



POLÍTICA INTERNA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE



Unidad de Transparencia
y Acceso a la Información

POLÍTICA INTERNA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz, es Sujeto Obligado en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción II, y 4 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por ello, es responsable de proteger, tutelar y garantizar la protección de los datos personales que en uso de sus funciones se recaben, garantizando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, de los deberes de seguridad y confidencialidad, y demás obligaciones derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El presente documento, constituye una política interna en relación a la protección de Datos Personales de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial, elaborada en observancia al principio de responsabilidad, el cual, prevé que la o el responsable del tratamiento de los datos personales se deberá implementar mecanismos para el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en las disposiciones en materia de protección de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua.

Con la implementación de esta Política de Protección de Datos Personales, le facilitará a las y los titulares de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales que integran este Sujeto Obligado, a realizar un tratamiento de los datos personales en apego a los principios y obligaciones establecidos en la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables, lo anterior, permitirá garantizar la adecuada protección de los datos personales y el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición, "ARCO" y Portabilidad, al tratamiento de los datos personales por parte de sus titulares.

PROPÓSITO

Garantizar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales, establecer mejores prácticas y estándares, así como elementos y actividades de dirección, operación y control en los procesos en que las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, realicen en el tratamiento de los datos personales, en el ejercicio de sus atribuciones.

ALCANCE

La presente Política Interna de Protección de Datos Personales, es de observancia general para todo el personal de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales que integran el Poder Judicial del Estado de Veracruz, que en uso de sus funciones están involucradas en el tratamiento de datos personales.

La aplicación y cumplimiento de la presente política, es obligatoria para las y los titulares de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, responsables de cualquier tratamiento de datos personales, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización, así como establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, daño, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado, pérdida y trasmisión, debiendo asegurar su manejo para los fines que se hayan obtenido.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

POLÍTICA INTERNA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. La presente política interna, prevé que las y los responsables del tratamiento de los datos personales, deberán implementar mecanismos para el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en las disposiciones en materia de protección de datos personales, con el objetivo de protegerlos de manera sistemática y continua.

Con la instrumentación de esta política de protección de datos personales, facilitará a las y los titulares de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales de este sujeto obligado, realizar un tratamiento de los datos personales en apego a los principios y obligaciones establecidos en la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable, lo cual, permitirá garantizar la adecuada protección de los datos personales y el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición "ARCO" y de portabilidad al tratamiento de los datos personales por parte de sus titulares, tal y como lo establece el artículo 60 de la citada Ley.

SEGUNDO. Para los efectos de la presente política, se entenderá por:

Aviso de privacidad. - Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual, se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

Comité. - El Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

Conciliación. - Etapa procesal que se desarrolla dentro del recurso de revisión, en la cual, voluntariamente el titular y responsable pueden resolver su conflicto o diferencias.

Ciclo de vida. - Se refiere a las fases del tratamiento de los datos personales consistentes en la obtención, almacenamiento, uso, divulgación, bloqueo y cancelación.

Deberes. - Confidencialidad y seguridad.

Derechos ARCO. - Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales.

Enlace de datos personales. - Personas servidoras públicas, designadas por las y los titulares de las áreas administrativas y/o órganos jurisdiccionales, a efecto de fungir como enlaces con la Unidad de Transparencia, en las responsabilidades que se susciten en materia de protección de datos personales.

Inventario de datos personales. - Identificación de las bases de datos de tratamiento de las áreas administrativas u órganos jurisdiccionales, por el cual, se documenta la información básica de cada tratamiento realizado, con independencia de su forma de almacenamiento, en donde también, se incluye el ciclo de vida del dato personal.

Órganos Administrativos. - Todos aquéllos previstos en el apartado B del artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Órganos Jurisdiccionales. - Todos aquéllos previstos en el apartado A del artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Política. - Política de Protección de Datos Personales de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

Portabilidad de datos personales. - Prerrogativa de los titulares de datos personales, que les permite, bajo las condiciones establecidas en la normatividad aplicable, recibir los datos personales que ha proporcionado un responsable de tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin impedimentos.

PNT.- Plataforma Nacional de Transparencia.

Principios. - El derecho a la protección de datos los personales, se regula a través de ocho principios, los cuales, se traducen en obligaciones, estos son: Licitud, Finalidad, Lealtad, Consentimiento, Calidad, Proporcionalidad, Información y Responsabilidad.

- I. **Licitud:** consiste en el deber, por parte del responsable, de llevar a cabo el tratamiento de datos personales conforme y en base a las facultades y atribuciones que la correspondiente normativa le confiera.
- II. **Finalidad:** implica que todo tratamiento de datos personales que efectuó el responsable, deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, en relación con las atribuciones expresas que la normatividad aplicable le confiera.

- III. **Lealtad:** implica que el responsable no deberá obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad.
- IV. **Consentimiento:** consiste en el deber del responsable de solicitar autorización o consentimiento por parte del titular, a efecto de poder tratar sus datos personales, sobre todo cuando se trata de datos sensibles. Este principio permite a los titulares de datos personales, decidir de manera informada, libre, inequívoca y específica si quieren compartir su información con otras personas y qué información compartirán.
- V. **Calidad:** consiste en la obligación que tiene el responsable de adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales que está tratando y se encuentren bajo su resguardo y posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos y según se requiera para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas lícitas y legítimas que motivaron su tratamiento. Se presume que se cumple con él principio de calidad en los datos personales, cuando éstos son proporcionados directamente por el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.
- VI. **Proporcionalidad:** consiste en la obligación que guarda el responsable de tratar única y exclusivamente, los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad concreta, explícita lícita y legítima que justifica su tratamiento.
- VII. **Información:** implica que el responsable deberá informar al titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto. Por regla general, el aviso de privacidad, deberá ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el responsable. Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.
- VIII. **Responsabilidad:** es la obligación del responsable de adoptar mecanismos de protección y seguridad en materia de tratamiento de datos personales.

SISAI. - Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.

Sujeto Obligado. - Cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano, y organismos del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, tribunales administrativos, fideicomisos y fondos públicos, partidos políticos del orden estatal o municipal del Estado de Veracruz, que lleven a cabo tratamiento de datos personales.

Sistemas de Datos Personales. - Los datos personales contenidos en los archivos de este sujeto obligado, que pueden comprender el tratamiento de una o diversas bases de datos para el cumplimiento de una o diversas finalidades.

Titular. - La persona física a quien corresponden los datos personales.

Unidad. - La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

TERCERO. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz, asesorará a las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales en materia de protección de datos personales, conforme a los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable a la materia.

CUARTO. Las y los titulares de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, designarán a un servidor público como enlace en materia de protección de datos personales, para establecer un canal de comunicación efectivo entre la Unidad y las áreas u órganos.

QUINTO. Las y los titulares de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, serán los responsables del tratamiento de los datos personales en el ámbito de sus facultades y atribuciones; por lo tanto, tendrán la obligación de cumplir con los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y demás normatividad aplicable a la materia.

SEXTO. Las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, responsables del tratamiento de los datos personales, deberán observar los siguientes principios rectores de la protección de datos personales:

- I. Licitud.
- II. Finalidad.
- III. Lealtad.
- IV. Consentimiento.

- V. Calidad.
- VI. Proporcionalidad.
- VII. Información y
- VIII. Responsabilidad.

CAPÍTULO II DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD

SÉPTIMO. El tratamiento de los datos personales que efectuó el responsable, deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

Se entenderán como finalidades las siguientes:

- I. **Concretas:** cuando el tratamiento de los datos personales, atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que sea posible la existencia de finalidades genéricas que puedan generar confusión en el titular;
- II. **Explícitas:** cuando las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad; y
- III. **Legítimas:** cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales, son acordes con las atribuciones expresas del responsable, conforme a lo previsto en la legislación que le resulte aplicable.

