

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), con domicilio en Hamburgo 135, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, CP. 06600, es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

### ¿Qué datos personales solicitamos y para qué fines?

Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para las siguientes finalidades:

Finalidad	¿Requieren consentimiento del titular?	
	NO	SI
Proporcionar servicios académicos presenciales y/o a distancia que pueden variar dependiendo del programa académico.		X
Evaluación, mejoramiento, administración y otorgamiento de todos los servicios que ofrece la ENCRyM durante su estancia académica (ingreso, permanencia y egreso), actividades extracurriculares y contribuir a la formación integral del estudiantado.		X
Validar la veracidad y calidad de los datos e información proporcionada por usted, incluyendo la verificación de los mismos ante instancias gubernamentales.		X
Participar, cumplir y dar seguimiento a los procedimientos y actividades institucionales previstos en reglamentos, normas, políticas y códigos internos.		X
Evaluación e información del desempeño académico.		X



Finalidad	¿Requieren consentimiento del titular?	
	NO	SI
Difundir conocimientos científicos, culturales, tecnológicos y profesionales relacionados con las materias de la ENCRyM.		X
Mantener un registro histórico de préstamo de material bibliográfico, adeudos y multas relacionadas.		X
Gestionar apoyos académicos o becas (de cualquier entidad), según se cumplan los requisitos establecidos.		X
Contactarle en caso de anomalías con sus documentos académicos.		X
Enviarle información sobre asuntos escolares, vida estudiantil y cuestiones administrativas.		X
Cuando lo solicite, inscribirle y que pueda participar en programas de vinculación en instituciones educativas (nacionales o extranjeras).		X
Creación de un perfil de estudiante, asignarle una matrícula y credencialización.		X
Administración de su estancia escolar dentro de la ENCRyM.		X
Administración del acceso físico a las instalaciones de la ENCRyM.		X
Gestión de su historial académico.		X
Gestión de su acceso electrónico a los sistemas e infraestructura tecnológica de la ENCRyM, que incluye la validación electrónica de datos y documentos.		X
Validación de certificaciones de los programas académicos ofrecidos.		X
Atender, registrar y dar seguimiento a los reportes y/o solicitudes de apoyo que realice con motivo del uso		X





Finalidad	¿Requieren consentimiento del titular?	
	NO	SI
del sistemas e infraestructura tecnológica de la ENCRyM.		
Procesos de validación de estudios en la plataforma de emisión de títulos y certificados digitales.		X

Si no desea que sus datos personales se utilicen para las finalidades que requieren de su consentimiento, podrá manifestarlo a continuación, **en caso de no manifestar su oposición se entenderá que ha otorgado su consentimiento para ello.**

**No consiento** que mis datos personales se utilicen para los siguientes fines:

- Proporcionar servicios académicos presenciales y/o a distancia que pueden variar dependiendo del programa académico.
- Evaluación, mejoramiento, administración y otorgamiento de todos los servicios que ofrece la ENCRyM durante su estancia académica (ingreso, permanencia y egreso), actividades extracurriculares y contribuir a la formación integral del estudiantado.
- Validar la veracidad y calidad de los datos e información proporcionada por usted, incluyendo la verificación de los mismos ante instancias gubernamentales.
- Participar, cumplir y dar seguimiento a los procedimientos y actividades institucionales previstos en reglamentos, normas, políticas y códigos internos.
- Evaluación e información del desempeño académico.
- Difundir conocimientos científicos, culturales, tecnológicos y profesionales relacionados con las materias de la ENCRyM.
- Mantener un registro histórico de préstamo de material bibliográfico, adeudos y multas relacionadas.
- Gestionar apoyos académicos o becas (de cualquier entidad), según se cumplan los requisitos establecidos.
- Contactarle en caso de anomalías con sus documentos académicos.





- Enviarle información sobre asuntos escolares, vida estudiantil y cuestiones administrativas.
- Cuando lo solicite, inscribirle y que pueda participar en programas de vinculación en instituciones educativas (nacionales o extranjeras).
- Creación de un perfil de estudiante, asignarle una matrícula y credencialización.
- Administración de su estancia escolar dentro de la ENCRyM.
- Administración del acceso físico a las instalaciones de la ENCRyM.
- Gestión de su historial académico.
- Gestión de su acceso electrónico a los sistemas e infraestructura tecnológica de la ENCRyM, que incluye la validación electrónica de datos y documentos.
- Validación de certificaciones de los programas académicos ofrecidos.
- Atender, registrar y dar seguimiento a los reportes y/o solicitudes de apoyo que realice con motivo del uso del sistemas e infraestructura tecnológica de la ENCRyM.
- Procesos de validación de estudios en la plataforma de emisión de títulos y certificados digitales.

Nombre y firma del titular de los datos personales:

---

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se solicitarán los siguientes datos personales:

- Nombre completo.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Fecha de nacimiento.
- Sexo.
- Lugar de nacimiento.
- Fotografía.
- Domicilio.
- Correo electrónico.
- Institución donde labora y su periodo.
- Número telefónico laboral.
- Institución académica de procedencia.
- Domicilio de la institución académica de procedencia.



Se informa que los **datos personales sensibles solicitados están limitados a:**

- Datos de salud. Padecimientos crónicos, tratamientos médicos, tipo de sangre, tipo de discapacidad.

