

**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

1. Es responsabilidad de las entidades académicas y dependencias identificar qué tipo de datos personales recaban, elaborar el aviso de privacidad y crear el sistema de datos personales correspondiente, así como implementar medidas de seguridad, físicas, administrativas y técnicas.
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. 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.
5. 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.

6. 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.
7. Corresponde a cada titular de entidad académica o dependencia implementar medidas de seguridad, administrativas, físicas y técnicas a los tratamientos de datos personales que realice.
8. 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 para los tratamientos de datos personales que realicen, solicitándola al correo electrónico datospersonales@uv.mx.
9. 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.

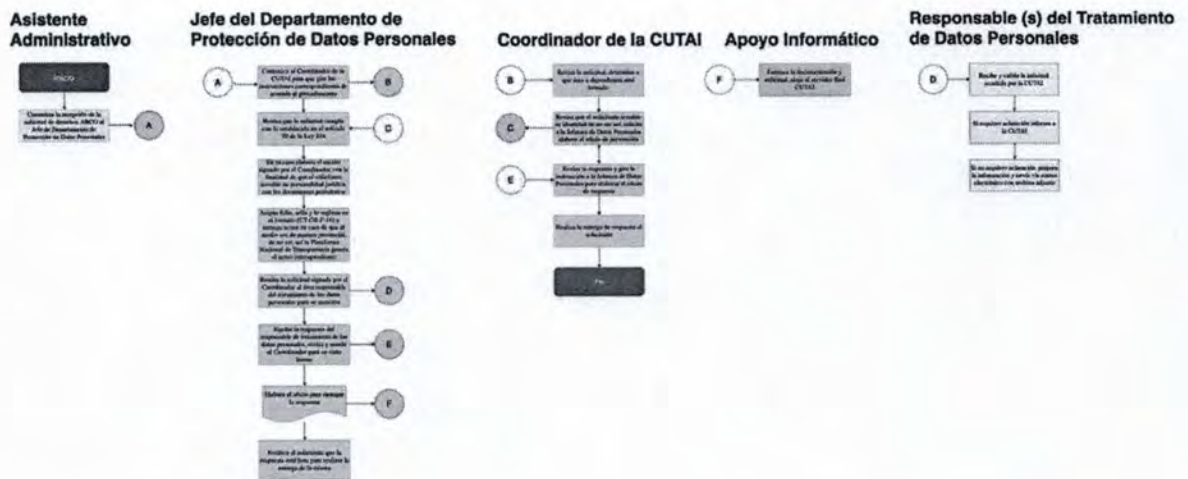


8. Supervisa que las entidades académicas y dependencias publiquen sus avisos de privacidad en los portales institucionales.
9. Solicita al apoyo informático de la Cutai para la publicación de avisos de privacidad y sistemas de datos personales en el portal institucional de la Cutai.
10. Realiza un registro 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.

V. Atención a usuarios:

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

Dirección: 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

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.

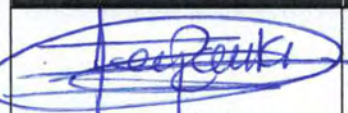
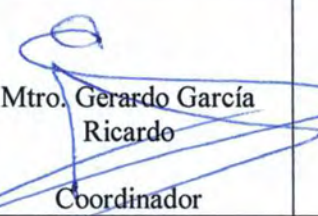
VII. Entradas y salidas

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.

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	12/08/2022	12/08/2022

X. Anexos

Formato de Sistema de Datos Personales
Modelo de Aviso de Privacidad Simplificado
Modelo de Aviso de Privacidad Integral

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 agosto de 2022 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtro. Gerardo García Ricardo Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Mtra. Norma Angélica Lagunes López Directora de Planeación Institucional
L.A.E Elizabeth Ramzahuer Villa Oficial de Protección de Datos Personales.	Ing. Álvaro Gabriel Hernández Director de la Unidad de Organización y Métodos (UOM)
	Análisis, asesoría y apoyo de la UOM C.P. Marisela Gómez Girón Lic. Elisa Sáiz Bonilla Lic. Armando R. Pastrana Ávila.