



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Colegio Acamapichtli, S. C., con domicilio en Av. Jorge Jiménez Cantú C-44-B, Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C.P. 54700, en adelante la "Institución", en su carácter de responsable del tratamiento de los datos personales que recaba, pone a disposición de madres, padres, tutores, alumnos, exalumnos, aspirantes, personal docente, personal administrativo, proveedores, visitantes y demás titulares de datos personales el presente Aviso de Privacidad Integral, de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables.

La Institución reconoce la importancia de proteger la privacidad y los datos personales que se encuentran bajo su responsabilidad y adopta las medidas necesarias para procurar que su tratamiento sea lícito, informado, proporcional, seguro y limitado a las finalidades que se indican en este Aviso.

1. Identidad y domicilio del responsable

El responsable del tratamiento de sus datos personales es:

Colegio Acamapichtli, S. C.

Nombre comercial Colegio Acamapichtli

Domicilio: Av. Jorge Jiménez Cantú C-44-B, Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C.P. 54700

Correo electrónico para asuntos relacionados con protección de datos personales: colegio@acamapichtli.edu.mx

Teléfono: 55-58-81-00-10

2. Datos personales que serán tratados

Para la prestación de los servicios educativos, administrativos y relacionados con la operación de la Institución, podremos recabar y tratar, según corresponda, las siguientes categorías de datos personales:

A. Datos de identificación

- Nombre y apellidos.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Edad.
- Nacionalidad.
- Sexo o género, cuando resulte necesario para una finalidad determinada.
- CURP.
- Firma.
- Fotografía.
- Identificación oficial.
- Datos contenidos en documentos escolares y administrativos.

B. Datos de contacto

- Domicilio.
- Teléfono fijo y/o celular.
- Correo electrónico.
- Datos de contacto de madres, padres, tutores o personas autorizadas.

C. Datos académicos y escolares

- Historial académico.
- Calificaciones y evaluaciones.
- Boletas y certificados.
- Expediente escolar.
- Información sobre asistencia, conducta y desempeño.
- Información relacionada con actividades extracurriculares, deportivas, culturales y académicas.
- Información necesaria para procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y continuidad escolar.

D. Datos familiares y de contacto de emergencia

- Información sobre madres, padres, tutores o personas que ejerzan la patria potestad, tutela, guarda o custodia.
- Relación con el alumno.
- Datos de contacto.
- Información necesaria para acreditar la representación o autorización correspondiente.
- Datos de personas autorizadas para recoger o acompañar al alumno.

E. Datos laborales y profesionales

Tratándose de personal, aspirantes, prestadores de servicios y colaboradores, podrán tratarse, según corresponda:

- Datos de identificación y contacto.
- Información curricular y profesional.
- Escolaridad.
- Experiencia laboral.
- Información necesaria para contratación, administración de personal, pago de remuneraciones y cumplimiento de obligaciones legales.

F. Datos patrimoniales y financieros

Cuando sean necesarios para la relación contractual o administrativa:

- Información de facturación.
- Datos fiscales.
- RFC.
- Información relacionada con pagos, colegiaturas, inscripciones, becas, descuentos y servicios contratados.
- Información necesaria para realizar o identificar pagos.

La Institución procurará recabar únicamente los datos que resulten necesarios, adecuados y relevantes para las finalidades correspondientes.

3. Datos personales sensibles

Dependiendo de los servicios y circunstancias particulares del alumno o titular, la Institución podrá tratar datos personales sensibles, cuando resulte necesario y jurídicamente procedente, incluyendo, según corresponda:

- Información relacionada con el estado de salud.
- Información médica necesaria para la atención y seguridad del alumno.
- Alergias, restricciones alimentarias o condiciones relevantes para emergencias.
- Información psicológica o de orientación educativa.
- Información relacionada con necesidades educativas específicas o apoyos requeridos.
- Datos biométricos, únicamente cuando exista una finalidad legítima y resulte necesario.
- Cualquier otro dato que, conforme a la legislación aplicable, tenga carácter de sensible.

