

**Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales
Proceso: Protección de Datos Personales
Procedimiento: Protección de Datos Personales
(Clave CT-GE-P-14)**

CONTENIDO

- I. Descripción**
 - Objetivo**
 - Alcance**
 - Definiciones y terminología**
- II. Políticas**
- III. Desarrollo**
 - Descripción de actividades**
 - Diagrama de flujo**
- IV. Referencias**
- V. Atención a usuarios**
- VI. Preguntas frecuentes**
- VII. Entradas y salidas**
- VIII. Histórico de revisiones**
- IX. Firmas de autorización**
- X. Anexos**
- XI. Créditos**

I. Descripción

Objetivo

Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos personales.

Alcance

Es aplicable para las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana que realicen tratamientos de datos personales.

Es aplicable para el personal del Departamento de Datos Personales, de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CUTAI) participante en el presente procedimiento.

Definiciones y terminología

CUTAI: Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

S.D.P: Sistema de Datos Personales

IVAI: Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Responsable: Área administrativa o dependencia que realiza un tratamiento de datos personales

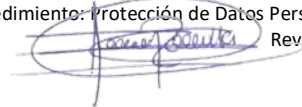
Dato Personal: Cualquier información que hace identificada o identificable a una persona física.

Titular: Persona física a quien corresponden los datos personales

II. Políticas

Cuando un área advierta la necesidad de crear, modificar o suprimir un tratamiento de datos personales, deberá de informar de inmediato a la CUTAI por conducto del Departamento de Datos Personales y realizar lo siguiente:

- a) Llenar el formulario que, para esta actividad pondrá a disposición el Departamento de Datos Personales al área que lo solicite.
- b) Con la información remitida, el Departamento de Datos Personales deberá elaborar y/o modificar el Aviso de Privacidad y el Sistema de Datos Personales, el cual se deberá remitir para visto bueno al área que lo solicitó.
- c) Una vez autorizados por el área responsable, deberán ser remitidos por correo electrónico al Departamento de Datos Personales para su actualización en el microsítio. El área deberá difundir en sus portales y espacios físicos los Avisos de Privacidad que correspondan.



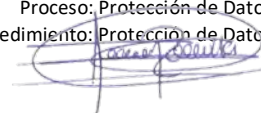
- d) Respecto al Sistema de Datos Personales, mediante sesión del Comité de Transparencia se aprobará la creación, modificación o supresión que corresponda.
- e) Una vez aprobado se deberá registrar en el Sistema de Datos Personales del IVAI, para lo cual la Coordinación le proporcionará clave de usuario y contraseña.
- f) Una vez realizado el registro, se deberá descargar el reporte de carga y remitirlo a la Coordinación para que esta a su vez lo haga del conocimiento del Órgano Garante (IVAI).
- g) Posteriormente se deberán implementar las medidas de seguridad correspondiente que señale la CUTAI.

Cuando se solicite la supresión de un tratamiento de datos personales, porque ya no resulte necesario, para las finalidades creadas o porque ya se hayan concluido, se deberá remitir mediante oficio la solicitud de la supresión del mismo a la CUTAI, por conducto del Departamento de Datos Personales, indicando la razón de la misma y respetando lo siguiente:

- a) En las disposiciones que se dicten para la supresión de los sistemas de datos personales, se establecerá el destino de los datos contenidos en los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción; y
- b) De la destrucción de los datos personales podrán ser excluidos aquellos que, con finalidades estadísticas o históricas, sean previamente sometidos al procedimiento de disociación.
- c) Se considera como producto no conforme cuando las áreas realicen un tratamiento de datos personales sin formalizar su tratamiento de datos personales ante la CUTAI.

III. Desarrollo

El procedimiento de protección de datos personales se realiza con los responsables y actividades siguientes:



Coordinador:

1. Recibe de las entidades académicas y dependencias la solicitud para la formalización o actualización del tratamiento de los datos personales que se va a realizar o que tengan a su cargo.
2. Turna la solicitud al Oficial de Datos Personales.

