



Anáhuac
México



**Reglamento de integración y
operación de la Comisión de
Protección de Datos Personales
de la Universidad Anáhuac México
Campus Norte y Campus Sur**

Documento aprobado el 7 de septiembre de 2020

**Comisión de Protección
de Datos Personales**

CONTENIDO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Interpretación

Artículo 3. Glosario

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 4. Integrantes de la comisión

Artículo 5. Designación del secretario técnico

Artículo 6. Naturaleza de los cargos

Artículo 7. Invitación a terceras personas

Artículo 8. Suplencia

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES Y VOTACIÓN

Artículo 9. Convocatorias

Artículo 10. Votos

Artículo 11. Desarrollo de la sesión

Artículo 12. *Quorum*

Artículo 13. Formalidades de las sesiones

Artículo 14. Modificaciones a los acuerdos sometidos

Artículo 15. Actas de las sesiones

Artículo 16. Obligatoriedad de los acuerdos

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 17. Funciones de la Comisión

Artículo 18. Funciones del presidente

Artículo 19. Funciones del secretario técnico

Artículo 20. Funciones de los integrantes

Artículo 21. Obligaciones de los integrantes

Artículo 22. Modificación al reglamento

TRANSITORIO

Único. Entrada en vigor

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para el oficial de protección de datos personales, para los integrantes de la Comisión de Protección de Datos Personales, así como para los integrantes de la Comunidad Anáhuac México.

El propósito del Reglamento es establecer las reglas mediante las cuales se organiza y funciona la Comisión de Protección de Datos Personales, a fin de cumplir con sus responsabilidades y obligaciones encomendadas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponde a la Comisión de Protección de Datos Personales. Para el caso de la interpretación se podrán tomar en cuenta los criterios, las determinaciones y las opiniones de los organismos nacionales e internacionales en materia de protección de datos personales.

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión de Protección de Datos Personales.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Áreas:** Instancias administrativas y académicas, así como a las escuelas y facultades de la Universidad Anáhuac México.
- II. **Comisión:** Comisión de Protección de Datos Personales de la Universidad Anáhuac México.

- III. Comunidad Universitaria Anáhuac México:** Colectividad conformada por los alumnos, cualquiera que sea su estatus académico y administrativo, por los profesores de planta y de asignatura, por los investigadores y por el personal administrativo que labora en la Universidad Anáhuac México. También se consideran como integrantes de la Comunidad Universitaria Anáhuac México a los egresados.

- IV. Derechos ARCO:** Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

- V. INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

- VI. Integrante:** Miembro de la Comisión de Protección de Datos Personales de la Universidad Anáhuac México.

- VII. Integrante Ponente:** Miembro de la Comisión que pone a consideración un acuerdo o proyecto.

- VIII. Ley:** Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

- IX. Presidente:** Oficial de la Comisión de Protección de Datos Personales de la Universidad Anáhuac México.

- X. Reglamento:** Reglamento de Integración y Operación de la Comisión de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

- XI. Universidad:** La Universidad Anáhuac México, institución privada de educación superior que opera en su Campus Sur a través de Universidad Anáhuac del Sur, S.C., y en su Campus Norte por medio de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C.

- XII. Voto a favor:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante de la Comisión cuando esté a favor con la totalidad del acuerdo propuesto.
- XIII. Voto disidente:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante de la Comisión cuando esté en contra de la totalidad del acuerdo propuesto.
- XIV. Voto particular:** Posicionamiento verbal y por escrito a través del cual se expresa el desacuerdo con uno o varios puntos del acuerdo y/o con sus efectos.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 4. La Comisión estará integrada por la persona referida, así como por aquellas personas designadas por las siguientes áreas:

- I.** Oficial de la Comisión de Protección de Datos Personales, quien será el presidente de la Comisión y fungirá como su representante.
- II.** Vicerrectoría Académica.
- III.** Vicerrectoría de Formación Integral.
- IV.** Vicerrectoría de Finanzas y Administración.
- V.** Dirección de Atención Preuniversitaria.
- VI.** Dirección de Administración Escolar y Normatividad.

VII. Dirección de Capital Humano.

VIII. Dirección de Comunicación Institucional.

IX. Dirección de Egresados.

X. Dirección de Posgrado.

XI. Dirección de Tecnologías de la Información.

Artículo 5. La Comisión contará con un secretario técnico, quien será designado por el presidente de la Comisión.

Artículo 6. Los cargos de los integrantes serán honoríficos y permanentes.

