



Anáhuac
México



**Lineamientos que establecen el
procedimiento interno para la
atención de solicitudes de Derechos
ARCO y los procedimientos ante el INAI,
de la Universidad Anáhuac México
Campus Norte y Campus Sur**

Documento aprobado el 5 de octubre de 2020

**Comisión de Protección
de Datos Personales**

CONTENIDO

Capítulo I

Elementos generales

Capítulo II

Requisitos para presentar una solicitud de Derechos ARCO

Capítulo III

Procedimiento de atención de Derechos ARCO

Capítulo IV

Respuesta a las solicitudes de Derechos ARCO

Capítulo V

De los procedimientos de protección de derechos, de investigación y verificación, y de imposición de sanciones

Capítulo VI

Diligencias ante el Instituto

Capítulo VII

Del incumplimiento

Transitorio

CAPÍTULO I

ELEMENTOS GENERALES

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas para la recepción, el procesamiento y el trámite de las solicitudes de Derechos ARCO que formulen los particulares a la Universidad Anáhuac México Campus Norte y Campus Sur, así como en su resolución, notificación y entrega de la información. Asimismo, regula las actividades de la Universidad dentro de los procedimientos de protección de derechos, de investigación y verificación, y de imposición de sanciones que realice el Instituto.

Segundo. Este documento se aplica a toda persona que desee ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales. Asimismo, será aplicable a todas las áreas de la Universidad Anáhuac México Campus Norte y Campus Sur, a su personal administrativo y académico.

Tercero. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Acuse de recibo:** El documento con número de folio único que acredita la fecha de recepción de la solicitud, independientemente del medio de recepción de la solicitud.
- II. Áreas:** Instancias administrativas y académicas, así como las escuelas y facultades de la Universidad Anáhuac México que cuentan o puedan contar con la información.
- III. Comisión:** Comisión de Protección de Datos Personales de la Universidad Anáhuac México.
- IV. Costos de envío:** El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los solicitantes para el envío de la información, cuando opten por que les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud.
- V. Costos de reproducción:** El monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los solicitantes, atendiendo a las modalidades de reproducción de los datos personales.
- VI. Derecho de acceso:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información pública y/o a los datos de carácter personal, generados, administrados o en poder de los entes obligados, en los términos de las leyes respectivas.

- VII. Derecho de cancelación:** La prerrogativa con que cuenta el interesado para solicitar la supresión de sus datos personales.
- VIII. Derecho de oposición:** La potestad con que cuenta el interesado para no permitir el tratamiento de los datos personales que le conciernen.
- IX. Derecho de rectificación:** La prerrogativa del interesado para solicitar correcciones a sus datos personales.
- X. Derechos ARCO:** Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
- XI. Días hábiles:** Todos los días del año, menos sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto.
- XII. Encargado:** La persona física o jurídica que, sola o conjuntamente con otras, trate datos personales por cuenta de la Universidad, como lo puede ser, de manera enunciativa mas no limitativa, una persona física o moral que preste un servicio a la Universidad o con quien se tenga firmado algún convenio.
- XIII. Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- XIV. Modalidad de entrega:** El formato a través del cual se puede dar acceso a las respuestas de las solicitudes, entre los cuales se encuentran la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología.
- XV. Procedimiento de protección de derechos:** Conjunto de actos a través de los cuales el Instituto garantiza el efectivo ejercicio de los Derechos ARCO.
- XVI. Procedimiento de investigación:** Conjunto de actos que lleva a cabo el Instituto con la finalidad de allegarse de elementos suficientes a efecto de dilucidar los hechos denunciados, de forma previa al procedimiento de verificación.
- XVII. Procedimiento de verificación:** Conjunto de actos mediante los cuales se vigila el cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás normatividad que de ella derive.
- XVIII. Procedimiento de imposición de sanciones:** Conjunto de actos por los cuales el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción, en caso de presunción de incumplimiento

de alguno de los principios o disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, que el Pleno previamente determine en los procedimientos de protección de derechos o verificación, impone la o las sanciones que correspondan.

XIX. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

XX. Responsable: Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el tratamiento de datos personales.

XXI. Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

XXII. Solicitante: La persona física, nacional o extranjera, que presente solicitudes de atención a Derechos ARCO.

XXIII. Versión pública: El documento o expediente en el que se da acceso a datos personales y en el que eliminan u omiten las partes o secciones que contengan datos personales de terceras personas y/o información confidencial.

Cuarto. Cada director de área o su equivalente de la Universidad nombrará a un enlace para ser el vínculo con el Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad.