De este modo, la finalidad o finalidades del tratamiento de los datos personales, deberán ser determinadas, es decir, deberán especificar para que objeto se tratarán los datos personales de manera clara, sin lugar a confusión y con objetividad.

OCTAVO. El responsable deberá informar al titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

NOVENO. El aviso de privacidad deberá caracterizarse por ser sencillo, con información necesaria, expresado en lenguaje claro y comprensible, con una estructura y diseño que facilite su entendimiento.

En el aviso de privacidad queda prohibido:

- I. Usar frases inexactas, ambiguas o vagas.
- II. Incluir textos o formatos que induzcan al titular a elegir una opción en específico.
- III. Marcar previamente casillas, en caso de que éstas se incluyan para que el titular otorgue su consentimiento.
- IV. Remitir a textos o documentos que no estén disponibles para el titular en el aviso de privacidad.

DÉCIMO. El aviso de privacidad referido en el numeral noveno de la presente Política Interna de Datos Personales, se pondrá a disposición del titular en dos modalidades, simplificado e integral. (ANEXO 1)

DÉCIMO PRIMERO. El aviso simplificado deberá contener la siguiente información:

- I. La denominación del responsable.
- II. Las finalidades del tratamiento, para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento del titular.
- III. Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:
 - a) Las autoridades, poderes, entidades, órganos, y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales y
 - b) Las finalidades de estas transferencias.
- IV. Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requiera su consentimiento del titular, y
- V. El sitio en el cual se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

Los mecanismos y medios a los que refiere la fracción IV de este numeral, deberán estar disponibles para que el titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran el consentimiento del titular, previo a que ocurra dicho tratamiento. La puesta a disposición del aviso de privacidad al que se refiere este numeral no exime al responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad al que se refiere el numeral siguiente.

DÉCIMO SEGUNDO. El aviso de privacidad integral al que se refiere la fracción V del numeral anterior, deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. El domicilio del responsable.
- II. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles.
- III. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo:
 - a) El tratamiento de datos personales; y
 - b) Las transferencias de datos personales que, en su caso, efectúe con autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales de carácter privado.
- IV. Las finalidades del tratamiento, para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieren el consentimiento del titular.
- V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.
- VI. El domicilio, teléfono y correo electrónico institucional de la Unidad de Transparencia; y
- VII. Los medios a través de los cuales, el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

DÉCIMO TERCERO. El responsable deberá poner a disposición del titular el aviso de privacidad simplificado en los siguientes momentos:

- I. Cuando los datos personales se obtienen de manera directa del titular previo a la obtención de los mismos; y
- II. Cuando los datos personales se obtienen de manera indirecta del titular previo al uso o aprovechamiento de éstos.

Las reglas anteriores, no eximen al responsable de proporcionar al titular el aviso de privacidad integral en un momento posterior, conforme a las disposiciones aplicables de la Ley en la materia.

DÉCIMO CUARTO. Cuando el responsable pretenda tratar los datos personales para una finalidad distinta, deberá poner a su disposición un nuevo aviso de privacidad con las características del nuevo tratamiento, previo al aprovechamiento de los datos personales para la finalidad respectiva.

DÉCIMO QUINTO. Para la difusión del aviso de privacidad, el responsable podrá valerse de formatos físicos, electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el principio de información que refiere la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

DÉCIMO SEXTO. Cuando un área administrativa advierta la necesidad de crear, modificar o suprimir un tratamiento de datos personales, deberá informar a la Unidad, lo siguiente:

- I. Con la información recabada para el tratamiento de los datos personales, deberá elaborar y/o modificar el Aviso de Privacidad, el cual, deberá ser remitido a la Unidad para revisión y validación.
- II. Una vez validado y revisado por la Unidad, el área u órganos jurisdiccionales correspondientes solicitará la aprobación por parte del Comité de Transparencia.
- III. Posterior a la aprobación del Comité de Transparencia, serán remitidos a la Subdirección de Tecnologías de la Información de la Dirección General de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Veracruz, para su publicación en el micrositio de transparencia del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, específicamente en el engrane de "Datos Personales".
- IV. Finalmente, el área u órgano jurisdiccional, deberá difundir en sus portales y espacios físicos los Avisos de Privacidad que correspondan.

DÉCIMO SÉPTIMO. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Unidad realizará una verificación semestral en los meses de enero y junio para cerciorarse que las áreas y órganos jurisdiccionales, tienen a la vista y a disposición de la ciudadanía, los respectivos avisos de privacidad, así como de existir alguna actualización, se remitirán en los meses antes mencionados.

CÁPITULO III DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

DÉCIMO OCTAVO. Corresponde a cada titular de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales.

DÉCIMO NOVENO. La integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales, se observará lo siguiente:

- I. Cada área administrativa y órgano jurisdiccional, deberá informar a la Unidad sobre la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales.
- II. Los cuáles serán aprobados mediante sesión del Comité de Transparencia, ya sea en el caso de creación, modificación o supresión que corresponda.
- III. Una vez aprobados por el Comité de Transparencia, se deberá registrar en el Sistema de Datos Personales del IVAI, para lo cual la Unidad proporcionará clave de usuario y contraseña.
- IV. Finalmente, realizado el registro en la página oficial del Instituto, se deberá descargar el "acuse de alta del sistema" y remitirlo a la Unidad, para que está a su vez, lo haga del conocimiento al Órgano Garante (IVAI).

El registro de los sistemas de datos personales, deberá realizarse a más tardar dentro de los seis meses siguientes al inicio del tratamiento por parte del área. (ANEXO 2)

CAPITULO IV DE LA SUPRESIÓN DE SISTEMAS O BASES DE DATOS PERSONALES

VIGÉSIMO. Cuando los datos personales dejen de ser necesarios para las finalidades que fueron recabados y haya concluido su plazo de conservación establecido por los instrumentos de control archivísticos y la normatividad específica aplicable, las áreas y órganos jurisdiccionales podrán solicitar a la Unidad la supresión de los sistemas y/o bases de datos personales o datos personales contenidos en los mismos, a la Unidad de Transparencia.

VIGÉSIMO PRIMERO. Los titulares de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, determinarán la técnica que utilizarán para el borrado seguro de los sistemas y bases de datos personales, o bien, de datos personales contenidos en los mismos, dependiendo el tipo de soporte (físico o electrónico) en el que se encuentran contenidos, para lo cual, podrán tomar en consideración las "Recomendaciones Generales para el Borrado seguro de Datos Personales", aprobados por el Comité de Transparencia.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, serán los responsables del destino de los datos personales y de las previsiones que se adopten para su destrucción. De la citada destrucción de los datos personales, podrán ser excluidos aquellos que, con finalidades estadísticas o históricas, sean previamente sometidos al procedimiento de disociación.

La supresión de sistemas y/o bases de datos personales, no procederá en caso de que exista una disposición expresa en una Ley o demás normatividad aplicable, o bien, cuando su plazo de conservación contenido en los instrumentos de control archivístico y vigencia documental, no haya fenecido.

VIGÉSIMO TERCERO. De manera previa a la solicitud de supresión ante la Unidad, quienes sean titulares de las áreas u órganos jurisdiccionales, deberán requerir la valoración de la Contraloría, la Dirección de Control y Estadística, la Dirección de Asuntos Jurídicos y, en caso de que el soporte que los contenga sea electrónico, también deberán contar con la valoración de la Dirección General de Administración, a través de la Subdirección de Tecnologías de la Información.

Asimismo, quienes sean titulares de las áreas, solicitarán del grupo interdisciplinario, la valoración documental de la supresión de sistemas y bases de datos personales, o bien, de datos personales contenidos en los mismos.