El tratamiento de datos sensibles se realizará bajo medidas reforzadas de protección y únicamente para las finalidades que lo justifiquen, procurando obtener el consentimiento correspondiente cuando éste sea legalmente exigible.



4. Datos personales de niñas, niños y adolescentes

La Institución reconoce que los alumnos menores de edad requieren una protección reforzada de su privacidad y datos personales.

En todo tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes se privilegiará su interés superior, su derecho a la intimidad y la protección de su información personal.

La Institución evitará divulgar información que permita identificar a un alumno cuando dicha divulgación no se encuentre jurídicamente justificada o pueda afectar sus derechos, seguridad, honra, imagen o reputación.

Cuando corresponda, el tratamiento se realizará con la intervención o consentimiento de quien legalmente ejerza la patria potestad, tutela, guarda o custodia, sin perjuicio de los supuestos en los que la legislación permita o exija el tratamiento sin consentimiento.

5. Finalidades primarias

Los datos personales serán tratados para las siguientes finalidades necesarias para la relación educativa, contractual, administrativa o jurídica con la Institución:

1. Realizar procesos de admisión, inscripción y reinscripción.
2. Integrar y administrar expedientes escolares.
3. Prestar servicios educativos.
4. Dar seguimiento al desempeño académico, asistencia, conducta y desarrollo escolar.
5. Elaborar evaluaciones, reportes, constancias, certificados, reconocimientos y demás documentos escolares.
6. Cumplir obligaciones derivadas de la legislación educativa y demás disposiciones aplicables.
7. Gestionar becas, apoyos, descuentos y programas educativos.
8. Mantener comunicación con alumnos, madres, padres, tutores y personas autorizadas.
9. Atender situaciones de emergencia.
10. Mantener actualizados los datos de contacto y de personas autorizadas.
11. Implementar medidas de seguridad y control de acceso a las instalaciones.
12. Prevenir, detectar y atender incidentes que puedan afectar la seguridad de alumnos, personal y visitantes.
13. Gestionar servicios de transporte, comedor, actividades deportivas, culturales, extracurriculares y otros servicios contratados, cuando corresponda.
14. Gestionar pagos, colegiaturas, facturación y obligaciones fiscales.
15. Atender solicitudes, aclaraciones, quejas y comunicaciones.
16. Cumplir requerimientos de autoridades competentes.
17. Ejercer y defender derechos de la Institución.
18. Cumplir obligaciones contractuales y legales.
19. Llevar a cabo actividades administrativas, contables, financieras y de gestión escolar.
20. Mantener comunicación institucional necesaria para la prestación del servicio educativo.

6. Finalidades secundarias

Adicionalmente, y siempre que resulte jurídicamente procedente, podremos utilizar determinados datos personales para:

1. Enviar información institucional, comunicados, invitaciones y noticias de la comunidad escolar.
2. Realizar encuestas de satisfacción y calidad.
3. Elaborar estadísticas internas.
4. Documentar actividades escolares.
5. Difundir eventos, actividades y logros institucionales.
6. Publicar fotografías, videos u otros materiales de actividades escolares en medios institucionales.

Cuando alguna finalidad secundaria requiera consentimiento, la Institución solicitará dicho consentimiento de manera separada o mediante mecanismos que permitan identificar claramente la aceptación o negativa correspondiente.

La negativa al tratamiento para finalidades secundarias no deberá afectar la prestación de los servicios educativos o la relación principal con la Institución cuando dichas finalidades no sean necesarias para ésta.

7. Uso de fotografías, videos e imagen

La Institución podrá captar fotografías, videos o imágenes durante actividades académicas, culturales, deportivas, ceremoniales o institucionales. Cuando su utilización para difusión externa o con fines promocionales requiera consentimiento, éste será solicitado de manera específica y previa, especialmente tratándose de niñas, niños y adolescentes.

