



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

El Comité de Ética de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), con domicilio en Carretera al Ajusco número 24, alcaldía Tlalpan, C.P. 14200, Ciudad de México, y con el siguiente contacto: cepci@upn.mx; es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme los artículos 3, fracción I, 16, 17, 18, 21, 25, 26, 27, 28 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO) y demás normatividad que resulte aplicable.

FUNDAMENTO LEGAL QUE FACULTA PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

El tratamiento de sus datos personales se realizará de conformidad con las funciones establecidas en el numeral 4 del *ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales de Integración y funcionamiento de los Comités de Ética*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2020, en el que se establece entre otras, las siguientes funciones: fracción XI. “Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo”, fracción XII. “Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta” y fracción XIII. “Dar vista al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dichas unidades administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento”.

FINALIDADES DE SOLICITAR SUS DATOS PERSONALES:

¿Para qué fines solicitaremos sus datos personales?

Los datos personales que se solicitan, los utilizaremos para los siguientes fines:

Finalidad

1. Recabar la información necesaria para iniciar el proceso de denuncia, asegurando que todos los detalles relevantes sobre el incidente, los cuales deben consistir en criterios de tiempo, modo y lugar.

2. Actualizar o corregir la información de la denuncia según sea necesario, asegurando que los datos sean precisos y reflejen correctamente el estado actual del caso.

3. Estandarizar la información recopilada, por parte de la Secretaría Ejecutiva, en un formato predefinido para la elaboración del “Acuerdo de Admisión”, donde los datos se estructuran para que el Comité de Ética conozca los elementos generales de la denuncia, los pueda analizar y votar durante la Sesión de su admisión.

4. Compartir, por parte del Comité de Ética, con la comisión temporal, los datos personales y datos personales sensibles que constituyen la denuncia, con la intención de que la comisión pueda analizarlos y a partir de ellos elaborar la solicitud de información.

5. Elaborar el formato de solicitud de información por parte de la comisión temporal, el cual es enviado a la presidencia del Comité de Ética, para que, a su vez, solicite a las áreas administrativas o personas servidoras públicas que puedan brindar elementos de veracidad de los hechos que motivan la denuncia.

6. Elaborar un documento por parte de la Comisión Temporal con los resultados de la indagación inicial.

7. Notificar a la parte denunciada de que existe una denuncia en su contra con la intención de obtener una respuesta con lo que a su derecho convenga.

8. Recolectar durante la entrevista mayor información sobre los hechos señalados por la persona denunciante y la persona denunciada, con



<p>ello la Comisión analiza con mayores elementos y de forma integral las pruebas con las que cuenta.</p>
<p>9. Facilitar la resolución del conflicto entre las partes mediante una mediación, promoviendo una solución pacífica.</p>
<p>10. Elaborar la determinación que contenga los datos personales de las partes para su identificación, el análisis final de los hechos, la valoración de las pruebas y las conclusiones sobre la existencia o no de vulneraciones al Código de Ética o Conducta de la UPN.</p>
<p>11. Informar a las partes involucradas y a las unidades administrativas pertinentes sobre las recomendaciones emitidas, que buscan prevenir la repetición de conductas contrarias a las establecidas en el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional y el Código de Ética de la Administración Pública Federal.</p>
<p>12. Permitir a las partes involucradas (denunciada y denunciante) acceder a la información contenida en los expedientes para garantizar la transparencia, para lo cual en el expediente deberán obrar todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, asentados por escrito en medios físicos o electrónicos.</p>
<p>13. Concluir y archivar el expediente de manera justificada cuando se presenten circunstancias específicas, tales como fallecimiento del denunciante, falta de elementos probatorios, o separación del servicio público de la persona denunciada.</p>
<p>14. Acumular dos o más denuncias en un mismo expediente para su mejor estudio y atención, logrando eficiencia en el manejo de casos relacionados y evitando decisiones contradictorias.</p>
<p>15. Compartir información de las denuncias con las personas asesoras del Comité de Ética para obtener opiniones, observaciones y sugerencias especializadas por partes de la Unidad de Igualdad de</p>

Género e Inclusión, el Area de Personal y la Dirección de Servicios Jurídicos de la UPN con el objetivo de brindar una debida diligencia y elaboración de resoluciones en la atención de denuncias.

NEGATIVA DEL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

En caso de que NO desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades antes descritas que requieren de su consentimiento, o que desee revocar el consentimiento, podrá manifestar su negativa mediante un escrito presentado por cualquier medio oficial ante el Comité de Ética con los siguientes datos de contacto:

- **Dirección de correo electrónico:** cepci@upn.mx
- **Horario de atención:** De 10:00 a 18:00 horas.

O bien, ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Pedagógica Nacional, de quien encontrará sus datos de contacto líneas más abajo.

Una vez recibida su solicitud, se le brindará seguimiento y atención a su negativa de tratamiento a sus datos personales.

DATOS PERSONALES:

¿Qué datos personales le solicitaremos conforme a la finalidad que corresponda?