VIGÉSIMO CUARTO. Quienes sean titulares de las áreas y órganos jurisdiccionales, solicitarán, mediante oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, la supresión de sistemas y bases de datos personales, o bien, de datos personales contenidos en los mismos, para lo cual, adjuntarán a la solicitud de supresión, la cédula (ANEXO 3), así como las valoraciones de las áreas y del grupo interdisciplinario señaladas en el numeral anterior.

VIGÉSIMO QUINTO. La Unidad de Transparencia, elaborará el proyecto de acuerdo para la supresión de los sistemas y bases de datos personales o de datos personales contenidos en los mismos, lo cual, será sometido a consideración del Comité de Transparencia. En caso de que la Unidad detecte inconsistencias, realizará los ajustes necesarios en el proyecto de acuerdo respectivo.

VIGÉSIMO SEXTO. La Unidad de Transparencia, someterá a consideración del Comité de Transparencia el proyecto de acuerdo, para que, en su caso, apruebe la supresión del sistema y/o bases de datos personales, conforme al primer párrafo del artículo 40 fracción III y IV de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Si se realizaron ajustes a la cédula de supresión del sistema y/o base de datos mediante el acuerdo emitido por el Comité, las áreas deberán remitir a la Unidad nuevamente la documentación con los ajustes precisados, en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, serán las responsables de instrumentar operativamente la supresión y cancelación del sistema y/o base de datos personales, o bien, de datos personales contenidos en los mismos, para lo cual, notificarán a la Unidad de Transparencia, Contraloría, la Dirección de Control y Estadística, la Dirección de Asuntos Jurídicos y en su caso, a la Dirección General de Administración a través de la Subdirección de Tecnologías de la Información, mediante oficio, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la destrucción.

VIGÉSIMO OCTAVO. La Unidad de Transparencia, a través del analista administrativo de protección de datos personales levantará acta circunstanciada de la destrucción, en la que el personal de cada una de las áreas señaladas y el propio analista de protección de datos personales firmarán de asistencia.

VIGÉSIMO NOVENO. La Unidad de Transparencia, informará al IVAI la supresión del sistema y/o base de datos personales, junto con el acta circunstanciada, para que dicho Órgano Garante, realice la cancelación del registro en el sistema electrónico correspondiente.

TRIGÉSIMO. Las solicitudes de creación, modificación y supresión de sistemas y/o bases de datos personales, no estará sujeta a temporalidad alguna y podrá realizarse por las áreas en cualquier momento, conforme a las atribuciones que las disposiciones normativas les confieren.

CAPÍTULO V

DE LOS DEBERES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRIGÉSIMO PRIMERO. La Protección de los datos personales, además de los principios y las obligaciones ya expuestas, prevé los siguientes deberes, el de seguridad y el de confidencialidad. La importancia de estos deberes, es proteger los datos personales de cualquier amenaza de riesgo potencial que les provoque un daño o perjuicio, como el robo, extravío o copia no autorizada, pérdida o destrucción no autorizada, uso o acceso no autorizado, daño, alteración o modificación no autorizado.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectuó, el área administrativa u órganos jurisdiccional, deberá mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daños, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

TRIGÉSIMO TERCERO. Para establecer y mantener las medidas de seguridad, para la protección de los datos personales, se deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión.
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.
- III. Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.

- IV. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros.
- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable.
- VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales.
- VII. Monitorear y revisar de manera periódica, las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales.
- VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal.

TRIGÉSIMO CUARTO. Para acreditar el cumplimiento del deber de seguridad, por parte de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, se deberá realizar lo siguiente:

- I. Contar con un inventario de las bases de datos personales.
- II. Describir los roles y las responsabilidades específicas de las y los servidores públicos relacionados con el tratamiento de datos personales.
- III. Llevar una bitácora, en la cual, se asiente cualquier amenaza o vulneración de datos personales, así como acciones realizadas para su mitigación.

CAPITULO VI DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

TRIGÉSIMO QUINTO. Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad, para el tratamiento de los datos personales, deberán estar documentadas y contenidas en un sistema de gestión, el cual, se entenderá al conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, conforme a lo establecido en la normativa en la materia.

TRIGÉSIMO SEXTO. El Poder Judicial del Estado, deberá contar con un Documento de Seguridad, como parte de los mecanismos implementados para asegurar el deber de seguridad, cuyo objeto es describir y dar cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. El documento de seguridad, deberá contener como mínimo, lo siguiente:

Respecto de los sistemas de datos personales:

- El nombre;
- El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema y base de datos;
- Las funciones y obligaciones del responsable, encargado o encargados y todas las personas que traten datos personales;
- El folio del registro del sistema y base de datos;
- El inventario o la especificación detallada del tipo de datos personales contenidos; y
- La estructura y descripción de los sistemas y bases de datos personales, los cuales consisten en precisar y describir el tipo de soporte, así como las características del lugar donde se resguardan.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Respecto de las medidas de seguridad implementadas, deberá incluir lo siguiente:

- a) El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- b) Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- c) El análisis de riesgos;
- d) El análisis de brecha;
- e) El plan de trabajo;
- f) Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;
- g) El programa general de capacitación; y
- h) La relación de personas autorizadas para dar tratamiento a los datos personales, así como los permisos y derechos de acceso.

TRIGÉSIMO NOVENO. El documento de seguridad, será de observancia obligatoria para los encargados y demás personas que realizan algún tipo de tratamiento de datos personales.

Las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, deberán elaborar el documento de seguridad respecto del sistema de datos personales registrado ante el Órgano Garante, con el siguiente formato. (ANEXO 4)

CUADRAGÉSIMO. El responsable de los datos personales, deberá actualizar el documento de seguridad cuando ocurran los siguientes eventos:

- I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales, que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
- II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
- III. Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la
- IV. seguridad ocurrida; y
- V. Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Cuando exista una vulneración de seguridad, el responsable de los datos personales, deberá analizar las causas por las cuales se presentaron, e implementarán en su plan de trabajo las acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales, con la finalidad de evitar que vuelva a ocurrir una vulneración.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Los responsables del tratamiento de los datos personales, deberán informar a la Unidad en caso de una vulneración que afecte de forma significativa sus derechos patrimoniales y morales, para que esta a su vez, notifique al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), a fin de que los titulares afectados, puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. El responsable, por medio de la Unidad, deberá informar al titular y al Instituto por lo menos lo siguiente:

- a) Hora y fecha de la vulneración,
- b) Hora y fecha del inicio de la investigación,

- c) Naturaleza de la vulneración,
- d) Los datos personales comprometidos,
- e) Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que éste pueda adoptar para proteger sus intereses
- f) Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata; y
- g) Los medios donde puede obtener más información al respecto.

CAPÍTULO VII

DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO)

CUADRAGÉSIMO CUARTO. Los derechos ARCO son aquellos derechos que tiene el o la titular de los datos personales, para solicitar al responsable el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición sobre el tratamiento de sus datos personales. (ANEXO 5)

CUADRAGÉSIMO QUINTO. La Unidad de Transparencia, será la responsable de turnar las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO al área administrativa u órgano jurisdiccional correspondiente, las cuales pueden ser presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) u otro medio para el trámite correspondiente, el cual, será realizado el mismo día o al día siguiente hábil, cumpliendo con los requisitos establecidas en el Título III Capítulo I de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable.

