendente de Protección de Datos Personales para “[e]mitir normativa general o técnica, criterios y demás actos que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias (...)”; ello en concordancia con el número 5 del artículo 83 del Reglamento General de la LOPDP, que, asimismo, le faculta para “[a]probar y expedir normas internas, resoluciones y manuales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Autoridad a su cargo”;

Que mediante resolución N° SPDP-SPDP-2024-0001-R, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 624 de 19 de agosto del 2024, el Superintendente de Protección de Datos Personales aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Arranque de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, en cuyo capítulo II se estatuyen las responsabilidades del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional;

Que en el artículo 1 del Anexo 1 de la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0001-R se declara que “[l]a Superintendencia de Protección de Datos Personales se alinea con su misión y define su Estructura Organizacional sustentada en su base normativa y su direccionamiento estratégico institucional, los cuales serán determinados en su Planificación Estratégica Institucional, Modelo de Gestión institucional y Matriz de Competencias (...)”;

Que el literal a), numeral 2, artículo 10 del Anexo 1 de la Resolución N° SPDP-SPDP-2024-0001-R señala, como una de las atribuciones y responsabilidades de la Intendencia General de Regulación de Protección de Datos Personales, la de “[d]irigir y proponer la elaboración y evaluación del plan regulatorio institucional y demás documentos requeridos para la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento, con los previos informes técnicos de las unidades administrativas sustantivas y adjetivas relacionadas con el ámbito de aplicación del plan regulatorio institucional; (...)”;

Que mediante el literal a) del artículo 4 de la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0007-R, se le delegó al Intendente General Regulación de Protección de Datos Personales la facultad de emitir normativa general o técnica, criterios y demás actos que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias y la garantía del ejercicio del derecho a la protección de datos personales;



EN EJERCICIO de sus facultades y atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL
PLAN REGULATORIO INSTITUCIONAL
DE LA SUPERINTENDENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**TÍTULO I
NORMAS GENERALES**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO, DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y VALORES**

Art. 1.- Este reglamento tiene por objeto determinar los lineamientos y procedimientos para elaborar y aprobar el Plan Regulatorio Institucional de la Superintendencia de Protección de Datos Personales, que deberá ejecutarse en forma anual.

Para cumplir dicho objeto, se aplicará un mecanismo estandarizado de identificación, selección y aprobación de un listado de acciones regulatorias que la institución proyecta, elabora, presenta o emite durante un año fiscal, en función de las necesidades detectadas en el ámbito de la regulación de protección de datos personales.

Art. 2.- Este reglamento es de obligatorio cumplimiento para todas las unidades administrativas que conforman la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

Art. 3.- En este reglamento, las palabras, siglas y acrónimos que a continuación se enlistan tendrán los siguientes significados específicos:

- 3.1. SPDP:** La Superintendencia de Protección de Datos Personales. Podrá también aludírsele como “la institución” o “la entidad”.
- 3.2. Superintendente:** El Superintendente de Protección de Datos Personales.
- 3.3. Delegado:** El funcionario a quien, de conformidad con la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0007-R del 30 de septiembre del 2024, se le ha encargado la gestión del respectivo proceso sustantivo que es objeto de la delegación.
- 3.4. IGRPDP:** La Intendencia General de Regulación de Protección de Datos Personales o, según el contexto, el Intendente General de Regulación de Protección de Datos Personales.
- 3.5. Unidades Administrativas:** El conjunto de intendencias, direcciones y responsables de áreas de la SPDP.
- 3.6. Normas matrices:** La Constitución de la República del Ecuador; los tratados y convenios internacionales en materia de protección de datos personales o de derecho a la privacidad; la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; el Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; o, en general, cualquier norma jurídica de interés común y alcance general que, expedida de acuerdo con la Constitución de la República, tenga o pudiere tener, como ámbito de aplicación material, el tratamiento de datos personales. También se incluyen a las reformas o modificaciones que pudieren realizarse a estos instrumentos normativos o a sus protocolos adicionales, de ser el caso.
- 3.7. Regulación:** Conjunto de reglas emitidas por la SPDP para normar las actividades de los integrantes del sistema de protección de datos personales, de acuerdo con lo previsto en el ordenamiento jurídico y con la finalidad de garantizar que dichas actividades generen certeza jurídica, prevean riesgos o mitiguen los daños o



afectaciones al derecho fundamental a la protección de datos personales. A este conjunto de reglas se las podrá también aludir como “normativa secundaria”.

3.8. Plan: Documento que contiene las directrices y los lineamientos para ejecutar un determinado objetivo.

3.9. PRI: Plan Regulatorio Institucional.

3.10. Informe técnico: Acto de simple administración que, basado en métodos, protocolos, pautas o procedimientos, establece cuál es la regulación que debe ser considerada dentro del PRI. El informe técnico se desarrollará de conformidad con la necesidad de expedir la normativa secundaria de cada área, para así garantizar el derecho fundamental a la protección de datos personales y poder cumplir con las obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias de la entidad.

