

Resolución Nro. CNII-CNII-2026-0001-R

Quito, D.M., 08 de enero de 2026

CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL

Arón Joel Sánchez Escalante
SECRETARIO TÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 19. El 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. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley”*;

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, el artículo 156 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Los consejos nacionales para la igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los consejos ejercerán atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, y de discapacidades y movilidad humana, de acuerdo con la ley. Para el cumplimiento de sus fines se coordinarán con las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno”*;

Que, el artículo 157 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Los consejos nacionales de igualdad se integrarán de forma paritaria, por representantes de la sociedad civil y del Estado, y estarán presididos por quien represente a la Función Ejecutiva. La estructura, funcionamiento y forma de integración de sus miembros se regulará de acuerdo con los principios de alternabilidad, participación democrática, inclusión y pluralismo”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, determina: *“Los Consejos Nacionales para la Igualdad son organismos de derecho público, con personería jurídica. Forman parte de la Función Ejecutiva, con competencias a nivel nacional y con autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera; y no requerirán estructuras desconcentradas ni entidades adscritas para el ejercicio de sus atribuciones y funciones”*;

Resolución Nro. CNII-CNII-2026-0001-R

Quito, D.M., 08 de enero de 2026

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, indica: *“La gestión de los Consejos Nacionales para la Igualdad previstos en la presente Ley, se ejerce a través de la respectiva Secretaría Técnica”*;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, establece: *“Designación de las o los Secretarios Técnicos. Las o los Secretarios Técnicos de los Consejos Nacionales para la Igualdad serán designados por el Presidente del Consejo respectivo, de fuera de su seno, serán de libre nombramiento y remoción, deberán poseer tercer nivel de educación superior. Las o los Secretarios Técnicos ejercerán la representación legal, judicial y extrajudicial de los Consejos Nacionales para la Igualdad”*;

Que, el numeral 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la igualdad, prescribe: *“Atribuciones y Funciones de las o los Secretarios Técnicos. Las o los Secretarios Técnicos tendrán entre otras atribuciones y funciones las siguientes: (...) 5. Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de los Consejos Nacionales para la Igualdad”*;

Que, el artículo 19 del Código Orgánico Administrativo, indica: *“Principio de imparcialidad e independencia. - Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general (...)”*;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“(...) Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código”*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...)”*;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, prevé: *“Objeto y finalidad. - El objeto y finalidad de la presente Ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela”*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, reza: *“Términos y definiciones. - Para los efectos de la aplicación de la presente Ley se establecen las siguientes definiciones: (...) Responsable de tratamiento de datos personales: persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales”*;

Que, el artículo 37 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, establece: *“(...) El responsable o encargado del tratamiento de datos personales, deberá implementar un proceso de verificación, evaluación y valoración continua y permanente de la eficiencia, eficacia y efectividad de las medidas de carácter técnico, organizativo y de cualquier otra índole, implementadas con el objeto de garantizar y mejorar la seguridad del tratamiento de datos personales (...)”*;

Que, el numeral 2 del artículo 47 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, indica: *“Obligaciones del responsable y encargado del tratamiento de datos personales. - El responsable del tratamiento de datos personales está obligado a: (...) 2) Aplicar e implementar requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas apropiadas, a fin de garantizar y demostrar que el tratamiento de datos personales se ha realizado conforme a lo previsto en la presente Ley, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia”*;

Que, mediante Resolución Nro. CNII-CNII-2024-0007-R 13 de junio de 2024, la Presidenta del Consejo

Resolución Nro. CNII-CNII-2026-0001-R

Quito, D.M., 08 de enero de 2026

Nacional para la Igualdad Intergeneracional resolvió nombrar al Mgs. Aron Joel Sánchez Escalante, desde el 14 de junio de 2024, como Secretario Técnico del Consejo Nacional Para la Igualdad Intergeneracional;

Que, con Memorando Nro. CNII-CNII-2025-0301-M de 26 de diciembre de 2025, el Mgs. Aron Joel Sánchez Escalante, Secretario Técnico dispuso a la Mgs. Maribel Nataly Muñoz Reinoso, Directora de Asesoría Jurídica: *“(...) elabore el instrumento normativo respectivo, para la creación del Comité de Protección de Datos Personales del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional”*.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el numeral 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto. - Regular el funcionamiento del “Comité de Protección de Datos Personales del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional-CNII”, como órgano de apoyo institucional encargado de coordinar, supervisar y recomendar acciones para garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás normativas aplicables.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - La aplicación del presente Reglamento será de cumplimiento obligatorio para todos los/las miembros del Comité de Protección de Datos Personales, y servidores/ras del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

Artículo 3.- Principios. - El Comité se regirá por los principios que rigen la administración pública establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Artículo 4.- Confidencialidad. - Los miembros del Comité de Protección de Datos Personales del CNII, así como cualquier invitado que participe en sus sesiones deberán guardar confidencialidad respecto de los datos personales, documentos, evaluaciones, informes y deliberaciones que lleguen a tener conocimiento.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 5.- Conformación. - Créese el Comité de Protección de Datos Personales del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional-CNII en adelante Comité; para gestionar las actividades correspondientes que coadyuven al Responsable del tratamiento de datos personales a implementar los mecanismos, herramientas, políticas, medidas técnicas, físicas organizativas, jurídicas, administrativas, tecnológicas, de seguridad y/o de cualquier otra índole que sean adecuadas para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás lineamientos emitidos por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