CUADRAGÉSIMO SEXTO. Los plazos referidos se computarán a partir de la recepción de la solicitud en el Sisai u otro medio, atendiendo a los siguientes supuestos:

- I. **Competencia:** La Unidad de Transparencia remitirá la solicitud realizada a través del Sistema de Solicitudes de Información (Sisai) al área u órgano jurisdiccional correspondiente, a más tardar el día hábil siguiente de su recepción, contando con un plazo de respuesta no mayor a 15 días, este plazo podrá ser ampliado por única ocasión por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias, es decir por medio o a través de prórroga, siempre y cuando se le notifique el plazo al titular dentro del plazo de respuesta.
- II. **Entrega de Información:** Una vez aceptada en el Sisai la solicitud, será turnada al área u órganos jurisdiccional correspondiente para dar respuesta a través del Sisai, deberá hacerlo mediante oficio

firmado por el titular y contará con un plazo máximo hasta de cinco días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud.

- III. **Prevención:** Si el titular del área a quien fue canalizada la solicitud, considera que los datos de la solicitud son insuficientes o erróneos, en un plazo no mayor a los tres días hábiles, deberá remitir la aclaración a la Unidad de Transparencia, para que notifique la prevención correspondiente al solicitante. El requerimiento de aclaración al solicitante, solo podrá realizarse una sola vez. En caso de no recibirse la aclaración por parte del titular de los datos personales, la solicitud será desechada. La Unidad de Transparencia, realizará un análisis de la información entregada verificando que esta sea congruente y completa. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos antes mencionados, le será devuelta al área responsable de la información para subsanar inmediatamente la(s) observación(es) formuladas dentro de un plazo máximo de un día hábil.
- IV. **Inexistencia de la Información:** El área u órgano jurisdiccional responsable, deberá notificar la declaratoria de inexistencia correspondiente, siempre y cuando éste cuente con competencias legales para tratar los datos personales sobre los cuales, el titular de los datos desea ejercer sus derechos. La resolución del Comité que confirme la inexistencia de los datos sobre los cuales se pretenden ejercer los derechos, contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo en los archivos, registros, sistemas o expedientes, deberá precisar en qué áreas administrativas se realizó la búsqueda de los datos, estar signada por los integrantes del Comité de Transparencia y los titulares de las áreas administrativas donde se buscó la información, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

CAPITULO VIII

ATENCIÓN AL RECURSOS DE REVISIÓN

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. Si el solicitante, al ejercer alguno de sus derechos ARCO, no está conforme con la respuesta otorgada por el área correspondiente, podrá interponer un recurso de revisión o queja ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante la Unidad de Transparencia, dentro de un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de respuesta. (ANEXO 6)

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. Transcurrido el plazo previsto para dar respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO sin que se haya emitido está, el titular, o en su caso, su representante podrá interponer el recurso de revisión dentro de los quince días siguientes en que haya vencido el plazo para dar respuesta.

CUADRAGÉSIMO NOVENO. En caso de que el recurso de revisión, se interponga ante la Unidad de Transparencia, está deberá remitir dicho recurso al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información a más tardar al día siguiente de haberlo recibido. Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 133 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

QUINCUAGÉSIMO. Una vez que sea de conocimiento de la Unidad la interposición de dicho recurso, está notificará al área correspondiente al día hábil siguiente en que se haya recibido la notificación por parte del Instituto (IVAI) y el área a su vez, tendrá hasta cuatro días hábiles para subsanar los agravios presentados por parte del recurrente.

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. Los requisitos exigibles en el escrito de interposición del recurso de revisión serán los siguientes:

- I. El responsable ante quien se presentó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de portabilidad de datos personales.
- II. El nombre del titular que recurre o su representante y en su caso, del tercero interesado, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones.
- III. La fecha en que fue notificada la respuesta al titular, o bien, en caso de falta de respuesta, la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de portabilidad de datos personales.
- IV. El acto que se recurre y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de inconformidad.
- V. En su caso, copia de la respuesta que se impugna y de la notificación correspondiente.

- VI. Los documentos que acrediten la identidad del titular y en su caso, la personalidad e identidad de su representante.

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. Una vez admitido el recurso de revisión, el Instituto podrá buscar una conciliación entre el titular y el responsable, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

QUINCUAGÉSIMO TERCERO. El Instituto resolverá el recurso de revisión, en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, que podrá ampliarse hasta veinte días por una sola vez conforme al procedimiento establecido en el artículo 142 de la multicitada Ley.

QUINCIAGÉSIMO CUARTO. Las resoluciones del Instituto podrán:

- I. Sobreseer o desechar el recurso de revisión por improcedente.
- II. Confirmar la respuesta del responsable.
- III. Revocar o modificar la respuesta del responsable.
- IV. Ordenar el ejercicio de los derechos establecidos en la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la normatividad en la materia, en caso de omisión del responsable.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución. El Poder Judicial, a través de la Unidad de Transparencia, deberá informar al Instituto el cumplimiento de sus resoluciones. Ante la falta de resolución por parte del Instituto, se entenderá confirmada la respuesta del responsable. Todo esto conforme a lo establecido en la normatividad en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Política entrara en vigor a partir de su aprobación por parte del Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

SEGUNDO. Notifíquese la presente Política a las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Veracruz y publíquese en el Portal del Poder Judicial, en el micrositio de Transparencia, en el engrane de "Datos Personales".

ANEXO 1

FORMATO DE AVISO DE PRIVACIDAD EN LA MODALIDAD INTEGRAL Y SIMPLIFICADO, EL CUAL DEBERÁ SER REQUISITADO POR EL ÁREA QUE LO SOLICITE.



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
<u>1.-Indicar a que trámite, servicio o procedimiento se refiere</u>

2.- Área responsable del tratamiento de datos personales del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con domicilio en 3.indicar el domicilio del área incluyendo calle, número, colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidad del tratamiento

Los datos personales que recabemos de usted, serán exclusivamente utilizados para cumplir con los objetivos y atribuciones de este Poder Judicial, el tratamiento que se realice será únicamente para las siguientes finalidades:

- *Enunciar las finalidades principales y obligatorias*
- *Otras...*

4.-El área responsable deberá describir puntualmente cada una de las finalidades para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias, pero que nos permiten y facilitan brindarle mejor atención. (describir las finalidades secundarias que requieran consentimiento del titular)

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estos fines adicionales, deberá manifestarlo en el correo del área responsable.

En caso de no requerirse su utilización de manera adicional se pondrá la leyenda Se comunica que no se efectuaran tratamientos adicionales.

Datos personales recabados:

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

Categoría	Tipo de datos personales
<p>Datos personales recabados<u>5.Enunciar los datos contenidos en el catálogo de categorías de datos (identificativos, electrónicos, laborales, académicos, de salud, patrimoniales, sobre procedimientos administrativos, de tránsito y movimientos migratorios, biométricos, sensibles, personales de naturaleza pública)</u></p> <p><u>EJEMPLO: DATOS IDENTIFICATIVOS:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nombre</u> • <u>Domicilio</u> • <u>Sexo</u> • <u>Edad</u> • <u>CURP</u> • <u>Fecha de Nacimiento</u> • <u>Etc.</u>

Fundamento Legal

El fundamento para el tratamiento y transferencia de datos personales son los artículos

6.- El responsable deberá señalar de manera adicional a la normatividad de la materia, el o los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigente que faculta o le confiera atribuciones para realizar el tratamiento de datos personales que informa en el aviso de privacidad, con independencia de que dicho tratamiento requiera del consentimiento del titular.

