



POLÍTICA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES

UNIVERSIDAD CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS SUPERIORES (UNICEPES)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

La Fundación Mexicana de Educación a Distancia S.C. Propietaria de la Universidad Centro Panamericano De Estudios Superiores que en lo sucesivo se le denominará “UNICEPES” con domicilio en calle Salazar norte número 26, Col. Cuauhtémoc, C.P. 61506 en Zitácuaro, Michoacán, México es la responsable del tratamiento y protección de datos personales de diversas partes interesadas: aspirantes, alumnos, egresados, empleados y asesores.

2. OBJETIVO

Establecer los principios y pautas comunes y generales de actuación que deben regir en la UNICEPES en materia de protección de datos personales, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de la legislación aplicable.

En particular, la Política garantiza el derecho a la protección de los datos de todas las personas físicas que se relacionan con la UNICEPES asegurando el respeto del derecho al honor, a la propia imagen y a la privacidad en el tratamiento de las diferentes tipologías de datos personales, procedentes de diferentes fuentes y con fines diversos.

3. FUNDAMENTO LEGAL

La presente Política se basa en lo dispuesto por el Artículo 6º párrafo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su respectivo reglamento y en la Norma ISO 21001:2018.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas contenidas en el presente documento son de aplicación general para todos aquellos colaboradores de UNICEPES que en el ejercicio de sus funciones obtengan, usen, registren, organicen, conserven, elaboren, utilicen, comuniquen, difundan, almacenen, posean, manejen, aprovechen, divulguen, transfieran o dispongan de datos personales para ofrecer los servicios educativos a las partes interesadas o para cualquier procedimiento interno que así lo requiera.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- a) El tratamiento de datos personales deberá sujetarse a las facultades o atribuciones de cada área de UNICEPES, de acuerdo a las políticas y



manuales organizacionales y deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas.

- b) Al momento de recabar datos personales, se deberá hacer del conocimiento del titular la finalidad con la cual se reciben.
- c) Únicamente se podrán tratar datos personales para finalidades distintas a las establecidas en el aviso de privacidad, siempre que se cuente con atribuciones y medie el consentimiento del titular de dichos datos.
- d) No deberán obtenerse y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos. Esto incluye la prohibición de la grabación en audio o video, no autorizada, de cualquier miembro de la comunidad de UNICEPES, que represente en una afectación a la privacidad y la confidencialidad.
- e) El derecho a la protección de los datos personales solamente se limitará por lo estipulado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y su Reglamento.
- f) Se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales que se reciban para la prestación de los servicios educativos y cualquier procedimiento interno de UNICEPES.
- g) Únicamente se deberán tratar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios.
- h) Para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) será necesario que el titular acredite su identidad.
- i) Los Partes Interesadas que colaboran en UNICEPES y que administren, actualicen o tengan acceso a bases de datos que contengan datos personales, se comprometen a conservar, manejar y mantener de manera estrictamente confidencial dicha información y no revelarla a terceros.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

En el caso de las Partes Interesadas (Comunidad Universitaria, estudiantes, alianzas, sociedad) que reciben los servicios educativos, la información personal será utilizada para las siguientes **finalidades principales**:

- Validar su información y documentación.
- Inscribirlo a la UNICEPES, darlo de alta en nuestros sistemas, integrar su expediente académico, hasta la obtención de grado.
- Darle información y proporcionarle los servicios educativos que ofrece la UNICEPES, de acuerdo con su programa académico; así como contactarlo con relación a los trámites administrativos correspondientes a sus estudios.
- Invitarlo y, en su caso, registrarlo para que participe en actividades extracurriculares con el objeto de contribuir a su formación integral.



- Contactarlo con relación a las actividades académicas o culturales en las que participe, haya participado o esté interesado en participar.
- Realización de contratos de servicios educativos.
- Recibirle pagos, emitirle comprobantes de pago, estados de cuenta, así como documentar y realizar gestiones de cobranza en caso de adeudo. Lo anterior también podrá realizarse con aquellas personas que se hagan cargo de cubrir los costos de los servicios que le brindamos a Usted.
- Realizar gestiones de cobro electrónico a través de la pasarela de OpenPay.
- Brindarle apoyo académico en las herramientas y plataformas tecnológicas en las que UNICEPES desarrolla sus actividades.
- Formar parte del directorio de estudiantes
- Conocer su perfil para elaborar estrategias didácticas, brindarle asesorías y llevar control de las mismas.
- Darle seguimiento a su avance académico.
- Gestionar solicitudes de beca o financiamiento.
- Realizar gestiones administrativas y de servicios escolares.
- Practicarle, registrar y revisar sus evaluaciones.
- Almacenar y elaborar controles de sus calificaciones e historial académico.
- Efectuar trámites administrativos relacionados con sus estudios, equivalencia y revalidación de estudios, servicio social, titulación y expedición de cédulas, internamente y ante las autoridades educativas.
- Enviarle comunicaciones internas sobre acontecimientos de la vida universitaria y egresados.
- Conocer y atender sus dudas, comentarios y sugerencias en relación con las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas por la UNICEPES.
- Emisión de credencial como estudiante.
- Videovigilancia, en nuestras instalaciones, por razones de seguridad. La grabación en audio o video, no autorizada, de conversaciones privadas de cualquier miembro de la comunidad de UNICEPES, está estrictamente prohibida.
- Videograbación, con motivo de las videoconferencias, exámenes de grado y ceremonias oficiales realizados en línea. El acceso a las videoconferencias de clases solo será permitido en la plataforma institucional mientras el estudiante cursa la asignatura y su difusión está prohibida. En el caso de las videoconferencias de los exámenes de grado, es material bajo resguardo exclusivo de la institución para el proceso administrativo de obtención del grado y no está permitido su uso como material didáctico u otras finalidades distintas.
- Cumplir con la normatividad aplicable y requerimientos de las autoridades con base en una ley.