Art. 4.- Para la elaboración del PRI se deberán tener en cuenta, en todo momento, los derechos y principios establecidos las normas matrices.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO I RESPONSABILIDADES Y PROCESO

Art. 5.- La IGRPDP ejecutará el proceso de elaboración y aprobación del PRI de la institución y dará inicio a los subprocesos internos. De igual manera, definirá las actividades internas que deberán ejecutarse para la aprobación del PRI de cada año, que deberá contemplar las necesidades, la revisión y la priorización de las acciones regulatorias.

Este procedimiento deberá iniciarse en el primer día laborable del mes de cada febrero, por disposición que la IGRPDP cursará a las Unidades Administrativas con el objeto de iniciar la elaboración del PRI del año inmediatamente posterior, para lo cual se solicitará que se definan cuáles son problemáticas cuya inclusión fuese sugerida para que conste en dicho instrumento.

Art. 6.- Todas las Unidades Administrativas de la SPDP, hasta el día 30 de cada abril, tienen la obligación de presentar a la IGRPDP un informe técnico sustentado, en el que se establecerá la necesidad de expedir la normativa secundaria que debería elaborarse para solventar una determinada problemática regulatoria, con el objeto de que se la incluya en el PRI.

Al efecto, las Unidades Administrativas deberán considerar si la normativa secundaria cuya inclusión se propone en el PRI:

- 6.1.** Corresponde a temáticas o aspectos cuya regulación ha sido expresamente delegada o encargada a la SPDP por las normas matrices o, en general, cuando aquella fuere necesaria para ejercer, adecuadamente, las funciones, atribuciones y facultades que se le han atribuido a la institución;
- 6.2.** Se la requiere para adecuar la regulación a los avances tecnológicos, a las nuevas prácticas en materia de protección de datos personales, o a las nuevas tendencias regulatorias;
- 6.3.** Corresponde a una disposición del Superintendente o del IGRPDP; o,
- 6.4.** Estaba incluida dentro del PRI del año anterior, pero no pudo ser expedida.

La tabulación de la información anteriormente indicada deberá ser aprobada y remitida por cada Intendente General, Director o Responsable de Gestión a la IGRPDP, de manera conjunta con el desarrollo del informe técnico respectivo que, a su vez, deberá contener los siguientes epígrafes: antecedentes, objetivo, análisis, conclusiones y recomendaciones.



Los antedichos documentos, que deberán remitirse en formato editable, serán aprobados por cada Intendente General, Director o Responsable de Gestión, para lo cual deberán hacer constar sus firmas electrónicas de responsabilidad.

Art. 7.- Recibidos los informes técnicos, la IGRPDP los revisará y consolidará, junto con las problemáticas que hubiese evidenciado cada unidad administrativa.

Si hubiere observaciones a los informes técnicos, la IGRPDP deberá notificarlas por escrito a la unidad correspondiente, que deberá responderlas en el término improrrogable de quince (15) días. Una vez contestadas, la IGRPDP volverá a consolidar a los informes y problemáticas.

Art. 8.- Si las problemáticas evidenciadas estuviesen debidamente justificadas, si no existieren observaciones a los informes técnicos o si, existiendo tales observaciones, hubiesen sido contestadas dentro del término, el IGRPDP las incluirá en la propuesta de PRI hasta el día 30 de cada junio y, a partir del primer día de cada agosto, dispondrá su publicación a través de los canales institucionales oficiales de la SPDP para su difusión.

Art. 9.- Durante todo el mes de agosto de cada año, la propuesta de PRI deberá permanecer publicada en los canales oficiales de la SPDP. Durante ese lapso, cualquier persona natural o jurídica podrá presentar observaciones, comentarios y/o sugerencias a través del portal web www.spdp.gob.ec o mediante los canales oficiales que fueren señalados por la SPDP.

Las observaciones, comentarios y/o sugerencias que se recaben servirán como referencias que, sin ser vinculantes para la SPDP, podrán ser o no incluidas o consideradas en el borrador final del PRI.

Art. 10.- Vencido el mes de agosto, la IGRPDP evaluará la necesidad o conveniencia de realizar modificaciones a la propuesta de PRI y, seguidamente, elaborará el borrador final para ponerlo a consideración del Superintendente o su delegado hasta el día 30 de cada noviembre, quien deberá aprobarlo hasta el día 10 de cada diciembre. Una vez aprobado, el Superintendente o su delegado lo remitirá al IGRPDP para que disponga su publicación.

En caso de existir observaciones o modificaciones, el borrador de PRI será devuelto al IGRPDP, quien deberá absolver las dudas o, de ser lo procedente, corregirlo, ajustarlo, adaptarlo y/o modificarlo en un término no mayor a quince (15) días. Posteriormente, se lo volverá a enviar al Superintendente o su delegado para su aprobación, quien procederá tal cual se indica en el inciso precedente.