El personal de la Universidad promoverá que en las respuestas a las solicitudes se emplee el menor tiempo posible en beneficio de los solicitantes.

Quinto. Cualquier persona, por sí misma, o a través de su representante, podrá presentar su solicitud de atención a los Derechos ARCO.

Sexto. Cuando el solicitante o su representante presenten una solicitud ante las distintas áreas de la Universidad o personal que no sean el personal habilitado, esta deberá ser recibida y remitida al Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad para su atención, a más tardar al día hábil siguiente.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE DERECHOS ARCO

Séptimo. El ejercicio de cualquiera de los Derechos ARCO no excluye la posibilidad de ejercer alguno de los otros ni puede constituir requisito previo para el ejercicio de cualquiera de estos derechos.

Octavo. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición deberá contener y acompañar lo siguiente:

- I.** El nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud.
- II.** Los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular.
- III.** La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados.
- IV.** La modalidad de reproducción en la que requiere la respuesta.
- V.** Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular deberá indicar, además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

Tratándose del Derecho de Cancelación, el particular deberá indicar la actividad que deseé se detenga con sus datos personales.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DERECHOS ARCO

Noveno. Las solicitudes podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- I. Medios presenciales. Mediante escrito libre o a través de los formatos que proporcione la Universidad, en las instalaciones del Campus Norte o Campus Sur de la Universidad Anáhuac México.
- II. Medios electrónicos. Mediante los correos electrónicos privacidad.sur@anahuac.mx o privacidad.norte@anahuac.mx, así como en los formularios localizados en los avisos de privacidad genéricos ubicados en <https://www.anahuac.mx/mexico/AvisodePrivacidadGenericoNorte> y <https://www.anahuac.mx/mexico/AvisodePrivacidadGenericosur>.

Décimo. La Universidad comunicará al titular, en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada, a efecto de que si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta.

Décimo primero. La Universidad deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO, de conformidad con los presentes lineamientos. El plazo para que se atienda la solicitud empezará a computarse a partir del día en que la misma haya sido recibida.

Décimo segundo. La Universidad registrará las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que se presenten y deberá realizar lo siguiente:

- I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se presente esta, excepto cuando se hubiese presentado en día inhábil o después de las 18:00 horas, en cuyo caso, la captura podrá realizarse a más tardar al día hábil siguiente.
- II. Enviar al domicilio o medio señalado para tal efecto, el acuse de recibo dentro de la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, mismo que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que se le asigne.
- III. Turnar la solicitud al área o áreas que puedan tener los archivos con los datos personales.
- IV. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos para presentar la solicitud dentro de los cinco días hábiles a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, el Departamento de Protec-

ción de Datos Personales de la Universidad prevendrá al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, para que en un término máximo de 10 días hábiles aclare o complete la solicitud.

- V.** En el caso de las solicitudes de rectificación de datos personales, el titular o su representante legal deberá anexar de forma electrónica o material, la documentación probatoria que sustente su petición.

Recibida la documentación probatoria, iniciará el cómputo para dar respuesta al solicitante en los términos previstos en el lineamiento décimo. En todo momento, estos plazos deberán acordarse con los previstos en la ley.

CAPÍTULO IV

RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO

Décimo tercero. Tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, procederá a la entrega, previa acreditación de la identidad del solicitante o representante legal, según corresponda.

Cuando las áreas de la Universidad reciban la solicitud de Derechos ARCO esta deberá responder, con apoyo de los formatos ([Anexo 1](#), [Anexo 2](#), [Anexo 3](#) y [Anexo 4](#)), al Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad en un plazo no mayor a 10 días hábiles, alguno de los siguientes supuestos en los que se encuentre la petición.

- I.** Tratándose del Derecho de Acceso
 - Cuenta con la información y procede la entrega de la misma.
 - Cuenta con la información y contiene datos personales de terceros y/o información confidencial de la Universidad o de terceros.
 - La información resulta ser inexistente en los archivos del área.

II. Tratándose del Derecho de Rectificación

- Es posible rectificar los datos personales.
- No es posible rectificar los datos personales, por lo que tendrá que especificar los motivos.
- La información resulta ser inexistente en los archivos del área.

III. Tratándose del Derecho de Cancelación

- Es posible suprimir los datos personales de los archivos del área.
- No es posible suprimir los datos personales de los archivos del área, por lo que tendrá que especificar los motivos.
- La información resulta ser inexistente en los archivos del área.

