

Asunto. Actualización de las Instrucciones para anonimizar (desidentificar) datos personales.

Mediante Decreto n.º 2949, de 20 de noviembre de 2020, la Diputación Provincial de Huesca aprobó su **Política de anonimización de datos personales** (SEFYCU 2292335), de acuerdo con la normativa de protección de datos.

En cumplimiento de la misma, se enviaron instrucciones a las diferentes Secciones de la Diputación sobre cómo anonimizar los documentos que contuvieran datos personales y debieran de publicarse en el Portal de Transparencia, Boletines Oficiales, Tablón de anuncios o notificarse a varios interesados en un procedimiento administrativo.

Revisado ese procedimiento, es necesaria su actualización en el sentido siguiente:

- I -

FASE 1. Las resoluciones que contengan datos personales se elaborarán como hasta ahora y se firmarán por quien proceda, SIN anonimizar. Estos documentos originales serán los que se notifiquen a Intervención y Tesorería.

FASE 2. Aquellos actos administrativos que deban **publicarse** en el Portal de Transparencia, Tablón de anuncios o deban **notificarse a varios** interesados, se reproducirán en un nuevo documento SEFYCU, CON los datos anonimizados de acuerdo con la Disposición Adicional séptima de la LOPDGDD (nombre y apellidos dejando visibles únicamente las cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad que ocupan la posiciones 4 a 7).

Este nuevo documento se pondrá a firma de la Secretaria, como se hace ahora, pero teniendo en cuenta lo siguiente:

- No se insertará manualmente la diligencia de *“Documento anonimizado que se corresponde con el original según la DA 7ª de la LOPDGDD”*, como se indicaba en las instrucciones pasadas, sino que se deberá introducir esta advertencia **en la descripción (título) del SEFYCU** indicando **“Copia electrónica parcial auténtica”** seguida del nombre que tuviese el documento, para que aparezca así al pie del mismo:



Nuevo documento

Crear en: 

Modo:

Indique en cuál de los grupos contenedores de documentos a los que pertenece quiere crear el documento:

Entidad:

Grupo:

Plantilla:

Descripción: 

 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA Código Seguro de Verificación: 
Decreto N° 2900 de 28/09/2023 "Decreto acordar adhesión de la Diputación al Pacto Digital promovido por la AEPD" - SEGRA 710422
La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://dphuesca.sedipualba.es/> Pág. 1 de 1

 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA Código Seguro de Verificación: HHAC FLPV PWNM L97T VXER
Copia electrónica parcial auténtica - Decreto adhesión Pacto Digital AEPD - SEFYCU 4607150
La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://dphuesca.sedipualba.es/> Pág. 1 de 1



- Además, cuando se suba el documento, en la segunda pantalla de configuración del SEFYCU, se deberá también elegir la opción de **"Copia electrónica parcial auténtica"** en el apartado **"Estado de elaboración"**, tal y como se indica en la siguiente imagen, para que incluya los metadatos necesarios que acrediten su condición de copia y se visualicen al consultar el documento:

Firmar por orden: ☐

Mostrar notificaciones a firmantes: ☒

Tipo ENI (*): 

 Estado de elaboración (*):

Idioma (*):

Documento PDF a firmar

Otros

El documento PDF a firmar no puede tener un tamaño superior a 50 MB.



- Posteriormente, se añadirán las notificaciones que procedan y se pondrá a firma de la Secretaria General. Así, se creará un documento con un CSV que, como ya se ha dicho, podrá ser verificado por el interesado, con la mención de que es una copia auténtica parcial del documento original:

Sede Electrónica Sede Electrónica >

Código Seguro de Verificación (CSV)	HHAC FLPV PWNM L97T VXER
Identificador del documento	11299181
Título	Copia electrónica parcial auténtica - Decreto adhesión Pacto Digital AEPD - SEFYCU 4607150
Documento auténtico	 Abrir
Documento de origen	 Abrir
Tipo	Informe
Elaboración	Copia electrónica parcial auténtica
Origen	Administración

De acuerdo con la Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad, una **copia electrónica parcial auténtica** es una copia auténtica en la que, tanto el documento origen como la copia generada tienen naturaleza electrónica, pero su contenido, por motivos de confidencialidad, representa sólo parcialmente el del documento original.

En el caso de publicaciones en **Boletines Oficiales**, no será necesaria la realización de copia auténtica parcial ya que lo que se publica es un anuncio y no el documento original. En este caso, habrá que elaborar el anuncio con las normas de anonimización citadas. No obstante, en el caso de que sea necesario publicar documentos como anexos o adjuntos, sí será necesario realizar la copia auténtica correspondiente de los mismos una vez anonimizados.

- II -

Se recuerda que debe diferenciarse la publicación de actos administrativos, a la que se refiere el apartado anterior, de la **notificación** a un interesado **por medio de anuncios** (por ejemplo, la del artículo 44 de la Ley 39/2015), ya que ésta se realizará únicamente con su NIF completo, sin nombre ni apellidos, de acuerdo con lo dispuesto por la Disposición Adicional séptima de la LOPDGDD. El motivo es que la notificación afecta únicamente a su titular y, por tanto, no es necesario que nadie más conozca su contenido.

No obstante, las publicaciones en procedimientos de concurrencia, como los procesos de selección de personal y la concesión de subvenciones, pese a que **la publicación tiene efectos de notificación** a los interesados, la anonimización se realizará de acuerdo con las

3



instrucciones del apartado primero de estas Instrucciones (nombre, apellidos y cuatro cifras del NIF) ya que, en este caso, sí es necesario conocer las personas que participan en los mismos.

- III -

Un tercer supuesto sería cuando se ejercita el **derecho de acceso a un expediente** y hay que proceder, igualmente, a anonimizar (suprimir o enmascarar) los datos de carácter personal.

En este caso no es necesario generar una copia auténtica parcial de los documentos que contenga el mismo, salvo que así lo indicase el solicitante.

Es muy importante que, para las todas las opciones anteriores, nos aseguremos de que, en ningún caso, se publica o notifica a varios interesados un documento con nombre y apellidos de una persona física junto con su NIF completo.

También debe tenerse presente que se deben enmascarar otros datos personales que contenga el documento y se refieran a personas físicas como, por ejemplo, domicilios o datos de contacto personales (teléfonos móviles, dirección de correo electrónico, etc) así como número de cuenta bancaria, entre otros.

De la misma forma, se suprimirá el **CSV** y el código **QR** del documento original para evitar la recuperación del documento completo con los datos personales que se querían anonimizar. Los CSV y QR que deben aparecer son los de la copia auténtica parcial.

En caso de que algún documento a publicar esté firmado con programa tipo Adobe Acrobat o similar, con los que en la **imagen de la firma** aparece nombre, apellidos y NIF completo, habrá igualmente que anonimizar éste, dejando visibles las cifras indicadas.

Por último, también debemos asegurarnos de que el documento no contenga **metadatos** con información personal. En este sentido, se pueden consultar las instrucciones enviadas el pasado año por el Servicio de Informática, que se adjuntan de nuevo, a modo de recordatorio, junto con este documento, y/o contactar con el personal de ese Servicio ante cualquier duda al respecto. De la misma forma, se adjunta un documento con instrucciones sobre cómo eliminar contenido confidencial de archivos en pdf, que también hace referencia al borrado de metadatos, y puede resultar de utilidad.

Cualquier duda al respecto, pueden contactar con la Delegada de Protección de Datos, en dpd@dphuesca.es o en la extensión 1039.