El PRI aprobado regirá durante un (1) año, que se contará desde la fecha de su aprobación.

Art. 11.- El IGRPDP, una vez recibido el PRI aprobado, dispondrá que se lo publique hasta el día 31 de cada diciembre en el portal web www.spdp.gob.ec y en los canales oficiales que fueren señalados por la SPDP, a través de los cuales habrá de disponer, además, que se lleve a cabo una campaña de difusión.

CAPÍTULO II INFORME TÉCNICO

Art. 12.- El informe técnico que tiene que ser elaborado por las Unidades Administrativas para determinar cuál es la regulación que debería ser incluida en el PRI, además de hallarse debidamente justificado, deberá proyectar las necesidades normativas que tendrían que cubrirse en el siguiente año fiscal.

El informe técnico deberá tener el siguiente contenido:

12.1. Datos generales:

12.1.1. Nombre de la Intendencia, Dirección y Responsables de Gestión;

12.1.2. Número;

12.1.3. Nombre de la Intendencia solicitante;



12.1.4. Alcance del asunto a tratar; y,

12.1.5. Fecha.

12.2. Análisis de la necesidad de expedir normativa secundaria:

12.2.1. Tipo de regulación;

12.2.2. Justificación razonada de la necesidad de la regulación;

12.2.3. Prioridad (alta, media, baja);

12.2.4. Metas que se pretenden alcanzar;

12.2.5. Forma/método de medición de metas;

12.2.6. Contenido normativo; y,

12.2.7. Requerimientos adicionales.

12.3. Aprobación:

Firmas electrónicas de los Intendentes, Directores y Responsables de Gestión.

CAPÍTULO III

PLAN REGULATORIO INSTITUCIONAL

Art. 13.- La IGRPDP deberá elaborar el PRI de conformidad con el **Anexo 1** de esta resolución.

Art. 14.- El PRI que elabore la IGRPDP deberá tener el siguiente contenido:

14.1. Datos generales:

14.1.1. Nombre de la entidad rectora;

14.1.2. Nombre del responsable de la elaboración y aprobación del PRI;

14.1.3. Correo electrónico del responsable institucional de la elaboración del PRI;

14.1.4. Fecha de aprobación/actualización; y,

14.1.5. Fecha de publicación.

14.2. Información de la regulación:

14.2.1. Necesidad de la emisión de la normativa secundaria;

14.2.2. Nombre de la regulación;

14.2.3. Prioridad de la regulación (alta, media, baja);

14.2.4. Meta;

14.2.5. Forma/método de medición de metas;

14.2.6. Mes para aprobación; y,

14.2.7. Intendencia, Dirección y Responsables de Gestión.

14.3. Aprobación:

Firma electrónica del Superintendente de Protección de Datos Personales.

Art. 15.- El PRI podrá ser actualizado cuando se lo considere necesario, en cuyo caso la actualización se publicará en el portal web www.spdp.gob.ec o mediante los canales oficiales. Para tal efecto, se deberá incluir toda la información que justifique la reprogramación, la eliminación o las nuevas regulaciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA



Por cuanto la SPDP recién inició su funcionamiento institucional en la segunda quincena de septiembre del 2024, el PRI correspondiente a los años fiscales 2024 y 2025 no seguirá el procedimiento establecido en este reglamento y, por ende, se elaborará únicamente a base de los informes técnicos emitidos por las Unidades Administrativas correspondientes; validados por la IGRPDP; aprobados por el Superintendente o su delegado; y, finalmente, publicado en los portales oficiales de la SPDP cuando estén habilitados.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en Quito, Distrito Metropolitano, el 30 de octubre del 2024.

FABRIZIO PERALTA-DÍAZ
SUPERINTENDENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



ANEXO 1

MATRIZ PLAN REGULATORIO INSTITUCIONAL

PLAN REGULATORIO INSTITUCIONAL 20XX						
NOMBRE DE LA ENTIDAD:			Superintendencia de Protección de Datos Personales			
NOMBRE DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL PARA ELABORAR EL PLAN REGULATORIO INSTITUCIONAL:			Intendencia General de Regulación de Protección de Datos Personales			
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL PARA ELABORAR EL PLAN REGULATORIO INSTITUCIONAL:			<i>(Determinar el correo electrónico pertinente)</i>			
FECHA DE APROBACIÓN/ACTUALIZACIÓN DEL PLAN REGULATORIO INSTITUCIONAL:			<i>(Fecha)</i>			
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PLAN REGULATORIO INSTITUCIONAL:			<i>(Fecha)</i>			
INFORMACIÓN SOBRE LA REGULACIÓN A EXPEDIR						
No.	NORMATIVA SECUNDARIA NECESARIA	NOMBRE DE LA REGULACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA REGULACIÓN	OBJETO	MES PARA LA APROBACIÓN	INTENDENCIA, DIRECCIÓN Y RESPONSABLES
1.						
2.						
-	-	-	-	-	-	-