IV. Tratándose el Derecho de Oposición

- Es posible cesar el tratamiento de los datos personales en la acción identificada por el solicitante.
- No es posible cesar el tratamiento de los datos personales en la acción identificada por el solicitante, por lo que tendrá que especificar los motivos.
- La información resulta ser inexistente en los archivos del área.

Cuando los datos personales se encuentren en posesión de un encargado, el área de la Universidad deberá ponerse en contacto con él y solicitar el ejercicio de los Derechos ARCO.

Décimo cuarto. Una vez recibida la respuesta por parte del área de la Universidad, el Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad verificará la misma y, en su caso, propondrá alguna modificación, la cual será remitida al área a fin de que atienda las observaciones y realice las modificaciones correspondientes, que deberán ser enviadas nuevamente al Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad en un término no mayor a 48 horas hábiles a efecto de que pueda realizar su entrega al solicitante en los plazos referidos en la ley.

Décimo quinto. En caso de que la respuesta del área sea la inexistencia de la información, deberá

turnarla a la Comisión por conducto del Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad, acompañada de los criterios de búsqueda utilizados para su localización, la justificación de su inexistencia y, en su caso, la orientación correspondiente sobre su posible ubicación.

Décimo sexto. La Comisión verificará que el criterio de búsqueda realizado por el área haya sido exhaustivo y, en su caso, solicitará una nueva búsqueda de la información con un nuevo criterio. En caso de que la Comisión considere que la búsqueda haya sido exhaustiva, emitirá una declaración de inexistencia de la información. Para este caso, el secretario técnico de la Comisión solicitará una sesión extraordinaria del pleno de la Comisión.

Décimo séptimo. En caso de que proceda la rectificación, cancelación y oposición, el área de la Universidad deberá proporcionar en la respuesta los documentos que prueben dicha circunstancia.

Décimo octavo. En caso de que los documentos que den respuesta al solicitante contengan datos personales de terceros o información confidencial, el Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad deberá elaborar una versión pública del documento en el que se omita dicha información, con el objeto de atender la petición del solicitante.

Décimo noveno. La respuesta al solicitante titular deberá referirse exclusivamente a los datos personales que específicamente se hayan indicado en la solicitud correspondiente, y deberá presentarse en un formato legible y comprensible y de fácil acceso. En caso de uso de códigos, siglas o claves se deberán proporcionar los significados correspondientes.

Vigésimo. En las respuestas a las solicitudes se deberá indicar los costos de reproducción y, en su caso, de envío.

Vigésimo primero. Cuando el acceso a los datos personales sea en sitio, el responsable deberá

determinar el periodo durante el cual el titular podrá presentarse a consultarlos, mismo que no podrá ser menor a 15 días hábiles. Transcurrido ese plazo sin que el titular haya acudido a tener acceso a sus datos personales, será necesario la presentación de una nueva solicitud.

Vigésimo segundo. Cuando se niegue el ejercicio de cualquiera de los Derechos ARCO se deberá justificar la respuesta, así como informar al titular el derecho que le asiste para solicitar el inicio del procedimiento de protección de derechos ante el Instituto. En este caso, la negativa deberá ser aprobada por la Comisión, de conformidad con los criterios previstos en la ley.

Vigésimo tercero. El titular tiene derecho a obtener sus datos personales, así como información relativa a las condiciones y generalidades del tratamiento.

Vigésimo cuarto. La obligación de acceso se dará por cumplida cuando la Universidad ponga a disposición del titular los datos personales en sitio, o bien, mediante la expedición de copias simples, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos, o utilizando otras tecnologías de la información que resulten aplicables. En todos los casos, el acceso deberá ser en formatos legibles o comprensibles para el titular.

Cuando la Comisión lo considere conveniente, la Universidad podrá acordar con el titular medios de reproducción de la información distintos.

Vigésimo quinto. Para el ejercicio del Derecho de Oposición, la Universidad podrá gestionar listados de exclusión propios en los que incluyan los datos de las personas que han manifestado su negativa para que traten sus datos personales. La inscripción del titular a dichos listados deberá ser gratuita y otorgar al titular una constancia de su inscripción al mismo, a través de los mecanismos que el responsable determine.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DERECHOS, DE INVESTIGACIÓN Y VERIFICACIÓN, Y DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Vigésimo sexto. En los procedimientos de protección de derechos, investigación, verificación e imposición de sanciones, las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y resoluciones definitivas que sean notificadas por el Instituto y recibidas por cualquier personal de la Universidad deberán turnarse al Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad al día siguiente de su diligencia.