Artículo 7. La Comisión, a través de su presidente, podrá invitar a personas de la Comunidad Universitaria Anáhuac en los trabajos y sesiones de la misma, cuando así lo considere necesario, quienes solo tendrán derecho a voz.

Artículo 8. Los integrantes de la Comisión podrán ser suplidos temporalmente en sus funciones por la persona que designe el mismo miembro ausente, previa comunicación al presidente de la Comisión, los cuales tendrán derecho a voz y voto.

Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito el presidente de la Comisión se ausente, será suplido por la persona que designe el Rector de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES Y VOTACIÓN

Artículo 9. La Comisión sesionará cada 30 días naturales, cuya convocatoria deberá realizarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas cuando así lo requiera el asunto a tratar.

Las convocatorias de las sesiones serán comunicadas de forma material o electrónica a los integrantes de la Comisión, en las que se deberán acompañar los proyectos que serán sometidos en la misma.

Las sesiones de la Comisión serán reuniones internas de trabajo y podrán realizarse de forma presencial o mediante el uso de plataformas de videoconferencia.

Artículo 10. Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto. El presidente de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11. Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:

- I. Verificación del quórum.
- II. Presentación y aprobación del orden del día.
- III. Presentación y discusión de los asuntos propuestos.
- IV. Aprobación de los acuerdos.

Artículo 12. Para que exista quórum y se pueda sesionar válidamente, es necesario contar con la presencia de mínimo siete integrantes, incluyendo al presidente.

En caso de no reunirse el *quorum* establecido en el párrafo anterior, se concederá un tiempo máximo de espera de veinte minutos. Una vez transcurrido el plazo referido sin que se logre la integración del *quorum*, el secretario técnico elaborará un acta circunstanciada de hechos en la que hará constar dicha circunstancia, y citará para la celebración de la misma para el día hábil siguiente, en la fecha y hora acordada por los integrantes presentes.

Artículo 13. En las reuniones de la Comisión se observarán las siguientes formalidades:

- I. El presidente presidirá la reunión cediéndole al secretario técnico la lectura del orden del día.
- II. Cuando se sometan a consideración de la Comisión asuntos vinculados con un área, el titular de esta o su respectivo representante deberá exponer las razones y fundamentos que sustenta el asunto.
- III. Los integrantes de la Comisión podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la reunión, en el orden que soliciten la palabra.
- IV. Una vez que la mayoría de los integrantes de la Comisión considere suficientemente discutido el asunto, el presidente lo someterá a votación.
- V. Los integrantes de la Comisión emitirán su voto a favor, disidente o particular. En caso de empate, el presidente de la Comisión ejercerá el voto de calidad. En ningún caso, los integrantes podrán abstenerse a votar.
- VI. En los casos en los que uno de los integrantes manifieste que emitirá un voto particular o disidente respecto de algún acuerdo sometido a consideración, deberá explicar los motivos que lo llevaron a emitirlo.

- VII.** Todas las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los integrantes presentes, excepto lo previsto en el Artículo 22 del presente Reglamento.
- VIII.** El secretario técnico recogerá los argumentos y los votos vertidos por los integrantes de la Comisión para incorporarlos en el acta correspondiente.
- IX.** Una vez realizada la votación, el secretario técnico precisará su resultado, especificando si la propuesta original del proyecto de acuerdo fue aprobada, o bien, en caso de no haber sido aprobada, indicará cuál fue la propuesta de modificación que obtuvo la mayoría, precisando en ambos casos el tipo de votos emitidos al respecto.
- X.** Una vez agotados los asuntos de la sesión, el presidente de la Comisión hará la declaratoria de cierre.

Artículo 14. En el supuesto en que una vez sometido a votación un acuerdo, este deba ser modificado por acuerdo de la mayoría de los integrantes, el integrante ponente tendrá un plazo de cinco días hábiles para realizar los ajustes previstos por la Comisión, mismo que deberá ser turnado al resto de los integrantes para su validación.

Artículo 15. De cada sesión que celebre la Comisión, el secretario técnico deberá elaborar el acta que contendrá el orden del día, el nombre, cargo y área de los asistentes, el desarrollo de la reunión, los términos de la votación, los acuerdos tomados en la misma y la firma de sus integrantes asistentes.

Asimismo, se asentará en el acta, en su caso, los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y los plazos para su cumplimiento.

El secretario técnico deberá enviar a los integrantes el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá los cinco días hábiles siguientes a su celebración. Una vez que el acta sea enviada, los integrantes tendrán tres días hábiles para realizar observaciones al proyecto correspondiente.

En caso de que se reciban observaciones, el secretario técnico deberá integrarlas en el acta respectiva en el plazo máximo de tres días hábiles. Integradas las observaciones, el secretario técnico recabará la firma de los integrantes.