Artículo 6.- Miembros. - El Comité de Protección de Datos Personales del CNII estará integrado por:

Resolución Nro. CNII-CNII-2026-0001-R

Quito, D.M., 08 de enero de 2026

1. El/la Secretario/a Técnico/a o su delegado/a, quien lo presidirá;
2. El/la Director/a Técnico/a o su delegado/a;
3. El/la Director/a Administrativo/a Financiero/a;
4. El/la Director/a de Asesoría Jurídica;
5. El/la Responsable de Planificación y Gestión Estratégica;
6. El/la Responsable de Comunicación Social; y,
7. El/la Delegado/a de Protección de Datos Personales.

Actuará en calidad de Secretario/a del Comité, el Delegado de Protección de Datos Personales, quien únicamente tendrá voz, a quien se garantizará su independencia conforme al artículo 48 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Asistirá en calidad de invitado permanente el/la Oficial de Seguridad de la Información, quien participará con voz, pero sin voto.

Artículo 7.- Independencia del Delegado de Protección de Datos Personales. - La participación del Delegado en el Comité no afectará su independencia funcional, técnica ni operativa, ni limitará sus atribuciones y obligaciones conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

Ninguna decisión del Comité podrá interferir en las funciones de supervisión del Delegado de Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 8.- Atribuciones del Comité de Protección de Datos Personales del CNII. - Son atribuciones del Comité las siguientes:

1. Ejecutar las acciones pertinentes para que el Responsable de tratamiento de datos personales implemente los mecanismos, herramientas, requisitos procesos, políticas, metodologías y/o medidas técnicas, físicas, organizativas, jurídicas, administrativas, tecnológicas, de seguridad y/o de cualquier otra índole, que sean adecuadas y necesarias en cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales;
2. Supervisar la elaboración, actualización y aprobación de la Política de protección de datos personales, por parte de la máxima autoridad de la institución;
3. Impulsar y revisar procesos de verificación, evaluación, valoración periódica de la eficacia, eficiencia y efectividad de los requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas de las medidas de seguridad implementadas;
4. Supervisar la implementación del principio de protección de datos desde el diseño y por defecto, conforme la Guía SPDP-SPD-2025.0040-R; y demás normativa que expida el ente rector de protección de datos personales;
5. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de Registro de actividades de Tratamiento (RAT), conforme al artículo 39 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;
6. Supervisar la elaboración, revisión y aprobación de las Evaluaciones de Impacto de Tratamiento de Datos Personales cuando corresponda, conforme el artículo 40 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y artículos 29 al 32 de su Reglamento General de aplicación;
7. Analizar, coordinar y supervisar la gestión de incidentes y vulneraciones de seguridad, incluyendo la determinación de notificación a la Autoridad de Protección de Datos Personales.
8. Promover la difusión de la protección de datos personales dentro de la Institución;

Resolución Nro. CNII-CNII-2026-0001-R

Quito, D.M., 08 de enero de 2026

9. Informar semestralmente al Responsable de Protección de datos personales las acciones ejecutadas para garantizar un adecuado tratamiento de datos personales; y,
10. Las demás que disponga el Presidente del Comité.

Artículo 9.- Funciones del Presidente/a. - El/la Presidente/a del Comité, tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
2. Declarar instauradas las sesiones después de la verificación del quorum correspondiente;
3. Poner en consideración de las/los miembros el orden del día previo al inicio de las mismas;
4. Someter a debate y votación los temas tratados en el orden del día;
5. Supervisar la implementación de las recomendaciones del Comité;
6. Suscribir con el Secretario/a, las actas de las sesiones del Comité; y,
7. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que sean conferidas legalmente.

Artículo 10.- Atribuciones del Secretario/a. - El Delegado de Protección de Datos Personales, actuará como Secretario del Comité, exclusivamente en función administrativa y sin afectar su independencia, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar las convocatorias a las sesiones del Comité;
2. Elaborar la propuesta de Orden del Día;
3. Elaborar las actas de las sesiones, dar lectura para conocimiento de los asistentes; y, suscribirlas conjuntamente con el/la Presidente/a;
4. Dar seguimiento a los compromisos asumidos en las sesiones;
5. Llevar un archivo digital de las convocatorias, actas, resoluciones y demás documentos del órgano colegiado;
6. Suscribir conjuntamente con el Presidente las actas y resoluciones de las sesiones;
7. Proporcionar a los miembros del Comité la información que le sea requerida; y,
8. Las demás dispuestas por el Presidente del Comité.