Transferencia de datos personales

Le informamos que sus datos personales serán compartidos con:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
<u>7.-Nombre de la autoridad, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a los que se transfieren</u>	<u>México</u>	<u>Descripción de la finalidad</u>

Derechos ARCO

Tiene derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones generales de su tratamiento (**Acceso**). Así mismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que este desactualizada, sea inexacta o incompleta (**Rectificación**); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no esté siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas por la ley (**Cancelación**); así como oponerse al uso de datos personales para fines específicos (**Oposición**); de igual manera podrá ejercer su derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos(**Portabilidad**). Estos derechos se le conocen como derechos ARCO.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted podrá presentar solicitud por escrito ante la Unidad de Transparencia o a través del formato electrónico disponible en el link: <https://www.pjeveracruz.gob.mx/pjev/archivos/archivos/transparencia/Ley875/XX/FORMATOS/FORMATOSOLICITUDARCO.pdf?a=524163>, vía Plataforma Nacional de Transparencia disponible en: https://www.pjeveracruz.gob.mx/pjev/archivos/archivos/transparencia/Ley875/XIX/2021/819/NUEVO_FORMATOS_ARCO.pdf o por correo electrónico transparencia@pjeveracruz.gob.mx.

Los requisitos que debe cumplir son:

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Para el acceso, el titular de los datos personales deberá señalar la modalidad en la que prefiere que estos se reproduzcan; en caso de solicitar la rectificación, adicionalmente deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación oficial necesaria que sustente su petición. En el derecho de cancelación debe expresar las causas que motivan la eliminación. Y en el derecho de oposición debe señalar los motivos que justifican se finalice el tratamiento de los datos personales y el daño o perjuicio que le causaría, o bien, si la oposición es parcial, debe indicar las finalidades específicas con las que se no está de acuerdo, siempre que no sea un requisito obligatorio.

La Unidad de Transparencia responderá en el domicilio o medio que el titular de los datos personales designe en su solicitud, en un plazo de 15 días hábiles, que puede ser ampliado por 10 días hábiles más previa notificación. La respuesta indicará si la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición es procedente y, en su caso, hará efectivo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que comunique la respuesta.

Datos de la Unidad de Transparencia:

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

Domicilio: Av. Lázaro Cárdenas no. 373, Edificio "C", sexto piso, Col. El Mirador, C.P. 91170, Xalapa, Veracruz

Teléfono: (228) 842 2800, extensiones: 17204, 17205 y 17125

Correo institucional: transparencia@pjeveracruz.gob.mx

Cambios al Aviso de Privacidad:

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento vía correo electrónico o bien, a través del portal del Poder Judicial del Estado de Veracruz: <http://www.pjeveracruz.gob.mx>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA LA ELABORACIÓN
DE AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

ELEMENTO INFORMATIVO	INDICACIONES DE LLENADO
1.- Nombre del Aviso de Privacidad Integral	Indicar a que trámite, servicio o procedimiento se refiere.
2.- Área responsable del tratamiento de datos personales	Nombre completo del área responsable conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial.
3.- Domicilio del área responsable del tratamiento de datos personales.	Indicar domicilio incluyendo calle, número, colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa.
4.- Finalidad del tratamiento	El área responsable deberá describir de forma sencilla y clara las finalidades para las que se utilizan los datos personales de forma obligatoria que se deriven de las atribuciones que establezcan la normatividad de cada área, es decir, las finalidades principales, así como las que sean optativas o accesorias (secundarias), de esta manera el titular de los datos podrá decidir si otorga o no el consentimiento para que el área responsable pueda manejarlos. En ambos casos se deben evitar frases ambiguas o inexactas como "entre otras finalidades", "de manera enunciativa mas no limitativa", "etcétera", "por ejemplo u otras análogas, o bien, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.
5.- Datos personales recabados	El responsable deberá indicar los datos personales solicitados para el tratamiento que llevará a cabo; es decir, qué tipo datos personales recabará y para que finalidades. <ul style="list-style-type: none"> • Datos identificativos • Datos electrónicos • Datos laborales • Datos académicos • Datos de salud • Datos patrimoniales • Datos sobre procedimientos administrativos • Datos de tránsito y movimientos migratorios • Datos biométricos • Datos sensibles • Datos personales de naturaleza pública *verificar catálogo de datos adjunto al presente.
6.- Fundamento legal	El área deberá señalar el o los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigente que faculta o le confiera atribuciones para realizar el tratamiento de datos personales que

	informa en el aviso de privacidad, con independencia de que dicho tratamiento requiera del consentimiento del titular.
7.- Transferencia de datos	El área responsable deberá señalar las transferencias de datos personales que requieran para su realización del consentimiento del titular precisando los destinatarios o terceros receptores, de carácter público o privado, nacional y/o internacional de los datos personales, ya sea identificando cada uno de estos por su nombre, denominación o razón social; o bien clasificándolos por categorías según corresponda y las finalidades de las transferencias de los datos personales relacionadas por cada destinatario o tercero. Si no hubiese transferencias que requieran consentimiento del titular deberá indicarse en el aviso.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

1.-Indicar a que trámite, servicio o procedimiento se refiere

2.- Área responsable del tratamiento de datos personales del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con domicilio en 3.indicar el domicilio del área incluyendo calle, número, colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidad del tratamiento

Los datos personales que recabemos de usted, serán exclusivamente utilizados para cumplir con los objetivos y atribuciones de este Poder Judicial, el tratamiento que se realice será únicamente para las siguientes finalidades:

- *Enunciar las finalidades principales y obligatorias*
- *Otras...*

4.-El área responsable deberá describir puntualmente cada una de las finalidades para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias, pero que nos permiten y facilitan brindarle mejor atención. (describir las finalidades secundarias que requieran consentimiento del titular)

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estos fines adicionales, deberá manifestarlo en el correo del área responsable.

En caso de no requerirse su utilización de manera adicional se pondrá la leyenda Se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Datos personales recabados

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

Categoría	Tipo de datos personales
<p>Datos personales recabados</p> <p><u>5.Enunciar los datos contenidos en el catálogo de categorías de datos (identificativos, electrónicos, laborales, académicos, de salud, patrimoniales, sobre procedimientos administrativos, de tránsito y movimientos migratorios, biométricos, sensibles, personales de naturaleza pública)</u></p> <p><u>EJEMPLO: DATOS IDENTIFICATIVOS:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nombre</u> • <u>Domicilio</u> • <u>Sexo</u> • <u>Edad</u> • <u>CURP</u> • <u>Fecha de Nacimiento</u> • <u>Etc.</u>

Transferencia de datos personales

Le informamos que sus datos personales serán compartidos con:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
<u>7.-Nombre de la autoridad, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a los que se transfieren</u>	<u>México</u>	<u>Descripción de la finalidad</u>

Las transferencias marcadas con asteriscos (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en el sitio de internet <https://www.pjeveracruz.gob.mx/pjev/avisoPrivacidad> en la sección de avisos de privacidad.

Datos de la Unidad de Transparencia:

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

Domicilio: Av. Lázaro Cárdenas no. 373, Edificio "C", sexto piso, Col. El Mirador, C.P. 91170, Xalapa, Veracruz

Teléfono: (228) 842 2800, extensiones: 17204, 17205 Y 17125

Correo institucional: transparencia@pjeveracruz.gob.mx

Cambios al Aviso de Privacidad:

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento vía correo electrónico o bien, a través del portal del Poder Judicial del Estado de Veracruz: <http://www.pjeveracruz.gob.mx>

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA LA ELABORACION DE AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

ELEMENTO INFORMATIVO	INDICACIONES DE LLENADO
1.- Nombre del Aviso de Privacidad Simplificado	Indicar a que trámite, servicio o procedimiento se refiere.
2.- Área responsable del tratamiento de datos personales	Nombre completo del área responsable conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial.
3.- Domicilio del área responsable	Indicar domicilio, incluyendo calle, número, colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa.
4.- Finalidad del tratamiento	El área responsable deberá describir de forma sencilla y clara las finalidades para las que se utilizan los datos personales de forma obligatoria que se deriven de las atribuciones que establezcan la normatividad de cada área, es decir, las finalidades principales, así como las que sean optativas o accesorias (secundarias), de esta manera el titular de los datos podrá decidir si otorga o no el consentimiento para que el área responsable pueda manejarlos. En ambos casos se deben evitar frases ambiguas o inexactas como "entre otras finalidades", "de manera enunciativa mas no limitativa", "etcétera", "por ejemplo u otras análogas, o bien, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.
5.- Datos personales recabados	El responsable deberá indicar los datos personales solicitados para el tratamiento que llevará a cabo; es decir, qué tipo datos personales recabará y para que finalidades. <ul style="list-style-type: none"> • Datos identificativos • Datos electrónicos • Datos laborales • Datos académicos • Datos de salud • Datos patrimoniales • Datos sobre procedimientos administrativos

