

Resolución Banco Central S/N

Documento original

[Ver Imagen del D.O.](#)

Fecha de Publicación: 05/03/2025

Página: 38

Carilla: 38

ENTES AUTÓNOMOS BANCO CENTRAL DEL URUGUAY - BCU

Resolución S/n

Apruébase el Reglamento para acceder a datos personales y pedido de rectificación, actualización, inclusión o supresión.

(852*R)

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

Montevideo, 5 de febrero de 2025.

DIRECTORIO

VISTO: el pedido de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión de los datos personales previsto en la Ley de Protección de Datos Personales, N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.

CONSIDERANDO: I) que en el Grupo Gestión Documental y Transparencia se propuso la realización de un reglamento a efectos de tramitar las peticiones formuladas por una persona física o jurídica ante el Banco Central del Uruguay en el marco de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008;

II) que el presente Reglamento aplicará a la totalidad de las peticiones recibidas en el Banco Central del Uruguay en el marco de la Ley referida, cuando se trate de un pedido de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión de los datos personales de los que sea titular el peticionario y que se encuentren registrados en cualquier soporte que los haga susceptible de tratamiento;

ATENTO: a lo expuesto, a lo dispuesto por la Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, a lo informado por la Secretaría General el 31 de enero de 2025 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2025-50-1-0133,

SE RESUELVE:

1) Aprobar el Reglamento para acceder a datos personales y pedido de rectificación, actualización, inclusión o supresión, cuyo texto luce agregado a fojas 1 y 2 del expediente N° 2025-50-1-0133.

2) Notificar la presente resolución, conforme lo dispuesto por el artículo 106 del Reglamento Administrativo (resolución D/390/2024 de 23 de diciembre de 2024).

(Sesión de hoy - Acta N° 3751)

(Expediente N° 2025-50-1-0133)

Jorge Christy, Secretario General.

Aar/ds

Resolución publicable

Reglamento para acceder a datos personales y pedido de rectificación, actualización, inclusión o supresión.

1.- (Ámbito de aplicación) Se tramitarán de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento, todas las peticiones formuladas por una persona física o jurídica ante el Banco Central del Uruguay en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, aun cuando dicha norma no sea invocada expresamente en la petición, siempre que el contenido de la solicitud consista en un pedido de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión de los datos personales de los que sea titular el peticionario y que se encuentren registrados en cualquier soporte que los haga susceptible de tratamiento.

A efectos de dar trámite a la solicitud resulta necesario que la misma se encuentre suscrita y la identidad del peticionario se encuentre debidamente acreditada. A estos efectos, resulta suficiente con la exhibición del documento de identidad, así como también en caso que la solicitud sea remitida por medios electrónicos suscribiendo la nota con firma electrónica avanzada con cédula de identidad.

2.- (Tramitación) Recibida una petición, la Secretaría General o la Superintendencia de Servicios Financieros, de corresponder, formará un expediente y dejará constancia expresa que se trata de un pedido de datos personales que se tramita por el presente Reglamento, así como del día en que vence el plazo para resolver.

Si la solicitud es recibida por otra Línea de Reporte de las mencionadas, debe dar cuenta a la Secretaría General a efectos de registrar el cómputo del plazo y proceder esa misma línea de reporte a formar el expediente para darle trámite.

En todos los casos deberá darse cuenta también a la delegada de datos

personales del Banco Central del Uruguay remitiendo por correo electrónico copia del expediente, a efectos del registro interno de la solicitud recibida.

En caso que la nota carezca de constitución de domicilio y sea recibida en forma física al momento de su recepción deberá solicitarse la constitución de un domicilio electrónico a los efectos de futuras notificaciones.

En los casos que la petición refiera a la totalidad de los datos personales que se encuentren en el Banco Central del Uruguay, en primer lugar se deberá buscar si existen expedientes administrativos caratulados con el nombre de la persona solicitante. En caso que surjan dudas respecto a la reserva o confidencialidad de algunas de las actuaciones, se efectuará la consulta a la delegada de datos personales, remitiendo el expediente.

Posteriormente, el expediente deberá ser remitido a los referentes de datos personales designados por las diferentes líneas de reporte a efectos de verificar la información en las bases de datos de cada una de las áreas respectivas (a modo de ejemplo central de riesgos, personal superior, infractores a la ley de cheques, registro de pólizas, conglomerados financieros, proveedores, capital humano, etc.).

3.- (Plazo máximo y prórroga) En todos los casos, la resolución final sobre la petición, sea ésta favorable o desfavorable, deberá adoptarse y notificarse a la persona interesada dentro del plazo de cinco días hábiles desde la presentación de la misma. Cuando la resolución sea denegatoria deberá encontrarse debidamente fundada resultando claramente los motivos por los cuales corresponde desestimar la solicitud. En el caso que en función de la amplitud y ambigüedad del objeto de la solicitud no sea posible definir un conjunto de información concreto o el alcance de lo solicitado sea manifiestamente excesivo, todo lo cual impida materialmente cumplir con lo solicitado en el plazo legal, podrá, dentro de dicho plazo, solicitarse al peticionario las aclaraciones que se estimen necesarias a efectos de delimitar el objeto de la solicitud.

4.- (Límites del acceso) Si una persona presenta más de una solicitud de datos personales, la información a brindar es la que se generó desde la última solicitud respondida, en la respuesta a la solicitud se dará cuenta de tal circunstancia.

5.- (Archivo de las actuaciones). Una vez notificada la resolución final, se deberá incorporar a las actuaciones la constancia de la notificación de la misma, procediendo luego al archivo del expediente.

Titulo

La presente plantilla se utiliza para la confección de documentos de CIRCULACIÓN EXTERNA.

Para su mayor comodidad, la plantilla está liberada en todas las funciones que el programa ofrece. De todas formas, se debe respetar el tipo de letra, los

tamaños y colores de cada estilo, la alineación y el interlineado establecidos en la presente plantilla.

Usted puede aplicar estos parámetros de manera automática. Para ello, seleccione la opción correspondiente en la tabla de estilos de la barra de navegación.

[Ayuda](#)