Adicionalmente, su información personal será utilizada con las siguientes **finalidades secundarias:**



- Contactar en caso de emergencia a las personas indicadas como referencia.
- Enviarle felicitaciones por sus logros conseguidos.
- Enviarle información promocional de nuestra oferta académica.
- Divulgar su imagen y nombre, así como en su caso, datos académicos y laborales para efectos promocionales y estadísticos de la UNICEPES.
- Solicitar su colaboración para la elaboración de rankings, acreditaciones, y temas promocionales de la UNICEPES.
- Apoyarlo para obtener o cambiar de empleo.
- Realizar encuestas y obtener su retroalimentación para mejorar nuestros servicios.
- Validar su participación en diversas publicaciones, colaboraciones y estudios realizados.
- Difundir su testimonio videograbado como estudiante o egresado de la institución, una vez teniendo el consentimiento informado.

En el caso de las Partes Interesadas que colaboran directamente en UNICEPES, la información personal será utilizada para las siguientes **finalidades principales**, las cuales son necesarias con relación a su contratación:

- Validar la información proporcionada por usted, gestionar su proceso de alta como empleado, integrar su expediente laboral y expedirle su credencial de empleado.
- Elaborar planes de desarrollo laboral.
- Asignar, documentar y controlar las herramientas de trabajo que se le proporcionen.
- Efectuar gestiones de recursos humanos y actividades relacionadas con su puesto de trabajo.
- Realizarle pagos y administrar la nómina.
- Gestionar la acreditación de nuestros programas académicos.
- Proporcionarle capacitación.
- Ofrecerle u otorgarle prestaciones o beneficios adicionales a los contemplados en su contrato individual de trabajo.
- Cumplir con nuestras obligaciones laborales como patrón.
- Recabar información sobre las personas que desee designar como beneficiarios para efectos de su relación de trabajo.
- Utilizar su imagen y nombre, así como en su caso, datos académicos y laborales a efecto de crear y publicar un directorio y organigrama de empleados de la UNICEPES.
- Videovigilancia, en nuestras instalaciones, por razones de seguridad. La grabación en audio o video, no autorizada, de conversaciones privadas de cualquier miembro de la comunidad de UNICEPES, está estrictamente prohibida.



- Videograbación, con motivo de las videoconferencias, exámenes de grado y ceremonias oficiales realizados en línea. El acceso a las videoconferencias de clases solo será permitido en la plataforma institucional mientras el estudiante cursa la asignatura y su difusión está prohibida. En el caso de las videoconferencias de los exámenes de grado, es material bajo resguardo exclusivo de la institución para el proceso administrativo de obtención del grado y no está permitido su uso como material didáctico u otras finalidades distintas.
- Cumplir con la normatividad aplicable y requerimientos de las autoridades con base en una ley.

Adicionalmente, su información personal será utilizada con las siguientes **finalidades secundarias:**

- Contactar, en situaciones de emergencia o necesidad a las personas que ha indicado como referencia.
- Proporcionar referencias y constancias laborales de su persona a otras personas morales con la intención de buscar satisfacer sus derechos de preferencia y ascenso o, en su caso, movilidad laboral.
- Una vez concluida su relación laboral con nosotros, proporcionar referencias laborales de usted a las empresas o instituciones que nos las requieran en virtud de que usted está solicitando trabajo con ellas, en los términos permitidos por la normatividad aplicable.
- Divulgar su imagen y nombre, así como en su caso, datos académicos y laborales para efectos promocionales en beneficio de usted y de la UNICEPES.