	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de tránsito y movimientos migratorios • Datos biométricos • Datos sensibles • Datos personales de naturaleza pública <p>*verificar catálogo de datos adjunto al presente.</p>
<p>6. Transferencia de datos</p>	<p>El área responsable deberá señalar las transferencias de datos personales que requieran para su realización del consentimiento del titular precisando: los destinatarios, o terceros receptores, de carácter público o privado, nacional y/o internacional de los datos personales, ya sea identificando cada uno de estos por su nombre, denominación o razón social; o bien clasificándolos por categorías según corresponda y las finalidades de las transferencias de los datos personales relacionadas por cada destinatario o tercero.</p> <p>Si no hubiese transferencias que requieran consentimiento del titular deberá indicarse en el aviso.</p>

ANEXO 2

FORMATO DE SISTEMA DE DATOS PERSONALES EL CUAL DEBERÁ SER REQUISITADO CON LA INFORMACIÓN RECABADA PARA LA ELABORACIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD

SISTEMA DE DATOS PERSONALES



NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

I. Responsable del Sistema de Datos Personales:

Área responsable del sistema de datos personales

II. Nombre del Sistema de Datos Personales, la base y el tipo de datos personales objeto del tratamiento:

Nombre del Sistema de datos personales.

III. Datos personales recabados:

Categoría	Tipo de datos personales
<i>Mismas del aviso de privacidad</i>	

IV. Finalidad del tratamiento:

Las que se indican en el aviso de privacidad.

V. Origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Los datos personales recabados provienen de: indicar de qué manera se recaban los datos personales.

VI. Nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Únicamente se pondrá el nombre de área y cargo es decir: Director, Titular, encargado etc.

VII. Transferencias de las que pueda ser objeto:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Las mismas que se indican el aviso de privacidad.		

VIII. Fundamento Legal al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

El fundamento para el tratamiento y transferencia de datos personales será el mismo que se agrega en el aviso de privacidad.

IX. El modo de Interrelacionar la información registrada:

La forma de interrelacionar la información es mediante... breve explicación de la manera que se interrelaciona con otras áreas en su caso de lo contrario se debe especificar que no hay interrelación con área alguna.

X. Área donde podrá ejercer de manera directa los derechos ARCO:

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz

XI. Ubicación:

Av. Lázaro Cárdenas no. 373, Edificio "C", sexto piso, Col. El Mirador, C.P. 91170, Xalapa, Veracruz

XII. Teléfono:

(228) 842 2800, extensiones: 17204,17205 y 17125

XIII. Correo institucional:

transparencia@pjeveracruz.gob.mx

XIV. Tiempo de conservación de los datos:

De acuerdo al valor documental, administrativo y legal, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en el catálogo de disposición documental, por lo que se conservará en archivo de trámite () años y () años en archivo de conservación.

XV. Nivel de seguridad:

- **Tipo de seguridad:**
Física y lógica
- **Nivel de seguridad:**
Básico

XVI. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención:

Informar con la siguiente si no ha existido vulneración alguna:

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación de la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ANEXO 3

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

En cumplimiento al Programa General de trabajo de esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, con el objetivo de contribuir a que todas las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, den cumplimiento a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad para el tratamiento de los datos personales, me permito hacer de su conocimiento las Recomendaciones Generales para el Borrado Seguro de Datos Personales, conforme a lo establecido en la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:

1. Cuando los datos personales dejen de ser necesarios para las finalidades que fueron recabados y hayan concluido su plazo de conservación atendiendo a las disposiciones aplicables, los titulares de las áreas determinarán la técnica que utilizarán para el borrado seguro de los mismos, dependiendo del tipo de soporte en el que se encuentran contenidos. Al respecto se recomienda la utilización de los siguientes métodos y técnicas:

MÉTODOS FÍSICOS

a) Destrucción de los medios de almacenamiento físico

Es utilizada para eliminar los documentos que se puedan encontrar en:

Archiveros	Gavetas	Bodega
Estantes	Oficinas	Carpetas

La técnica sugerida que puede ser utilizada para el borrado seguro de la información es la siguiente:

a) Trituración:

Implica cortar en trozos finos el documento, a fin de evitar que la información pueda ser recuperada rearmando los fragmentos.

b) Destrucción de medios de almacenamiento electrónico:

Se emplea para borrar la información que se encuentre contenida en los siguientes medios de almacenamiento:

Medios magnéticos: Se basan en la aplicación de campos magnéticos que causan una reacción de partículas por ejemplo, discos duros y cintas magnéticas.	Medios ópticos: Dispositivos capaces de guardar datos utilizando un rayo láser, por ejemplo CD-ROM / DVD-R, CD-RW / DVD-RW.
Medios magnéticos-ópticos: Sistema combinado que graba información de forma magnética bajo la incidencia de un rayo láser y la reproduce por medio ópticos, por ejemplo, Minidisc.	Medios de estado sólido: Usan tecnología de memoria flash estática, por ejemplo USB y tarjetas de memoria (Flash drive).

La técnica física sugerida que puede ser utilizada para la destrucción de la información que se encuentra en los medios de almacenamiento electrónico es la siguiente:

a) Trituración o pulverización:

Procedimiento mediante el cual un cuerpo sólido se convierte en pequeñas partículas.

MÉTODOS LÓGICOS

Implican la sobre-escritura o modificación de la información contenida en el medio de almacenamiento electrónico.

Las técnicas sugeridas que se pueden utilizar para la limpieza de los datos almacenados son los siguientes:

a) Desmagnetización:

Este método expone a los dispositivos de almacenamiento a un campo magnético a través de un dispositivo denominado desmagnetizador, tiene como función principal alterar directamente el contenido de información y no al medio de almacenamiento en sí mismo.

b) Sobre-escritura:

Consiste en escribir información nueva en la superficie de almacenamiento, en el mismo lugar que los datos existentes, utilizando herramientas de software. Dicha técnica de borrado resulta más viable que la anterior, debido a que se pueden efectuar múltiples sobre-escrituras o "pasadas" con variaciones en los caracteres grabados al medio de almacenamiento, a fin de implementar una mayor seguridad. Asimismo, se puede utilizar para borrar un archivo o carpeta específica, sin necesidad de alterar o detener la operación de todo un medio de almacenamiento.

2. Una vez que los titulares de las áreas determinen la técnica que utilizarán para el borrado seguro de los datos personales o los sistemas de datos personales, deberán requerir la valoración de la Contraloría, la Dirección de Control y Estadísticas, la Dirección de Asuntos Jurídicos y, en caso de que el soporte que los contenga sea electrónico, también deberán contar con la valoración de la Dirección General de Administración a través de la Subdirección de Tecnologías de la Información.

Asimismo, quienes sean titulares de las áreas solicitarán del grupo interdisciplinario la valoración documental de la supresión de sistemas y bases de datos personales, o bien, de datos personales contenidos en los mismos.

3. Así mismo, tratándose de sistemas de datos personales o datos personales contenidos en soportes electrónicos, además de requerir la valoración de las áreas mencionadas en el numeral anterior, se sugiere requerir la asesoría de la Subdirección de Tecnologías de la Información.