La persona que reciba las notificaciones del Instituto escribirá en el acuse de recibo la lista de los documentos recibidos.

Vigésimo séptimo. Una vez recibido el escrito en el Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad, esta requerirá al área competente la información que dé atención a la notificación, quien deberá dar respuesta en un plazo no mayor a cinco días hábiles. El Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad podrá definir los plazos de respuesta del área, de conformidad con los plazos establecidos en el Instituto.

En caso de que el procedimiento se inicie por falta de respuesta por parte de la Universidad a una solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO, el Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad correrá traslado al área para que, en su caso, acredite haber dado respuesta a la misma, o bien, a falta de esta, emita la respuesta correspondiente y la notifique al titular con copia al Instituto, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación.

CAPÍTULO VI

DILIGENCIAS ANTE EL INSTITUTO

Vigésimo octavo. La Universidad en todo momento solicitará la conciliación con el titular de los datos personales.

Vigésimo noveno. En los casos en que sea notificada la posibilidad de una audiencia de conciliación, el Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad le requerirá al área competente que designe a una persona que conozca del asunto para que acuda a la diligencia. En todas las audiencias realizadas por el Instituto deberá acudir el oficial de protección de datos personales y el abogado encargado del Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad.

Solo por causas extraordinarias, la Universidad podrá ausentarse a las audiencias de conciliación, lo cual será aprobado por la Comisión.

Trigésimo. Cuando el Instituto notifique a la Universidad una resolución en la que se le ordene atender el ejercicio de los Derecho ARCO, el Departamento de Protección de Datos Personales de la Universidad realizará todas las gestiones para cumplir con dicho mandamiento en un plazo menor a siete días hábiles.

Trigésimo primero. Las resoluciones del Instituto deberán cumplirse en el plazo y términos que las mismas señalen. En los casos que no resulte procedente, la Comisión analizará el caso para solicitar a la autoridad competente las gestiones necesarias para la defensa de la Universidad.

Trigésimo segundo. En caso de que el Instituto notifique a la Universidad una visita de verificación, el personal de la Universidad prestará todas las atenciones necesarias para que se realice ade-

cuadamente la diligencia. En este caso, el área que reciba la verificación deberá designar a una persona para su acompañamiento. En todo momento estará acompañado del abogado de Protección de Datos Personales de la Universidad, quien firmará, junto con el oficial de protección de datos personales de la Universidad, como testigo de las diligencias documentadas por el Instituto.

En todo momento, el personal de la Universidad podrá formular observaciones en el acto de la visita de verificación y manifestar lo que a su derecho convenga en relación con los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiera realizado la visita en cuestión.

CAPÍTULO VII DEL INCUMPLIMIENTO

Trigésimo tercero. El incumplimiento de los presentes lineamientos por parte del personal administrativo o académico de la Universidad será notificado a la Comisión Consultiva y Disciplinaria de la Universidad Anáhuac México, a consideración de la Comisión.

Lo anterior no exime al personal de responsabilidades administrativas, civiles, penales o de cualquier otra índole externa de la Universidad.

CAPÍTULO VIII INTERPRETACIÓN

Trigésimo cuarto. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por la Comisión de conformidad con lo previsto en la Ley, su Reglamento, así como demás disposiciones y criterios emitidos por el Instituto.

TRANSITORIO

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión.

ANEXO 1. DERECHO DE ACCESO

[Entrega de la información](#)

[Entrega de la información con clasificación de información](#)

[Inexistencia de la información](#)

RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES: ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México, a _____ de ____

Departamento de Protección de Datos Personales
privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de acceso de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: “ _____ ”¹

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 23, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 101 y 102 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las bases de datos de esta _____² cuenta con la información solicitada por el titular, por lo que se hace entrega de la misma _____³

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá indicar el nombre de su área.

³ En la presente sección deberá describirse la información que será entregada, por ejemplo:

- Formato en el que se entrega la información
- Listado de datos entregados
- El tratamiento de los datos personales
- En las bases de datos dónde se encuentran los datos personales
- Si los datos personales también se encuentran en posesión de un Encargado (por encargado, se entiende alguna persona externa a la Universidad a quien le hayas proporcionado los datos personales)

RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES: ENTREGA DE LA INFORMACIÓN CON CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México, a _____ de ____

Departamento de Protección de Datos Personales
privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de acceso de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere:

“ _____ ”¹

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 23, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 101 y 102 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las bases de datos de esta _____² cuenta con la información solicitada por el titular, por lo que se hace entrega de la misma _____³

Sin embargo, muy comedidamente se solicita a ese Departamento eliminar la información consistente en _____ toda vez que es información _____. Lo anterior, de conformidad con artículo 98 del

Reglamento antes señalado, y la disposición Décimo Octavo de los Lineamientos que establecen el procedimiento interno para la atención de solicitudes de Derechos ARCO y los procedimientos ante el INAI de la Universidad Anáhuac México.