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales:

- **Datos de identificación personal**
Nombre completo, edad, firma autógrafa o rúbrica y sexo o género.
- **Datos de contacto**
Número de teléfono y correo electrónico.



Además de los datos personales mencionados anteriormente, en su caso, se tratarán los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección y se estará sujeto a lo previsto en los artículos 3, fracción X; 7 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

- **Datos sensibles**

Datos de salud, discapacidad, opiniones políticas, origen étnico o racial, pertenencia a pueblo indígena, orientación sexual, neurodivergencia, datos relativos a la manifestación de hechos como lo son la fecha, hora y lugar de los hechos, descripción de las acciones de la persona denunciada, descripciones físicas, nombre de terceras personas involucradas, afectaciones y daños. Asimismo, los probatorios de los hechos como imágenes, videos o audios.

TRANSFERENCIA DE SUS DATOS PERSONALES:

¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

De conformidad con las funciones establecidas en los numerales 62 y 47 del ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales de Integración y funcionamiento de los Comités de Ética, los datos derivados del proceso de atención de las denuncias podrán transferirse a la Secretaría de la Función Pública con las siguientes finalidades:

Finalidad
1. Asentar formalmente la denuncia en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética [SSECCOE], proporcionando una referencia oficial que facilite el seguimiento y la trazabilidad del caso y generar un folio de atención.
2. Informar al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones del ramo Educación Pública de la Secretaría de la Función Pública sobre la existencia de elementos que presuman la comisión de una falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o que

ponga en peligro la integridad de las personas, para que se actúe en el marco de sus facultades.

NEGATIVA DEL CONSENTIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE SUS DATOS PERSONALES:

En caso de que NO desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades antes descritas, podrá manifestar su negativa mediante un escrito presentado por cualquier medio oficial ante el Comité de Ética con los siguientes datos de contacto:

- **Dirección de correo electrónico:** cepci@upn.mx
- **Horario de atención:** De 10:00 a 18:00 horas.

O bien, ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Pedagógica Nacional, de quien encontrará sus datos de contacto líneas más abajo.

PORTABILIDAD DE SUS DATOS PERSONALES:

Se informa que NO será posible realizar la portabilidad de sus datos personales, en virtud de que no serán tratados en un formato estructurado ni comúnmente utilizado, por lo que NO sería posible realizar una copia de los datos objeto del tratamiento que realizará este Comité bajo un formato electrónico estructurado ni comúnmente utilizado que le permita a Usted seguir utilizándolos.

MECANISMOS, MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER SUS DERECHOS ARCO:

¿Cómo puede ejercer sus derechos ARCO y de portabilidad?

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (derechos ARCO), así como de portabilidad, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>; o bien, ante la Unidad de Transparencia de esta Casa de Estudios a través de escrito libre presentado de manera física o vía correo electrónico, para lo cual se proporcionan los siguientes datos de contacto:

- **Nombre de la persona titular de la Unidad de Transparencia:** Benjamín Díaz Salazar.



- **Domicilio:** Carretera al Ajusco 24, Edificio de Gobierno, primer piso (primer nivel), colonia Héroes de Padierna, alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14200.
- **Correo electrónico:** unidaddetransparencia@upn.mx (únicamente para ejercicio de derechos ARCO)
- **Teléfono:** 55 5630 9700, extensión 1544.

Es importante mencionar que, para ejercer sus derechos ARCO será necesario acreditar su identidad como persona titular de los datos personales y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe su representante. El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial. Para el caso de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación. Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere la LGPDPPSO, siempre que la persona titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LGPDPPSO.

El procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCO se resume a continuación:

La LGPDPPSO en su Título Tercero, Capítulo II, establece que en el ejercicio de los derechos ARCO, el plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, este responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la LGPDPPSO, la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. El nombre de la persona titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad de la persona titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;

- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la persona titular, y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos antes aludidos, se prevendrá a la persona titular de los datos personales dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto, o en su caso, los organismos garantes, para resolver la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO. En relación con una solicitud de cancelación, la persona titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable. En el caso de la solicitud de oposición, la persona titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, la persona titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por la persona titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda. Adicionalmente, los artículos 53, 54, 55 y 56 de la LGPDPSO señalan información complementaria para el ejercicio de los derechos ARCO.

Si desea conocer con mayor detalle el procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCO, puede acudir directamente ante la Unidad de Transparencia.

MODIFICACIONES, CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD:

¿Cómo puede ejercer sus derechos ARCO y de portabilidad?



El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales, de nuestras propias necesidades por los procedimientos, servicios y trámites que ofrecemos o por otras causas. En ese sentido, nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente Aviso de Privacidad a través del Portal Electrónico de la Universidad Pedagógica Nacional, en la sección PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, apartado Avisos de Privacidad Integrales: <https://upn.mx/index.php/proteccion-de-datos-personales>.

ULTIMA ACTUALIZACION:

Octubre 2024