4. Adicionalmente las áreas podrán tomar en consideración otros métodos y técnicas como las establecidas en la Guía de Borrado Seguro de Datos Personales del INAI, disponible en la siguiente liga electrónica https://transparencia.inaes.gob.mx/doctos/pdf/transparencia/Guias/Gu%C3%ADa_Borrado_Seguro_DatosPersonales.pdf.

En caso de duda o cualquier consulta la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información brindará el apoyo necesario.

ANEXO 4

FORMATO PARA REALIZAR EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

RESPECTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

ÁREA: RESPONSABLE DEL ÁREA: Fecha:			
1.Nombre del Sistema de Datos Personales:			
2. Del administrador del sistema y base de datos Nombre: Cargo: Adscripción:			
Del responsable, encargado y personas que traten datos personales			
3. Funciones OBLIGACIONES			
4. Folio del registro del sistema y base de datos			
Inventario o especificación detallada del tipo de datos personarles contenidos			
DATOS PERSONALES RECABADOS POR CATEGORIA	EXISTENTES	NECESARIOS	INNECESARIOS
TOTAL DE DATOS IDENTIFICATIVOS			
TOTAL DE DATOS ELECTRONICOS			
TOTAL DE DATOS LABOALES			
TOTAL DE DATOS ACADEMICOS			
TOTAL DE DATOS DE SALUD			
TOTAL DE DATOS PATRIMONIALES			
TOTAL DE DATOS BOMETRICOS			
TOTAL DE DAROS SENSIBLES			
TOTAL DE DATOS MIGRATORIOS			
TOTAL DE DATOS			
5. DESCRIPCION DEL TIPO DE SOPORTE			
TIPO DE SOPORTE O RESGUARDO	CARACTERISTICAS DE LUGAR DONDE SE RESGUARDAN		
DE LOS SISTEMAS TECNOLOGICOS			
DEL ENTORNO FÍSICO			
ORGANIZACIONALES			
DEL PERSONAL			

ANEXO 5

**FORMATO SOLICITUD DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN
Y PORTABILIDAD DE DATOS PERSONALES**

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD DE DATOS PERSONALES

Fecha de presentación		
Día	Mes	Año

Folio: _____ Hora: _____ ; _____

1. Responsable (sujeto obligado) al que solicita el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad (ARCOP)*				
2. Nombre completo de la o el titular (persona a la que pertenecen los datos personales)				
*				
Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido		
2.1 Nombre completo de la o el representante:				
Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido		
Deberá acreditarse la identidad de la o el titular y en su caso, de la o el representante, previo ejercicio del derecho. "Para el caso de la o el representante, además deberá acreditar sus datos personales" (ver información de interés)				
3. Marque con una X si los datos son de una persona:				
Menor de edad	En estado de interdicción o discapacidad	Fallecida		
Si seleccionó algunas de las opciones anteriores, véase el apartado de "información de interés", para cumplir con los requisitos según sea el caso.				
4. Marque con una X el o los derechos que desea ejercer*				
Acceso	Rectificación	Cancelación	Oposición	Portabilidad
5. Descripción clara y precisa de la solicitud, indique cualquier dato que facilite su trámite y/o localización: *				
En caso de que el espacio no sea suficiente, puede anexas las hojas que requiera a la presente solicitud.				
6. Nombre del área responsable del tratamiento en caso de conocerla:				

7. Si la solicitud es de acceso a datos personales, marque con una X como quiere el acceso o la reproducción de los datos:						
Consulta directa	Copia certificada	Correo electrónico (una vez acreditada la identidad)	Copia simple			
8. Señale el medio para recibir notificaciones: *						
Correo electrónico:						
Domicilio:						
Acudir a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública						
Sistema electrónico habilitado para ello						
En caso de que no señale ningún medio, se notificará por medio de lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia.						
9. Dato adicional de contacto:						
Teléfono fijo o celular						
10. Medidas de accesibilidad						
Lengua indígena (para facilitar la traducción, indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua el solicitante):						
Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad derivado de una discapacidad:						
11. Datos con fines estadísticos (opcional)						
Sexo:	F	M	NB	Año de nacimiento:		Nacionalidad:
Ocupación:				Escolaridad:		
Rango de edad:	15-25	25-35	35-45	45-55	55 -65	65 o más
¿Cómo se enteró que puede ejercer sus derechos ARCOP?						
Radio	Televisión	Medios impresos	Internet o redes sociales			

12. Aviso de Privacidad

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO SOLICITUD DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con domicilio en la Avenida Lázaro Cárdenas número 373, edificio C, sexto piso, Colonia El Mirador, de la Ciudad de Xalapa, Veracruz, con Código Postal 91170, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidad del tratamiento

Los datos personales que recabemos de usted, serán exclusivamente utilizados para cumplir con los objetivos y atribuciones de este Poder Judicial, el tratamiento que se realice será únicamente para las siguientes finalidades:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos y trámites previstos en la Ley
- b) Acreditar la identidad como titular de los datos
- c) Para realizar trámites internos, notificar respuestas
- d) Hacer efectivo el derecho solicitado; y
- e) Elaboración de informes o estadísticas.

De manera adicional, se requiere su consentimiento para que los datos personales optativos solicitados sean utilizados con fines estadísticos sin que se haga identificables a los titulares, para mejorar los servicios e implementar medidas que resulten pertinentes que impulsen el ejercicio de los derechos ARCOP.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estos fines adicionales, deberá manifestarlo en el correo transparencia@pjeveracruz.gob.mx

Datos personales recabados

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de titular o su representante, • Domicilio • Teléfono particular • Teléfono celular • Fecha de nacimiento • Firma
Datos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico
Datos Sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • lengua indígena • Discapacidad

Transferencia de datos personales

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	México	En caso de tramitar recurso de revisión, mediante petición fundada y motivada.
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales.	México	En caso de tramitar recurso de inconformidad, mediante petición fundada y motivada.
Autoridades jurisdiccionales	México	En caso de interponer otro medio de impugnación previsto por otras leyes

Las transferencias marcadas con asteriscos (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en el sitio de internet <https://www.pjeveracruz.gob.mx/pjev/avisoPrivacidad> en la sección de avisos de privacidad.

Datos de la Unidad de Transparencia:

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

Domicilio: Av. Lázaro Cárdenas no. 373, Edificio "C", sexto piso, Col. El Mirador, C.P. 91170, Xalapa, Veracruz

Teléfono: (228) 842 2800, extensiones: 17204, 17205 Y 17125

Correo institucional: transparencia@pjeveracruz.gob.mx

Cambios al Aviso de Privacidad:

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento vía correo electrónico o bien, a través del portal del Poder Judicial del Estado de Veracruz: <http://www.pjeveracruz.gob.mx>

Nombre y firma _____

A. INFORMACIÓN DE INTERÉS Y RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO.

1. Para el ejercicio de los derechos A.R.C.O.P. se debe acreditar la identidad del titular o de la o el representante legal, en su caso, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
2. Señalar nombre completo sin abreviaturas o sobrenombres.
3. Identificar el derecho que desea ejercer, de acuerdo a lo siguiente:
 - **Acceso:** Solicitar información y/o obtener los datos personales en posesión de terceros.
 - **Rectificación:** Corregir o modificar datos personales cuando resulten inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos.
 - **Cancelación:** Eliminar datos personales cuando el tratamiento y finalidades para el cual fueron recabados haya fenecido o no se ajuste a lo establecido en la Ley.
 - **Oposición:** Objetar el tratamiento de datos personales para evitar un daño, perjuicio o se produzcan efectos no deseados.
 - **Portabilidad:** Solicitar la transmisión de la información a otro sujeto obligado o acceder a la información a través de un formato estructurado comúnmente utilizado.
4. Si se tratase de una rectificación, deberá incluir documentación oficial que sustente su petición; en el caso de la cancelación, expresar las causas que motivan la supresión del tratamiento de los datos y; para lo referente a la oposición se indicaran los motivos que la justifican y el daño o perjuicio que causaría si continuará su tratamiento, en el supuesto de ser parcial se señalarán las finalidades específicas a las que se oponga.
5. En el caso de la o el representante, se deberá presentar el documento en el que consten sus facultades de representación: instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo o la declaración en comparecencia personal del titular.
6. Para el ejercicio de derechos ARCOP de una persona menor de edad, en estado de interdicción o incapacidad, o fallecida, se deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:

a) Menores de edad:

