



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

Que las entidades académicas y las dependencias administrativas, tengan publicado su aviso de privacidad actualizado y que sepan identificar qué tipo de datos personales recaban, para llevar a cabo la formalización y un adecuado registro de los Sistemas de Datos Personales (S.D.P), que pudieran tener a su cargo; mediante la solicitud a la Coordinación de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la cual se encargará de dar capacitación, asesoramiento y supervisión para una adecuada tutela de los datos personales en posesión de la Universidad Veracruzana, con base en lo que marca la Ley de la materia.

Alcance

Es aplicable para las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana que deban registrar Sistemas 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

II. Políticas

1. Es responsabilidad de las entidades académicas y dependencias identificar qué tipo de datos personales recaban y crear el sistema de datos personales correspondiente.
2. Las entidades académicas y dependencias, donde se realicen tratamientos de datos personales, deberán tener publicados los avisos de privacidad en sus portales electrónicos y en espacios físicos visibles.
3. Corresponde a cada titular de Entidad Académica o Dependencia determinar, la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.
4. La CUTAI, a través del Departamento de Protección de Datos Personales, pondrá a disposición de las Entidades Académicas y Dependencias que lo requieran, la asesoría para realizar las gestiones necesarias en la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales solicitándola al correo electrónico datospersonales@uv.mx.



5. Las Entidades Académicas y Dependencias deberán realizar el registro de los sistemas de datos personales a más tardar dentro de los seis meses siguientes al inicio del tratamiento de los datos personales.
6. En el caso de 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. De la destrucción de los datos personales podrán ser excluidos aquellos que, con finalidades estadísticas o históricas, sean previamente sometidos al procedimiento de disociación.
7. Cuando se presente un cambio de titular en un SDP, este dará aviso a la CUTAI para que esta proceda a generar una nueva contraseña al responsable y procederá a notificarlo al IVAI y a modificar los datos de nombre y correo electrónico de éste, en el Registro electrónico del IVAI.
8. Se considera como producto no conforme:
 - a) Que las áreas realicen un tratamiento de datos personales sin formalizar sus sistemas de datos personales y no se registren ante el IVAI

III. Desarrollo

Descripción de actividades

Coordinador:

1. Recibe de las Entidades Académicas y Dependencias petición para la formalización de la creación, modificación o supresión de Sistemas por el tratamiento de los datos personales que tengan a su cargo.
2. Realiza las gestiones para la formalización del proyecto de acuerdo.
3. Genera las contraseñas para que los responsables de los SDP puedan hacer el registro ante el IVAI.

Oficial de Protección Datos Personales:

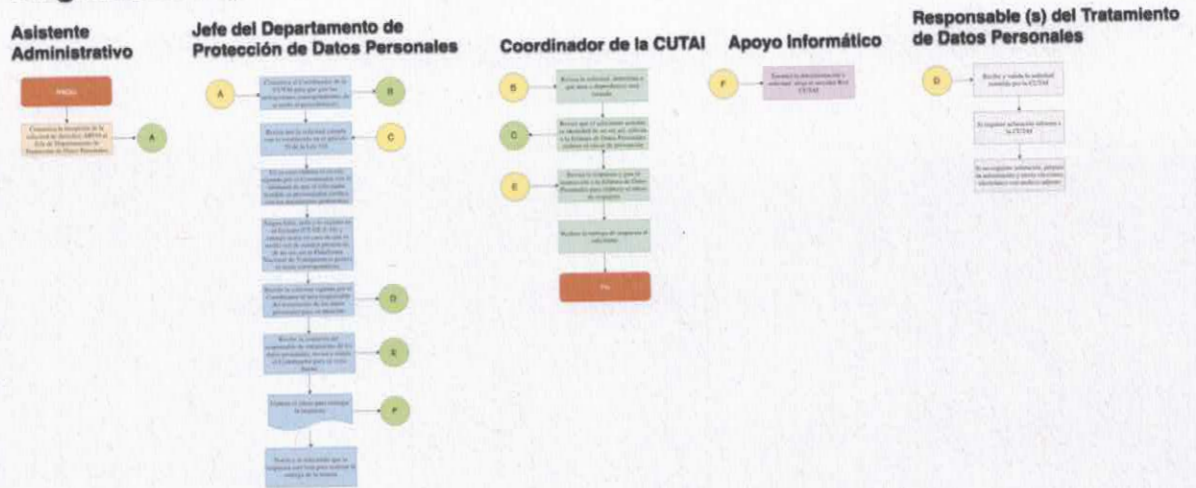
4. Atiende la petición de la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales por parte del Coordinador.
5. Revisa y formula las observaciones a las propuestas enviadas por las entidades académicas o dependencias responsables de los SDP hasta que éstas cumplan con las disposiciones normativas que les sean aplicables.
6. Acuerda con el Coordinador la inclusión en el Acuerdo de creación, supresión o modificación según corresponda.
7. ~~Prepara~~ la documentación para el acuerdo de creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.
8. Entregar al Coordinador el proyecto de acuerdo para la creación, supresión y modificación.



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

9. Identificar qué tipo de datos personales recaban.
10. 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.
11. Identificar los Sistema de Datos Personales a su cargo y elaborar las propuestas para su creación, modificación o supresión.
12. Solicitar a la CUTAI asesoramiento para realizar el Sistema de Datos Personales
13. Implementar las medidas de seguridad que correspondan de acuerdo al nivel que señala la Ley para el Sistema de Datos Personales que manejen.

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.

V. Atención a usuarios: L.A.E. Elizabeth Ramzahuer Villa, Oficial de Protección de Datos Personales

Calle Veracruz # 46 Dep. 5
 Fracc. Pomona, C.P. 91040.



Xalapa, Veracruz, México

Teléfono: (228) 841-59-20, 818-78-91

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

Fax: (228) 841-59-20

Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 y 17:00 a 18:00 horas.

VI. Preguntas frecuentes

¿De qué manera se conforman los sistemas de datos personales?

Conforme al artículo 39, 40 y 41 de la Ley 316 PDPPSO.

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Responsables de los SDP	I.- Oficios de Petición	CUTAI	Proyecto de Acuerdo de Formalización de SDP
CUTAI	Acuerdo formalizado	Responsable de los SDP	Registro ante el IVAI


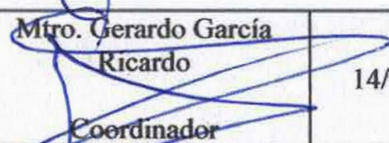
VIII. Histórico de revisiones

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.

IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor



 L.A.E: Elizabeth Ramzahuer Villa Oficial de Protección de Datos Personales	 Mtro. Gerardo García Ricardo Coordinador	14/05/2021	15/05/2021
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------

X. Anexos

- Formato de Sistema de Datos Personales
- Modelo de Aviso de Privacidad Simplificado
- Modelo de Aviso de Privacidad General

XI. 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 mayo de 2021 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

<p>Mtro. Gerardo García Ricardo Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p> <p>L.A.E Elizabeth Ramzahuer Villa Jefe del Departamento de Protección de Datos Personales.</p>	<p>Dra. Laura E. Martínez Márquez 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>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