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá colocarse el nombre de su área.

³ En la presente sección deberá describirse la información que será entregada, por ejemplo:

- Formato en el que se entrega la información
- Listado de datos entregados
- El tratamiento de los datos personales
- En las bases de datos dónde se encuentran los datos personales
- Si los datos personales también se encuentran en posesión de un Encargado
- Se deberá detallar los datos que no deben entregarse por ser información confidencial de la Universidad o por ser datos personales de terceras personas.

⁴ Señalar si se tratará información confidencial de la Universidad o datos personales de terceras personas.

RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES: INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México, a _____ de ____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de acceso de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere:
" _____ " ¹

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 23, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 101 y 102 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares me permito comunicarle que después de una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de esta _____² no cuenta con la información solicitada por el titular. Asimismo, en términos de las atribuciones de las diversas áreas de esta Universidad Anáhuac México, es la _____³ el área competente para atender dicho requerimiento.

Por lo que, muy comedidamente solicito sea sometida ante la Comisión de Protección de Datos Personales para la declaración de inexistencia de la información, y de la cual se anexa al presente los criterios de búsqueda utilizados para su localización. Lo anterior, de conformidad con la disposición Décimo Quinto de los Lineamientos que establecen el procedimiento interno para la atención de solicitudes de Derechos ARCO y los procedimientos ante el INAI de la Universidad Anáhuac México.

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá indicar el nombre de su área.

³ Deberá anexarse los criterios de búsqueda, ejemplo:

- Las bases de datos en dónde fue buscada la información
- El periodo de búsqueda

ANEXO 2. DERECHO DE RECTIFICACIÓN

[Rectificación Procedencia](#)

[Rectificación Improcedencia](#)

[Rectificación Inexistencia](#)

RESPUESTA A SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN A DATOS PERSONALES: RECTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México a, _____ de _____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de rectificación de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: " _____ "1

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 24, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 103 y 104 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las bases de datos de esta _____² cuenta con la información solicitada, y es procedente la rectificación de la información. En virtud de ello, se agrega al presente la constancia de la rectificación realizada.³

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá indicar el nombre de su área.

³ Deberá considerarse además si los datos personales también se encuentran en posesión de un Encargado, por lo que también deberá solicitarse su rectificación.

RESPUESTA A SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN A DATOS PERSONALES: IMPROCEDENCIA DE LA RECTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México a, _____ de ____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de rectificación de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: “ _____ ”¹

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 24, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 103 y 104 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las bases de datos de esta _____² cuenta con la información solicitada; sin embargo, es improcedente la rectificación de la información, toda vez que _____³

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá indicar el nombre de su área.

³ En este apartado deberá indicar los motivos de la improcedencia de la rectificación. Deberá considerar además si los datos personales también se encuentran en posesión de un Encargado.

RESPUESTA SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN A DATOS PERSONALES: INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México a, _____ de ____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de rectificación de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: “ _____ ”¹

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 24, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 103 y 104 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de esta _____² no cuenta con la información solicitada por el titular. Asimismo, en términos de las atribuciones de las diversas áreas de esta Universidad Anáhuac México, es la _____ el área competente para atender dicho requerimiento.

Por lo que, muy comedidamente solicito sea sometida ante la Comisión de Protección de Datos Personales para la declaración de inexistencia de la información, y de la cual se anexa al presente los criterios de búsqueda utilizados para su localización.³ Lo anterior, de conformidad con la disposición Décimo Quinto de los Lineamientos que establecen el procedimiento interno para la atención de solicitudes de Derechos ARCO y los procedimientos ante el INAI de la Universidad Anáhuac México.

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá colocarse el nombre de su área.

³ Deberá anexarse los criterios de búsqueda, ejemplo:

- Las bases de datos en dónde fue buscada la información
- El periodo de búsqueda

ANEXO 3. DERECHO DE CANCELACIÓN

[Cancelación Procedencia](#)

[Cancelación Improcedencia](#)

[Cancelación Inexistencia](#)

RESPUESTA A SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES: PROCEDENCIA DE LA SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México a, _____ de _____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de cancelación de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: " _____ " ¹

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 25, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 105, 106 y 107 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las bases de datos de esta _____² cuenta con la información solicitada, y es procedente la supresión de la información. En virtud de ello, se precisa que la información será suprimida transcurrido el período de bloqueo de _____³ esto con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento hasta el plazo de prescripción legal o contractual de ésta.