Artículo 16. Los acuerdos tomados por la Comisión serán obligatorios para sus integrantes, así como para la Comunidad Universitaria Anáhuac México.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 17. Son funciones de la Comisión:

- I.** Fungir como órgano de consulta en materia de protección de datos personales, privacidad y seguridad de la información.
- II.** Aprobar las opiniones técnicas en materia de privacidad, protección de datos personales y seguridad de la información.
- III.** Diseñar y aprobar la implementación de políticas, modelos, estrategias, actividades, planes, programas y acciones, en materia de protección de datos personales, privacidad y seguridad de la información que debe observar la Universidad Anáhuac México.
- IV.** Aprobar los documentos legales que sean necesarios en materia de protección de datos personales, privacidad y seguridad de la información.
- V.** Establecer las medidas de seguridad administrativas y físicas de la información necesarias para combatir los riesgos existentes.

- VI.** Ratificar los estudios, el levantamiento de la información o cualquier actividad que sea necesaria para conocer el flujo de la información en posesión de la Universidad Anáhuac México.
- VII.** Aprobar los programas de talleres, eventos y/o cursos de capacitación para la Comunidad Universitaria Anáhuac México.
- VIII.** Ratificar los vínculos de colaboración con las autoridades de la materia o terceros especializados, que se reflejen en beneficios para la Universidad Anáhuac México.
- IX.** Aprobar los formatos, formularios y demás documentos que sean necesarios para el desahogo de ejercicio de derechos ARCO y los relativos para la atención de procedimientos ante el INAI.
- X.** Aprobar el contenido y las modificaciones de los Avisos de Privacidad.
- XI.** Aprobar los procedimientos para que los titulares puedan ejercer sus derechos ARCO.
- XII.** Ser órgano de consulta para las áreas, en caso de ser necesario, en el desahogo de los procedimientos de solicitud de ejercicio de derechos ARCO que se realicen.
- XIII.** Aprobar las auditorías a los sistemas de seguridad de la información de la Universidad Anáhuac México.
- XIV.** Proponer mejoras a los sistemas informáticos de seguridad de la información de la Universidad Anáhuac México.
- XV.** Dirimir cualquier controversia que suscite en materia de protección de datos, privacidad y seguridad de la información.

- XVI.** Aprobar mecanismos para evaluar la eficacia y eficiencia de las políticas y/o prácticas.
- XVII.** Monitorear, evaluar y aprobar los procesos internos de la Universidad Anáhuac México vinculados con la obtención, el uso, la explotación, la conservación, el aprovechamiento, la cancelación y la transferencia de datos personales, a fin de asegurar que la información sea protegida y tratada conforme a los principios de la Ley y respetada.
- XVIII.** Aprobar mejores prácticas relacionadas con la protección de datos personales, privacidad y seguridad de la información.
- XIX.** Aprobar la adopción de esquemas de autorregulación.
- XX.** Aprobar la modificación del presente Reglamento.
- XXI.** Delegar cualquiera de las funciones señaladas en este Reglamento a una persona.

Artículo 18. Son funciones del presidente de la Comisión:

- I.** Convocar a las sesiones de la Comisión.
- II.** Presidir, coordinar y dirigir las sesiones de la Comisión.
- III.** Poner a consideración de la Comisión los asuntos a tratar y someterlos a votación.
- IV.** Comunicar los acuerdos de la Comisión a los titulares de las áreas que tienen que dar cumplimiento a los mismos, así como darle su respectivo seguimiento.

- V.** Invitar a las sesiones de la Comisión a las personas que decida o a petición de los integrantes de la Comisión.
- VI.** Proponer a la Comisión asuntos programáticos, normativos y de cualquier orden relacionados con la protección de datos personales, privacidad, privacidad y seguridad de la información.
- VII.** Instrumentar las acciones necesarias para casos urgentes en materia de protección de datos personales, privacidad y privacidad de la información.
- VIII.** Las demás que le encomiende el presente Reglamento y la Comisión.

Artículo 19. Son funciones del secretario técnico:

- I.** Apoyar al presidente en la preparación del orden del día de las sesiones de la Comisión e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas.
- II.** Remitir al resto de los integrantes los proyectos, programas o cualquier documento que vaya a someter a la Comisión por conducto del secretario técnico.
- III.** Elaborar las actas de sesión de la Comisión y recabar la firma de los asistentes.
- IV.** Notificar a los integrantes de la Comisión las convocatorias de sus sesiones.
- V.** Certificar la existencia del quorum para la celebración de las sesiones de la Comisión, así como lo actuado en el mismo.
- VI.** Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión.
- VII.** Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones.