Artículo 11.- Derechos de los/las miembros. - Los/las miembros tendrán los siguientes derechos:

1. Ser convocados oportunamente;
2. Participar en el debate durante las sesiones; y,
3. Ejercer su derecho al voto con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

Artículo 12.- Obligaciones de las/los miembros. - Las/los miembros del Comité tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas;
2. Aprobar el orden del día propuesto por la Presidencia del Comité en cada sesión;
3. Participar en las sesiones permanentes;
4. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus competencias, lo resuelto en el Comité;
5. Evaluar los resultados obtenidos, proponer mejoras y planes de acción sobre los temas tratados; y,
6. Guardar confidencialidad sobre todos los temas e información que se aborde en las diferentes sesiones del Comité.

Resolución Nro. CNII-CNII-2026-0001-R

Quito, D.M., 08 de enero de 2026

CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 13.- De las sesiones. - El Comité sesionará ordinariamente cada cuatrimestre en el año.

En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que consten en el orden del día, pudiendo incorporarse otros puntos ha pedido de cualquiera de los miembros presentes en la sesión, siempre y cuando se cuente, por lo menos, con el apoyo de otro miembro y el tema a tratar no requiera informe o documentación previa.

Las sesiones extraordinarias son aquellas que se celebran, únicamente, en razón de una necesidad del Comité, determinada así por el Presidente de oficio; o, a petición de dos o más miembros del órgano colegiado dirigida al Presidente. En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos que consten en el orden del día.

Artículo 14.- De las Convocatorias. - El/la Secretario/a del Comité elaborará las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias mediante correo electrónico institucional, en el que se indicará el orden del día y se anexará la documentación de los asuntos a tratarse.

La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar donde se efectuará la sesión.

Las reuniones ordinarias del Comité deberán ser convocadas con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación; mientras que las reuniones extraordinarias requerirán una convocatoria con al menos veinticuatro (24) horas de antelación.

Si, por razones motivadas, no es factible realizar la sesión en la fecha prevista en la convocatoria, será responsabilidad del Secretario/a notificar a los miembros del Comité y realizar una nueva convocatoria.

Artículo 15.- Del procedimiento. - Las sesiones del Comité seguirán el siguiente procedimiento:

1. Constatación del quórum, por parte del Secretario/a.
2. Instalación de la sesión por parte del Presidente/a.
3. Lectura del orden del día a cargo del Secretario/a y aprobación por parte de los miembros del Comité.
4. Lectura del acta de la reunión anterior a cargo del Secretario/a.
5. Discusión, análisis y resolución de los temas constantes en el orden del día.
6. Votación por cada uno de los temas tratados para la decisión del caso, la misma que deberá contar con el voto de al menos la mitad más uno de los miembros asistentes; y,
7. Clausura de la sesión con determinación de la hora.

Artículo 16. Del quórum de instalación y decisorio. - Para la instalación de las sesiones del Comité se requerirá de la presencia de al menos, la mitad más uno de sus miembros, bajo la dirección del/a Presidente/a o su delegado/a.

Comprobado el quórum, el Presidente/a declarará instalada la sesión.

En caso de no contarse con el quórum necesario al que se hace referencia en el inciso anterior, se esperarán diez minutos.

Una vez transcurrido el tiempo de convocatoria, el Comité se instalará con los miembros presentes. Las decisiones adoptadas en ese marco serán obligatorias y de cumplimiento para todos los miembros, incluyendo aquellos que no asistieron a la sesión.

Resolución Nro. CNII-CNII-2026-0001-R

Quito, D.M., 08 de enero de 2026

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

En caso de empate, el/la Presidente/a del Comité o su delegado/a tendrá voto dirimente.

Artículo 17.- Actas. - Para constancia de lo actuado en cada sesión del Comité, se sentará la respectiva acta.

En el acta se hará constar al menos: el número de sesión; lugar, fecha y hora de inicio; listado de los miembros y asistentes; constatación del quórum; orden del día y su aprobación; resumen del tratamiento de los puntos del orden del día; mociones presentadas; votación de cada miembro; decisiones adoptadas; y, hora de terminación de la sesión.

El miembro que expresare un desacuerdo o que requiriere realizar una puntualización sobre los asuntos tratados en la sesión, podrá solicitar que se deje tal constancia en el acta.

Una vez redactada el acta, el Secretario/a la remitirá a los miembros asistentes por correo electrónico para que en el término de 3 días sea revisada y emitan observaciones a la misma. En caso de no pronunciarse en ese término, se entenderá que ha sido aprobada por parte del miembro respectivo.

Artículo 18.- Archivo de Actas. - El/la Secretario/a mantendrá un archivo digital de las convocatorias, actas y resoluciones adoptadas por el Comité, organizado de forma cronológica y será responsable de su custodia y seguimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todo aquello que no se encuentre prescrito en la presente resolución, se suplirá aplicando lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, en lo referente a los órganos colegiados.

SEGUNDA. - De la correcta aplicación de la presente resolución, encárguese al Comité de Protección de Datos Personales del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Comuníquese y publíquese. –

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 08 días del mes de enero de 2026.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Arón Joel Sánchez Escalante
SECRETARIO TÉCNICO

Resolución Nro. CNII-CNII-2026-0001-R

Quito, D.M., 08 de enero de 2026

Referencias:

- CNII-CNII-2025-0301-M

mm