Oficial de Protección Datos Personales:

3. Atiende la petición de las entidades académicas y dependencias de la formalización o actualización del tratamiento de datos personales que van a realizar o que tengan a su cargo.
4. Revisa y formula las observaciones a las propuestas de avisos de privacidad y sistemas de datos personales, enviados por las entidades académicas o dependencias responsables de los tratamientos de datos personales hasta que éstos cumplan con las disposiciones normativas que les sean aplicables.
5. Acuerda con el Coordinador turnar al Comité de Transparencia para la aprobación de la creación, modificación o supresión del tratamiento de datos personales.
6. Prepara la documentación para turnar el Comité de Transparencia.

Analista de Protección de Datos Personales

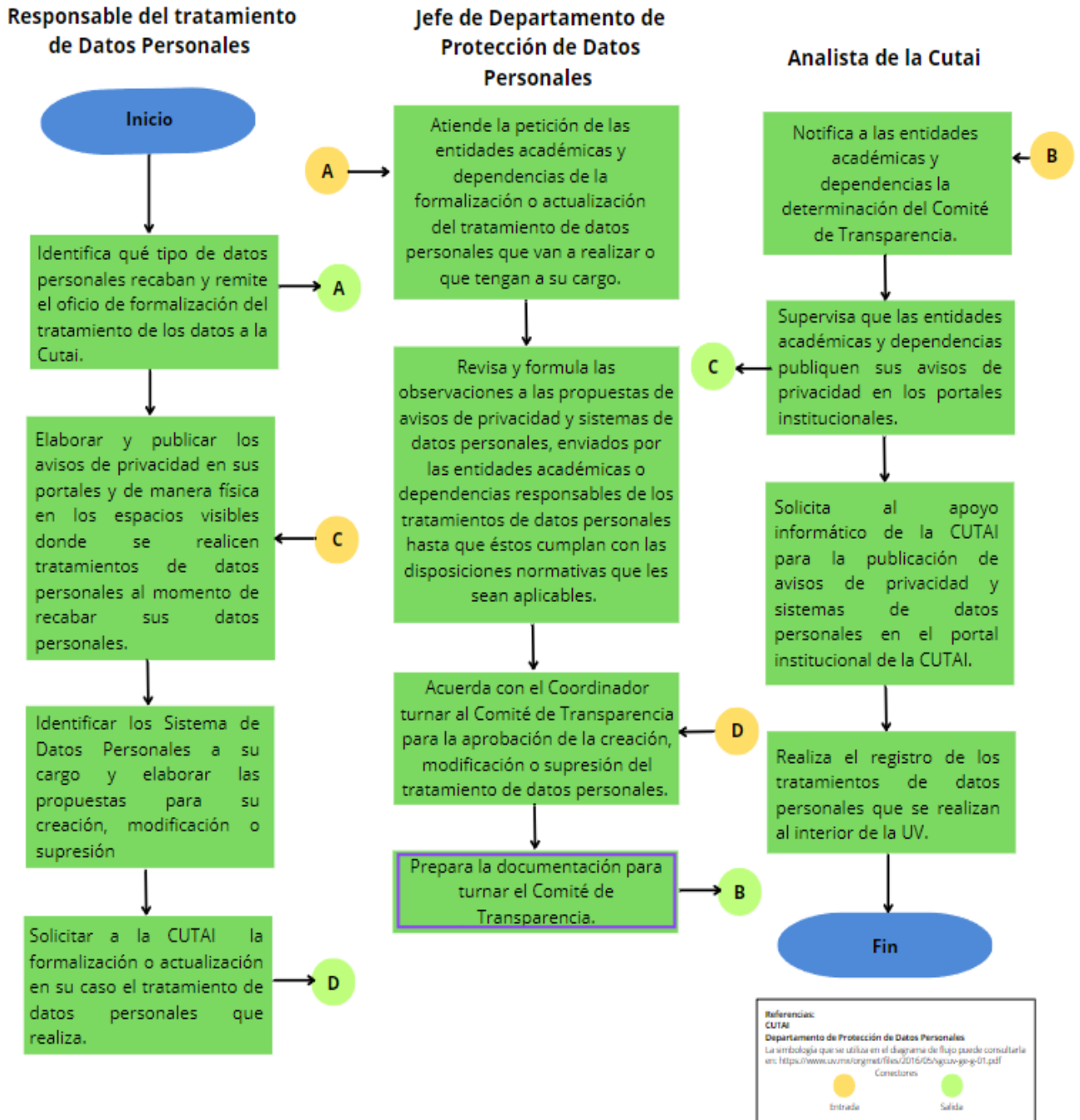
7. Notifica a las entidades académicas y dependencias la determinación del Comité de Transparencia.
8. Supervisa que las entidades académicas y dependencias publiquen sus avisos de privacidad en los portales institucionales.
9. Solicita al apoyo informático de la CUTAI para la publicación de avisos de privacidad y sistemas de datos personales en el portal institucional de la CUTAI.
10. Realiza el registro de los tratamientos de datos personales que se realizan al interior de la UV.