VIII. Notificar a los interesados los acuerdos tomados por la Comisión.

IX. Las demás que le encomiende el presente Reglamento, la Comisión y su presidente.

Artículo 20. Son funciones de los integrantes de la Comisión:

- I.** Poner a consideración de la Comisión las opiniones técnicas en materia de protección de datos personales, privacidad y seguridad de la información.
- II.** Difundir, apoyar y proponer la implementación de políticas, modelos, estrategias, actividades, planes, programas y acciones en materia de protección de datos personales, privacidad y seguridad de la información que debe observar la Universidad Anáhuac México.
- III.** Proponer los documentos legales que sean necesarios en materia de protección de datos personales, privacidad y seguridad de la información.
- IV.** Presentar propuestas de medidas administrativas y físicas de seguridad de la información necesarias para combatir los riesgos existentes.
- V.** Realizar estudios, levantamiento de información o cualquier actividad que sea necesaria para conocer el flujo de la información en posesión de la Universidad Anáhuac México.
- VI.** Proponer, organizar e impartir talleres, eventos y/o cursos de capacitación para la Comunidad Universitaria Anáhuac México.
- VII.** Establecer vínculos de colaboración con las autoridades de la materia o terceros especializados, que reflejen en beneficios para la Universidad Anáhuac México.

- VIII.** Presentar la propuesta de formatos, formularios y demás documentos que sean necesarios para el desahogo de ejercicio de derechos ARCO y los relativos para la atención de procedimientos con el INAI.
- IX.** Sugerir el contenido y las modificaciones de los Avisos de Privacidad.
- X.** Formular propuestas de los procedimientos para que los titulares puedan ejercer sus derechos ARCO.
- XI.** Presentar consultas relativas al desahogo de los procedimientos de solicitud de ejercicio de derechos ARCO que se realicen.
- XII.** Realizar las auditorías a los sistemas de seguridad de la información de la Universidad.
- XIII.** Sugerir mejoras a los sistemas informáticos de seguridad de la información de la Universidad Anáhuac México.
- XIV.** Proponer un mecanismo para evaluar la eficacia y eficiencia de las políticas y/o prácticas.
- XV.** Asegurar que las políticas y/o prácticas de protección de datos personales cumplan con la Ley y demás normatividad aplicable.
- XVI.** Fomentar una cultura de protección de datos personales orientada a elevar el nivel de concienciación de la Comunidad Universitaria Anáhuac México y terceros involucrados en el tratamiento de datos personales.
- XVII.** Identificar e implementar mejores prácticas relacionadas con la protección de datos personales, privacidad y seguridad de la información.

XVIII. Promover la adopción de esquemas de autorregulación.

XIX. Emitir su voto a favor, disidente o particular en las sesiones de la Comisión.

XX. Proponer modificaciones al presente Reglamento.

Artículo 21. Son obligaciones de los integrantes de la Comisión:

- I.** Asistir a las sesiones de la Comisión.
- II.** Sugerir al presidente asuntos para tratarse en las sesiones de la Comisión.
- III.** Intervenir en las discusiones de la Comisión.
- IV.** Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.
- V.** Suscribir las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por la Comisión.
- VI.** Realizar las tareas que le sean encomendadas por la Comisión e informar del avance y cumplimiento de las mismas.
- VII.** Vigilar que se dé cumplimiento al programa de trabajo, a los acuerdos y a las resoluciones aprobadas por la Comisión.
- VIII.** Proponer al presidente la asistencia de personas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban estar presentes en las sesiones de la Comisión.

- IX.** Promover, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados.

Artículo 22. Las disposiciones del presente Reglamento podrán modificarse mediante acuerdo de dos tercios de los integrantes de la Comisión, cuando así lo consideren conveniente.

TRANSITORIO

Único. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la aprobación de dos tercios de los integrantes de la Comisión.



Anáhuac
México

Campus Norte

Av. Universidad Anáhuac núm. 46,
col. Lomas Anáhuac, Huixquilucan,
Estado de México, C.P. 52786
Tel.: 55 56 27 02 10

Campus Sur

Av. de los Tanques núm. 865,
col. Torres de Potrero, Álvaro Obregón,
Ciudad de México, C.P. 01840
Tel.: 55 56 28 88 00

Departamento de Datos Personales

Tel.: 55 56 27 02 10 ext. 8675

privacidad.norte@anahuac.mx

privacidad.sur@anahuac.mx

anahuac.mx/mexico