La Institución procurará evitar la publicación de información adicional que permita identificar innecesariamente a los alumnos y adoptará medidas razonables para proteger su privacidad.

8. Bases y legitimación del tratamiento

El tratamiento de datos personales se realizará conforme a los principios y obligaciones establecidos en la legislación aplicable, incluyendo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Cuando el tratamiento requiera consentimiento, éste será solicitado en los términos legalmente aplicables.

Cuando exista una excepción legal al requisito de consentimiento, el tratamiento podrá efectuarse sin necesidad de recabarlo, siempre dentro de los límites y condiciones establecidos por la legislación aplicable.

9. Transferencias de datos personales

La Institución podrá realizar transferencias de datos personales cuando sean necesarias para cumplir las finalidades previstas en este Aviso y/o cuando se actualice alguno de los supuestos permitidos por la legislación aplicable.

Entre los posibles destinatarios podrán encontrarse, según corresponda:

- Autoridades educativas competentes.
- Autoridades fiscales, administrativas o judiciales.
- Instituciones educativas con las que resulte necesario realizar trámites académicos.
- Proveedores que presten servicios necesarios para la operación de la Institución.
- Compañías aseguradoras, cuando corresponda.
- Proveedores de servicios médicos o de atención de emergencias, cuando resulte necesario.
- Instituciones financieras o proveedores de servicios de pago.
- Proveedores de plataformas tecnológicas y sistemas escolares.
- Prestadores de servicios de transporte, comedor, actividades extracurriculares u otros servicios contratados.
- Personas o entidades que legalmente deban recibir la información.

Cuando una transferencia requiera consentimiento, la Institución lo solicitará previamente, salvo que resulte aplicable alguna excepción legal.

Los terceros que tengan acceso a datos personales por cuenta de la Institución deberán sujetarse a las obligaciones de confidencialidad, seguridad y tratamiento que correspondan.



10. Medidas de seguridad

La Institución implementará medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas razonables para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, acceso o tratamiento no autorizado.

Estas medidas podrán incluir, entre otras:

- Controles de acceso.
- Gestión de usuarios y contraseñas.
- Restricción de acceso según funciones.
- Resguardo físico de expedientes.
- Medidas de seguridad informática.
- Copias de respaldo.
- Capacitación y obligaciones de confidencialidad del personal.
- Procedimientos para atender incidentes de seguridad.
- Evaluación de proveedores que tengan acceso a datos personales.

En caso de que ocurra una vulneración de seguridad que pueda afectar significativamente los derechos patrimoniales o morales de los titulares, la Institución actuará conforme a las obligaciones legales aplicables y, cuando corresponda, comunicará la vulneración y las medidas adoptadas.

11. Conservación y eliminación de datos

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento y, posteriormente, durante los plazos de conservación establecidos por las disposiciones legales, contractuales, administrativas, fiscales, educativas o de otra naturaleza que resulten aplicables.

Una vez que los datos personales hayan dejado de ser necesarios para las finalidades correspondientes y no exista obligación legal de conservarlos, serán eliminados, bloqueados o anonimizados, según corresponda.

12. Derechos ARCO

El titular, o su representante legal cuando corresponda, podrá ejercer sus derechos de:

Acceso: conocer qué datos personales tiene la Institución y cómo son tratados.

Rectificación: solicitar la corrección de datos personales inexactos, incompletos o desactualizados.

Cancelación: solicitar la eliminación de sus datos personales cuando resulte procedente.

Oposición: oponerse al tratamiento de sus datos personales en los supuestos previstos por la legislación aplicable.

13. Procedimiento para ejercer derechos ARCO

La solicitud deberá presentarse mediante:

Correo electrónico: colegio@acamapichtli.edu.mx

Domicilio: Av. Jorge Jiménez Cantú C-44-B, Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C.P. 54700

La solicitud deberá contener, como mínimo, la información necesaria para identificar al titular y permitir la localización de los datos personales correspondientes, así como señalar claramente el derecho que se pretende ejercer y la descripción de los datos respecto de los cuales se solicita el ejercicio del derecho.