7. AVISO DE PRIVACIDAD

La UNICEPES se asegurará de la difusión adecuada entre las Partes Interesadas del Aviso de Privacidad por todos los medios disponibles y su contenido será conforme a lo dispuesto por artículo 15 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Ser informado a través del aviso de privacidad, respecto de la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
- b) Que sean suprimidos sus datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad.
- c) Ser previamente informado, para el caso de que exista alguna transferencia, de quiénes serán los destinatarios de sus datos personales.



- d) Solicitar la información referente a sus datos personales y ejercitar los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).
- e) En todo momento el titular de los datos personales o su representante podrán solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen.
- f) El titular de los datos personales tendrá derecho a solicitar la rectificación o corrección de sus datos, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.
- g) El titular de los datos personales tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos de los archivos, registros, expedientes y sistemas, a fin de que ya no estén en posesión de la UNICEPES y dejen de ser tratados.
- h) El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando se busque evitar un daño o perjuicio al titular o cuando sean objeto de un tratamiento automatizado.

9. CONSENTIMIENTO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

- a) Los datos de carácter personal, sólo podrán ser transmitidos a terceros, previo consentimiento del titular.
- b) Los datos personales de carácter sensible, sólo podrán ser objeto de tratamiento si se cuenta con el consentimiento expreso y por escrito de su titular.
- c) No será necesario el consentimiento del titular en los siguientes casos:
 - Esté previsto en una Ley;
 - Los datos figuren en fuentes de acceso público;
 - Los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación;
 - Tenga el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable;
 - Exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
 - Sean indispensables para la atención médica, la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, mientras el titular no esté en condiciones de otorgar el consentimiento, en los términos que establece la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables y que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente, o
 - Se dicte resolución de autoridad competente.



10. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

UNICEPES dispondrá de los recursos administrativos y organizacionales indicados por la Alta Dirección para el cumplimiento de esta Política.

Los titulares que ejerzan sus derechos deberán dirigirse al aviso.privacidad@unicepes.edu.mx y/o a través de los medios que se dispongan.

El procedimiento de derechos ARCO deberá realizarse conforme a la normatividad cumpliendo los siguientes aspectos:

- Pueden solicitarse en cualquier momento y es gratuito, salvo gastos justificados de envío o reproducción.
- La solicitud debe acompañarse por:
 - El nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud;
 - Los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular;
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y
 - Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- La UNICEPES tendrá 20 días para comunicar la determinación al titular y 15 para hacerla efectiva.

Asimismo, la solicitud no será procedente en los siguientes casos:

- i. Cuando el solicitante no sea el titular de los datos personales, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;
- ii. Cuando en su base de datos, no se encuentren los datos personales del solicitante;
- iii. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- iv. Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente, que restrinja el acceso a los datos personales, o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos, y
- v. Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.



11. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La información personal será resguardada bajo estricta confidencialidad, y para prevenir razonablemente el uso o divulgación indebida de la misma, hemos implementado medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas de conformidad con la normatividad aplicable.

Medida de seguridad físicas.

- No dejar a la vista información personal.
- Política de escritorio limpio.
- Alerta del entorno de trabajo.
- Elementos disuasorios.
- Aprobación de salida de documentos, equipo de cómputo y/o medios de almacenamiento electrónico.
- Uso de mensajería certificada
- Hábitos de cierre y resguardo.
- Impresoras, escáneres y copadoras limpias.
- Control de acceso a archivos físicos.

Medidas de seguridad administrativas.

- Capacitación del personal.
- Normativa interna.
- Firma de cartas de confidencialidad.
- Recomendaciones de seguridad.
- Cláusulas en contratos.
- Destrucción segura de información.
- Tomar precauciones de reutilización.
- Notificación de vulneraciones.

Medidas de seguridad técnicas.

- Actualizaciones al equipo de cómputo.
- Revisión periódica del software instalado.
- Medidas de seguridad para el acceso al entorno de trabajo electrónico.
- Uso de contraseñas seguras.
- Administración de usuarios y accesos.
- Revisión de la configuración de seguridad en los equipos de cómputo

12. CONTROL Y EVALUACIÓN

Las Partes Interesadas de las diversas áreas que forman parte de la UNICEPES deberán cumplir, en el ámbito de sus atribuciones, lo estipulado por la Política



interna en materia de protección de datos personales en los diversos procedimientos que realizan.

Las sanciones internas, en caso de alguna falta, se llevarán a cabo conforme a la Política general de la Institución. Estas serán independientes a cualquier responsabilidad administrativa o penal que puedan configurarse en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

La Alta Dirección de la UNICEPES evaluará periódicamente la aplicación de esta Política y, en su caso, determinará los ajustes que sean necesarios, ya sea por algún cambio en los procedimientos internos o reformas a la legislación aplicable.

La Alta Dirección también aprobará los cambios al Aviso de Privacidad y las estrategias de difusión a través de los medios que disponga.