Responsable del Sistema(s) y/o entidades académicas o dependencias administrativas:

11. Identificar qué tipo de datos personales recaban.
12. Elaborar y publicar los avisos de privacidad en sus portales y de manera física en los espacios visibles donde se realicen tratamientos de datos personales al momento de recabar sus datos personales.
13. Identificar los Sistema de Datos Personales a su cargo y elaborar las propuestas para su creación, modificación o supresión.
14. Solicitar a la CUTAI asesoramiento para formalizar o actualizar en su caso el tratamiento de datos personales que realiza.
15. Implementar las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que correspondan.



Diagrama de flujo



IV. Referencias

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 16.
2. Constitución Política del Estado de Veracruz.
3. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
4. Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz.
5. Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
6. Lineamientos Generales emitidos por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI).
7. Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Universidad Veracruzana.
8. Políticas para una mejor gestión en las solicitudes de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Publicación de Información en materia de Transparencia.

V. Atención a usuarios:

L.A.E. Elizabeth Ramzahuer Villa, Oficial de Protección de Datos Personales

Dirección: Calle Guillermo Prieto número 102, Colonia 2 de abril, C.P.

91030, Xalapa, Veracruz, México

Teléfono: (228) 841-59-20, 818-78-91

Conmutador: (228) 842-17-00, 842-27-00

Fax: (228) 841-59-20

Horario: Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.

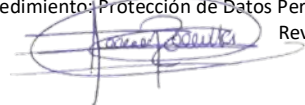
VI. Preguntas frecuentes

¿De qué manera se formalizan los tratamientos de Datos Personales?

Conforme a la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Responsables de los tratamientos de datos personales	Oficio de petición y anexos los Avisos de Privacidad y SDP.	Oficial de Datos Personales	Revisión de Avisos de Privacidad y SDP





Oficial de Datos Personales	Remite la validación de los Avisos de Privacidad y SDP	Responsable de los tratamientos de datos personales	Publicación en el portal institucional de las entidades académicas y dependencias
-----------------------------	--	---	---

VIII. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	11/11/2019	8	Se eliminaron leyendas de instrucciones VIII y IX.
2	04/05/2021	Todo el documento	Actividades y responsables.
3	06/07/2022	Todo el documento	Se actualizó el documento modificando la palabra Sistemas de Datos Personales a tratamientos de datos personales.
4	17/03/2023	6 y 2	Se actualizó la dirección de la CUTAI por cambio de domicilio. Se actualizaron las políticas.
5	02/05/2023	5	Formato Flujograma
6	04/12/2024	6	Actualización de Titulares

IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 L.A.E. Elizabeth Ramzahuer Villa Oficial de Protección de Datos Personales	 Mtro. Rubén Eder Contreras Rojas Coordinador	04/12/2024	05/12/2024

X. Créditos

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo de la Jefatura de Datos Personales dependiente de la Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, fue concluido y autorizado en marzo de 2023 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

<p>Mtro. Rubén Eder Contreras Rojas Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p> <p>L.A.E Elizabeth Ramzahuer Villa Oficial de Protección de Datos Personales.</p>	<p>Dra. Elisa Calderón Altamirano Directora de Planeación Institucional</p> <p>Ing. Álvaro Gabriel Hernández Director de la Unidad de Organización y Métodos (UOM)</p> <p>Análisis, asesoría y apoyo de la UOM C.P. Marisela Gómez Girón Lic. Elisa Sáiz Bonilla Lic. Armando R. Pastrana Ávila.</p>
---	--