Cuando corresponda, deberá acreditarse la identidad del titular y, en su caso, la representación legal.

La Institución dará trámite a las solicitudes conforme a los plazos, requisitos y procedimientos establecidos en la legislación aplicable.

14. Revocación del consentimiento

Cuando el tratamiento se base en el consentimiento del titular, éste podrá solicitar su revocación mediante escrito o correo electrónico dirigido a: colegio@acamapichtli.edu.mx

La revocación no tendrá efectos retroactivos y podrá estar sujeta a las excepciones, consecuencias y limitaciones previstas por la legislación aplicable.

Asimismo, la revocación no impedirá necesariamente que la Institución continúe tratando los datos cuando exista otra base jurídica que permita u obligue a dicho tratamiento.

15. Limitación del uso o divulgación

El titular podrá solicitar la limitación del uso o divulgación de sus datos personales cuando resulte procedente.

Para ello podrá comunicarse a: colegio@acamapichtli.edu.mx

o acudir a: Av. Jorge Jiménez Cantú C-44-B, Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C.P. 54700

La Institución analizará la solicitud y determinará las medidas procedentes conforme a la legislación aplicable.

16. Uso de tecnologías de rastreo y plataformas digitales

Cuando la Institución utilice sitios web, aplicaciones, plataformas educativas, sistemas de gestión escolar, cookies, identificadores, tecnologías de rastreo u otras tecnologías similares, podrá obtener información técnica y de navegación.

En su caso, esta información podrá incluir dirección IP, tipo de dispositivo, navegador, sistema operativo, identificadores tecnológicos, fecha y hora de acceso y datos relacionados con el uso de la plataforma.

Estas tecnologías se utilizarán para las finalidades informadas en los avisos o políticas correspondientes y conforme a la legislación aplicable.

Cuando sea necesario, la Institución pondrá a disposición información específica sobre cookies y tecnologías similares.

17. Proveedores y encargados

La Institución podrá contratar terceros para proporcionar servicios de hospedaje, almacenamiento, sistemas escolares, plataformas educativas, procesamiento de pagos, seguridad, transporte, comedor, servicios médicos, soporte tecnológico, asesoría y otros servicios.

Cuando dichos terceros traten datos personales por cuenta de la Institución, deberán hacerlo conforme a las instrucciones y condiciones establecidas por ésta y a las obligaciones legales aplicables.



18. Cambios al Aviso de Privacidad

La Institución podrá modificar o actualizar este Aviso de Privacidad cuando resulte necesario, entre otros motivos, por cambios legales, regulatorios, administrativos, tecnológicos o en los servicios que presta.

La versión actualizada estará disponible en:
www.acamapichtli.edu.mx

Asimismo, cuando legalmente resulte necesario, la Institución comunicará los cambios mediante los medios que correspondan. La fecha de última actualización aparecerá al final de este documento.

19. Consentimiento

Cuando el tratamiento de los datos personales requiera consentimiento, éste será recabado mediante los mecanismos correspondientes. Tratándose de datos personales sensibles o de información de niñas, niños y adolescentes, la Institución observará las reglas especiales que resulten aplicables y privilegiará en todo momento la protección de sus derechos e interés superior.

Fecha de última actualización: 1º Septiembre 2026
Colegio Acamapichtli, S. C.

Nombre del Alumno(a): _____

Grado: _____ Grupo: _____

Nombre y Firma de Recibido, Enterado y De acuerdo:

Parentesco: Padre () Madre () Tutor ()

Fecha: _____

- ❖ Se podrá encontrar este documento en la Página Web www.acamapichtli.edu.mx
- ❖ Para mayor información consultar:
Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Diario oficial de la Federación el 20 de Marzo del 2025.