- En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor y sean los que pretendan ejercer el derecho ARCOP, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho.
 - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
- Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, y ésta es quien pretenda ejercer el derecho ARCOP, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
 - Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud.
 - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
- Cuando el derecho ARCOP lo pretenda ejercer el tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Documento legal que acredite la tutela;
 - Documento de identificación oficial del tutor.
 - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

b) Personas en estado de interdicción o incapacidad:

- Instrumento legal de designación del tutor;
- Documento de identificación oficial del tutor, y
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

c) Personas fallecidas:

- Acta de defunción;
- Documento(s) que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y
- Documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio del derecho.

B. INFORMACIÓN GENERAL.

- Este formato se puede reproducir en cualquier tipo de papel y se debe presentar ante la **Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública** del Poder Judicial del Estado de Veracruz.
 - **Domicilio:** Av. Lázaro Cárdenas No. 373, Colonia El Mirador. Xalapa, Veracruz.
C.P. 91170, Edificio C Sexto Piso
 - **Horario:** 8:30 a 16:30 horas.
- En caso de requerir información adicional para dar trámite a su solicitud, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante; por única vez y dentro de los 5 días hábiles subsecuentes a la recepción, información adicional o corrección de algún dato dentro de los 10 días hábiles siguientes. En este supuesto el plazo de respuesta de 15 días hábiles se iniciará cuando se cuente con los elementos necesarios para dar trámite a la solicitud.
- Contra la negativa de dar trámite a la solicitud, por falta de respuesta, información que considere incompleta o cualquier situación que considere que vulnere sus derechos A.R.C.O.P, procederá la interposición del recurso de revisión, ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- Para sugerencias, dudas o quejas ponemos a su disposición:
 - **Teléfono:** 22 88 42 28 00 extensión 17205
 - **Correo electrónico:** transparencia@pjeveracruz.gob.mx

ANEXO 6

FORMATO SOLICITUD RECURSO DE REVISIÓN



Fecha de presentación		
Día	Mes	Año

SOLICITUD DE RECURSO DE REVISIÓN

I. NOMBRE DE LA PERSONA QUE SOLICITA, RECURRENTE, REPRESENTANTE O EN SU CASO, DE LA O EL		
Nombre:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
II. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES O CORREO ELECTRÓNICO		
Domicilio:		
Calle y número	Código postal	Colonia o fraccionamiento
Localidad	Municipio	Estado
Correo electrónico:		
III. UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO ANTE LA CUAL SE PRESENTÓ LA SOLICITUD CUYO TRÁMITE DA ORIGEN AL RECURSO		
IV. FECHA EN QUE SE LE NOTIFICÓ O EN LA QUE TUVO CONOCIMIENTO DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD		
V. EL ACTO O RESOLUCIÓN QUE REURRE Y, EN SU CASO, EL NÚMERO DE FOLIO QUE IDENTIFIQUE EL MISMO, O EL DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE LA SOLICITUD O DATOS QUE PERMITAN SU IDENTIFICACIÓN EN LA PLATAFORMA NACIONAL		
VI. EXPOSICIÓN DE LOS AGRAVIOS. Listado de agravios o violaciones de las que usted considere fue objeto (si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud)		



VII. PRUEBAS QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON EL ACTO O RESOLUCIÓN QUE SE RECURRE

VIII. DATOS QUE LA PERSONA QUE SOLICITA PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

Elija una opción con una "X"

Escolaridad:

Sexo: (F) (M) (NB) Edad: _____ Ocupación: _____

¿Cómo se enteró del procedimiento de solicitud de Recurso de Revisión?

Radio: _____ prensa: _____ televisión: _____ internet: _____

Otro medio: _____

IX. DATO NO OBLIGATORIO

Nombre y firma de la persona que solicita, la o el representante legal



X. INFORMACIÓN GENERAL

- El recurso de revisión procederá en contra de:
 - I. La negativa de acceso a la información;
 - II. La declaración de inexistencia de información;
 - III. La clasificación de información como reservada o confidencial;
 - IV. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
 - V. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
 - VI. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para la persona que solicita;
 - VII. Los costos o tiempos de entrega de la información;
 - VIII. La falta de trámite a una solicitud;
 - IX. La negativa a permitir una consulta directa;
 - X. La información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud;
 - XI. Las razones que motivan una prórroga;
 - XII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en esta Ley;
 - XIII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación o motivación en la respuesta; y
 - XIV. La orientación a un trámite en específico (artículo 155 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave).
- La persona que solicita, la o el representante podrán interponer un recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto, a más tardar al día siguiente de haberlo recibido. El término para la interposición del recurso no se interrumpe si éste es presentado ante la Unidad referida (artículo 156 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave).
- En caso de no estar de acuerdo con la resolución que emita el IVAI en el procedimiento del Recurso de revisión, podrá impugnar ésta, mediante el juicio de amparo ante los tribunales federales, o mediante el Recurso de Inconformidad, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dentro de los quince días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución, de conformidad con la Ley General y demás normatividad aplicable.

XI. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO SOLICITUD DE RECURSO DE REVISIÓN

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con domicilio en la Avenida Lázaro Cárdenas número 373, edificio C, sexto piso, Colonia Mirador, de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con código postal 91170, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidad del tratamiento

Los datos personales que recabemos de usted, serán exclusivamente utilizados para cumplir con los objetivos y atribuciones de este Poder Judicial, el tratamiento que se realice será únicamente para las siguientes finalidades:

- Verificar el cumplimiento de obligaciones legales;
- Integrar los expedientes relativos a los recursos de revisión;
- Realizar notificaciones;
- Desahogar pruebas;
- Emitir informes o estadísticas;

Asimismo, se requiere de su consentimiento para utilizar datos personales con fines estadísticos, en que se hagan identificables a los titulares para la mejora de los servicios. En caso de que no esté de acuerdo, deberá manifestarlo en el correo: transparencia@pjeveracruz.gob.mx

Se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Datos personales recabados

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Domicilio • Teléfono particular • Teléfono celular • Firma • CURP
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico

Transferencia de datos personales

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	México	Remitir escritos de interposición de recurso de revisión. Rendir informes semestrales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública que se reciben ante este Sujeto Obligado.
Autoridades jurisdiccionales	México	En caso de interponer otro medio de impugnación previsto por otras leyes.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en el sitio de internet <https://www.pjeveracruz.gob.mx/pjev/avisoPrivacidad> en la sección de avisos de privacidad.

Datos de la Unidad de Transparencia:

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

Domicilio: Av. Lázaro Cárdenas no. 373, Edificio "C", sexto piso, Col. El Mirador, C.P. 91170, Xalapa, Veracruz

Teléfono: (228) 842 2800, extensiones: 17204, 17205 y 17125

Correo institucional: transparencia@pjeveracruz.gob.mx

Cambios al Aviso de Privacidad:

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento vía correo electrónico o bien, a través del portal del Poder Judicial del Estado de Veracruz: <http://www.pjeveracruz.gob.mx>