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá indicar el nombre de su área.

³ Indicar el periodo de bloqueo. Además, considerar si los datos personales también se encuentran en posesión de un Encargado.

RESPUESTA A SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES: PROCEDENCIA DE LA SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México a, _____ de ____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de cancelación de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: " _____ " ¹

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 25, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 105, 106 y 107 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las bases de datos de esta _____ ² cuenta con la información solicitada, y es improcedente la supresión de la información, toda vez que _____ ³

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

_____ ¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá indicar el nombre de su área.

³ En este apartado deberá indicar los motivos de la improcedencia de la supresión. Además, deberá considerar si los datos personales también se encuentran en posesión de un Encargado.

RESPUESTA A SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES: PROCEDENCIA DE LA SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México a, _____ de ____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de cancelación de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: “ _____ ” ¹

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 25, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 105, 106 y 107 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las bases de datos de esta _____ ² cuenta con la información solicitada, y es improcedente la supresión de la información, toda vez que _____ ³

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

_____ ¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá indicar el nombre de su área.

³ En este apartado deberá indicar los motivos de la improcedencia de la supresión. Además, deberá considerar si los datos personales también se encuentran en posesión de un Encargado.

ANEXO 4. DERECHO DE OPOSICIÓN

[Oposición Procedencia](#)

[Oposición Improcedencia](#)

[Oposición Inexistencia](#)

RESPUESTA A SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES: PROCEDENCIA DE LA SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México a, _____ de _____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de cancelación de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: " _____ "1

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 25, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 105, 106 y 107 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las bases de datos de esta _____² cuenta con la información solicitada, y es procedente la supresión de la información. En virtud de ello, se precisa que la información será suprimida transcurrido el período de bloqueo de _____³ esto con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento hasta el plazo de prescripción legal o contractual de ésta.

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

1 En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

2 En esta sección deberá indicar el nombre de su área.

3 Indicar el periodo de bloqueo. Además, considerar si los datos personales también se encuentran en posesión de un Encargado.

RESPUESTA A SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES: IMPROCEDENCIA DE LA SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México a, _____ de ____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de cancelación de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: " _____ "1

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 25, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 105, 106 y 107 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las bases de datos de esta _____² cuenta con la información solicitada, y es improcedente la supresión de la información, toda vez que _____³

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

¹ En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

² En esta sección deberá indicar el nombre de su área.

³ En este apartado deberá indicar los motivos de la improcedencia de la supresión. Además, deberá considerar si los datos personales también se encuentran en posesión de un Encargado.

RESPUESTA A SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES: INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Huixquilucan, Estado de México a, _____ de _____

Departamento de Protección de Datos Personales

privacidad.norte@anahuac.mx

Me refiero al símil de fecha _____ por medio del cual remite para la atención a la solicitud de derecho de cancelación de fecha _____, en la que el titular de los datos personas requiere: " _____ "1

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 25, 32 y 33 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como 98, 105, 106 y 107 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, me permito comunicarle que después de una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de esta _____2 no cuenta con la información solicitada por el titular. Asimismo, en términos de las atribuciones de las diversas áreas de esta Universidad Anáhuac México, es la _____ el área competente para atender dicho requerimiento.

Por lo que, muy comedidamente solicito sea sometida ante la Comisión de Protección de Datos Personales para la declaración de inexistencia de la información, y de la cual se anexa al presente los criterios de búsqueda utilizados para su localización.3 Lo anterior, de conformidad con la disposición Décimo Quinto de los Lineamientos que establecen el procedimiento interno para la atención de solicitudes de Derechos ARCO y los procedimientos ante el INAI de la Universidad Anáhuac México.

Finalmente, se hace de su conocimiento que el titular podrá presentar una solicitud de protección de datos por la respuesta recibida de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y VIII del Reglamento de la Ley referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

1 En la presente sección deberá indicar la solicitud textual que el Departamento de Protección de Datos Personales le remitió.

2 En esta sección deberá colocarse el nombre de su área.

3 Deberá anexarse los criterios de búsqueda, ejemplo:

- Las bases de datos en dónde fue buscada la información
- El periodo de búsqueda



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