De manera adicional, los datos recabados se utilizarán para generar estadísticas e informes. No obstante, es importante señalar que la información contenida en estas estadísticas e informes, **no estará asociada con la persona titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarla.**

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

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

### **¿Cuál es el fundamento para el tratamiento de datos personales?**

En cumplimiento a lo dispuesto los artículo 6º, apartado A, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público; artículo 2 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia; Manual General de Organización del INAH, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de octubre de 2018, el cual establece que la Dirección de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete" tiene entre sus funciones: "Dirigir y coordinar la docencia e investigación de calidad en materia de investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural a través de la formación y actualización de profesionales en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado capaces de fundamentar y diseñar investigaciones de relevancia científica e impacto social". Asimismo, la Secretaría Académica y de Investigación tiene como objetivo: "Planear, organizar y dirigir las actividades académicas y de investigación para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje tanto de las licenciaturas como de los posgrados". En este mismo sentido, su función 6 hace mención de: "Estudiar y supervisar, en coordinación con los responsables de los programas y con el Departamento de Asuntos Escolares, los sistemas de evaluación para ingreso, permanencia y egreso de alumnas/os, a efecto de elevar el nivel académico de los alumnos y garantizar su preparación y desarrollo profesional". En apoyo a dichas actividades, el Departamento de Asuntos Escolares tiene como objetivo "Organizar,



operar, vigilar y verificar los procedimientos y trámites relativos a la administración escolar de alumnos/as de la ENCRYM para que éstos se efectúen en tiempo y forma y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública y por las autoridades del INAH" que entre sus funciones tiene:

1. Estudiar y proponer, en coordinación con la Secretaría Académica y de Investigación y los responsables de los programas, los sistemas y mecanismos de evaluación, a fin de mejorar los procesos de selección e ingreso de alumnos [estudiantes], permanencia y egreso proporcionando la logística, los insumos, horarios y espacios necesarios para su ejecución.
2. Organizar, sistematizar, operar y proteger el expediente académico de todos y cada uno de los estudiantes de la escuela, conteniendo los documentos de ingreso, permanencia, egreso, examen de tesis y titulación con respaldo electrónico y en papel, con carácter confidencial y permanente, a fin de acreditar, respaldar y validar los estudios realizados ante autoridades educativas nacionales y extranjeras.
3. Estudiar y proponer mejoras a los procesos de inscripción y reinscripción de los alumnos [estudiantes] de la ENCRYM, apegándose a la normatividad que en la materia establezca la Secretaría de Educación Pública, a fin de elevar y fortalecer el nivel académico de la Institución.
4. Promover la formulación y publicación de convocatorias, folletos, artículos y demás documentos informativos, a fin de dar a conocer a la comunidad estudiantil los trámites y procedimientos requeridos en la prestación de los servicios escolares.
5. Vigilar y verificar que los trámites, procedimientos y procesos relativos a la administración escolar, se efectúen en tiempo y forma y de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar e informará la Secretaría Académica y de Investigación sobre cualquier anomalía.
6. Informar a la Dirección de la Escuela y a la Subdirección de Planeación y Servicios Educativos sobre el cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo, a fin de mejorar los trámites prestados en materia de servicios escolares para la comunidad estudiantil de la ENCRYM.
7. Elaborar y tramitar documentos oficiales y representar a la ENCRYM, como gestor, ante la Secretaría de Educación Pública y ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a fin de acreditar y avalar los estudios realizados y los alumnos que se encuentran en activo.
8. Organizar, sistematizar, operar y proteger las actas de calificaciones de todas y cada una de las materias que se imparten en la Escuela, con respaldo electrónico y en papel, por triplicado y con carácter de confidencial, a fin de acreditar y soportar el nivel académico alcanzado por cada uno de los estudiantes.



9. Identificar las necesidades que en materia de servicios escolares demande la población escolar, para gestionar su atención e implementación ante la Subdirección de Planeación y Servicios Educativos.
10. Fungir como enlace con otras instituciones con las que la ENCRYM mantenga convenios en materia educativa, a fin de agilizar los trámites escolares que los alumnos requieran para el ingreso a otras escuelas nacionales o extranjeras.

### **¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?**

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia del INAH, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- a) Nombre: Módulo de Transparencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- b) Domicilio: Hamburgo 135, planta baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, código postal 06600, México.
- c) Correo electrónico: [transparencia@inah.gob.mx](mailto:transparencia@inah.gob.mx)
- d) Números telefónicos directos: 01 (55) 41 66 07 73, 01 (55) 41 66 07 74,
- e) Otro dato de contacto: 01 (55) 41 66 07 74

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, y a través de los siguientes medios:

1. Correo electrónico [transparencia@inah.gob.mx](mailto:transparencia@inah.gob.mx)
2. Correo postal certificado porte pagado
3. De manera presencial en el INAI ubicado en Insurgentes Sur no. 3211 col. Insurgentes Cuicuilco, delegación Coyoacán, C.P. 04530 en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas.
4. Centro de Atención a la Sociedad Tel-INAI desde cualquier parte de la república a nuestro número gratuito 01 800 835 4324 en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas. Si llamas desde el extranjero marca el (52) 55 5004 2400, Extensión 2480.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia, o bien, ponemos a su disposición los siguientes medios:



1. De manera presencial en la Unidad de Transparencia del INAH, ubicada en Hamburgo 135, planta baja, colonia Juárez, alcaldía, Cuauhtémoc, C.P. 06600, horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.
2. Vía internet, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia:  
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx> y/o  
<https://www.infomex.org.mx>
3. Correo electrónico [transparencia@inah.gob.mx](mailto:transparencia@inah.gob.mx)
4. Correo postal certificado porte pagado.

### **¿Cómo puede conocer los cambios en este aviso de privacidad?**

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de: [www.inah.gob.mx](http://www.inah.gob.mx)

### **Otros datos de contacto:**

Página de Internet: [www.inah.gob.mx](http://www.inah.gob.mx)

Correo electrónico para la atención del público en general:  
[transparencia@inah.gob.mx](mailto:transparencia@inah.gob.mx)

Número telefónico para la atención del público en general: 01 55 41 66 07 73

**Última actualización:** 01/agosto/2024

