



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL.

Dirección General del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala.

Con fundamento en los artículos 61, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala; 16, 17, 18 y 19 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala, la Dirección General del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala, emite el aviso de privacidad integral de las **Actividades de Funcionamiento de Dirección General.**

I. El domicilio del sujeto obligado; El Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala (AGHET), con domicilio ubicado en Boulevard Luis Donaldo Colosio S/N, San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, C.P 90600 / (246) 46-4-56-12, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala, y demás normatividad que resulte aplicable.

II. Datos personales que se recaban;

1. Nombre: es uno de los atributos de la personalidad y la manifestación principal del derecho subjetivo a la identidad, en virtud de que hace a una persona física identificada e identificable.
2. Domicilio: atributo de una persona física, que denota el lugar donde reside habitualmente.
3. Edad: información natural del tiempo que ha vivido una persona.
4. Género: conjunto de expectativas, estándares y creencias que tiene la sociedad sobre conductas, pensamientos y características que acompañan al sexo asignado a una persona, suele ser masculino o femenino.
5. Nivel de escolaridad, en su caso, especialización de estudios: es el nivel de educación más alto que una persona ha terminado.
6. Correo electrónico: medio para comunicarse con la persona titular del mismo y la hace localizable.
7. Ocupación: constituye un dato personal que podría reflejar el grado de estudios, preparación académica, preferencias o ideología de una persona, es la actividad o trabajo que realiza.
8. Firma: atributo de la personalidad de los individuos, en virtud de que a través del trazo, título o gráfico de ésta se puede identificar a una persona.





9. Teléfono móvil o fijo: número asignado a un teléfono de casa, oficina o celular que permite localizar a una persona física identificada o identificable.

No se recabarán datos personales sensibles.

III. El fundamento legal que faculta al El Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala (AGHET) para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales; Se encuentra en el artículo 61, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala **con fecha de publicación el 16 de Agosto de 2024;** 16, 17, 18 y 19 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala **con fecha de publicación el 17 de julio de 2017.**

IV. Finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales;

1. Recibir, registrar, turnar y dar contestación a las solicitudes de información de archivo general, y archivo histórico.
2. Contar con datos de control, para registro de reuniones y agenda de dirección.
3. Solicitud de elaboración de convenios.

V. Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO; En todo momento usted puede ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) para lo cual a continuación, le explicamos el procedimiento a seguir para la presentación y atención de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO:

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

1. Presentar la solicitud ante la persona responsable que posee los datos personales, a través de los medios y mecanismos señalados en el aviso de privacidad, conforme a lo siguiente:

Toda solicitud de ejercicio de derechos ARCO deberá contener la siguiente información:

Información general:

- Nombre de la persona titular de los datos personales.
- Documentos que acrediten la identidad de la persona titular.
- En su caso, nombre del representante de la persona titular y documentos para acreditar su identidad y personalidad.





- Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.
- Descripción clara y precisa de los datos personales que se quiera rectificar, cancelar u oponerse a su tratamiento.
- Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita la persona titular.
- En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales, entre ella, el área responsable del tratamiento.

Además de la información general antes señalada, dependiendo del derecho que desee ejercer, deberá incluir la siguiente información en la solicitud:

Información específica:

- Derecho de **ACCESO**: la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados.
- Derecho de **RECTIFICACIÓN**: las modificaciones que solicita que se realicen a los datos personales, así como aportar los documentos que sustenten la solicitud.
- Derecho de **CANCELACIÓN**: las causas que motivan la petición de que se eliminen los datos de los archivos, registros o bases de datos de la persona responsable del tratamiento.
- Derecho de **OPOSICIÓN**: las causas o la situación que lo llevan a solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, así como el daño o perjuicio que le causaría que dicho tratamiento continúe; o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales desea ejercer este derecho.

Es importante que tome en cuenta que, si la solicitud no cuenta con la información antes descrita, la persona responsable podrá solicitar la información faltante por medio de una **PREVENCIÓN**, la cual se deberá emitir en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, y usted tendrá 10 días hábiles, después de recibir la prevención, para proporcionar la información requerida, pues de lo contrario se tendrá como no presentada su solicitud.

Cuando presente su solicitud, la persona responsable le deberá entregar un **ACUSE** en el que conste la fecha de recepción de la misma.

2. Acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, la de su representante, así como la personalidad de este último.



La solicitud se deberá acompañar de copia simple de una identificación oficial de usted como titular de los datos personales, así como de su representante, en caso de que éste sea quien presente la solicitud.

Entre las identificaciones oficiales válidas se encuentran: credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia para conducir y documento migratorio.

La identidad de las personas menores de edad se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales vigentes expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte, o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.

La identidad de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento o identificación oficial expedida para tal fin.

La personalidad de su representante, en su caso, se podrá acreditar de la siguiente forma:

Si la persona representante es **persona física**, se podrá elegir cualquiera de las siguientes tres opciones:

- 1) La presentación de una carta poder simple suscrita ante dos testigos, anexando copia simple de sus identificaciones oficiales;
- 2) Mediante instrumento público (documento suscrito por un Notario Público), o
- 3) Acudiendo usted y su representante a declarar en comparecencia ante la persona responsable.

La personalidad de un representante **persona moral**, sólo se podrá acreditar mediante instrumento público.

Es importante tener en cuenta que la identidad de la persona titular y su representante, así como la personalidad de este último, deberán quedar debidamente acreditadas previo al ejercicio del derecho de que se trate, en caso de que resulte procedente, mediante la presentación de los documentos originales antes señalados o copia certificada de los mismos, para su cotejo.



Plazos y procedimiento para la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO

Una vez que se presentó la solicitud y que ésta cumplió con los requisitos antes descritos, el sujeto obligado ante el cual se presentó deberá realizar lo siguiente:

- En un plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, deberá informarle si procede o no el ejercicio del derecho solicitado.
- En caso de que haya procedido el ejercicio del derecho, deberá llevar a cabo las acciones necesarias para hacerlo efectivo, en un plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente en el que le haya notificado la respuesta anterior.

Los plazos antes señalados se pueden ampliar por un periodo igual, cuando esté justificado y se le informe de ello.

Aunque no proceda el ejercicio del derecho solicitado, el sujeto obligado deberá responder la solicitud, explicando las causas de la improcedencia respectiva, en el plazo de 20 días hábiles antes señalado.

El ejercicio de los derechos ARCO es **GRATUITO**, y sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de información, bajo las siguientes reglas:

- Cuando la persona titular proporcione un medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para la reproducción de los datos personales (ej. USB o CD), éstos deberán ser entregados sin costo.
- La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples.

Por último, si la normatividad aplicable al tratamiento de datos personales en cuestión, establece un trámite o procedimiento específico para el ejercicio de los derechos ARCO, el sujeto obligado le deberá informar la existencia de dicho trámite o procedimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, a fin de que usted decida si presentará su solicitud de acuerdo con el trámite específico o con base en el procedimiento aquí descrito.



AGHET

ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO
DEL ESTADO DE TLAXCALA

O acudir directamente ante la Unidad de Transparencia o la persona Oficial de Protección de Datos Personales de este Organismo Público Descentralizado no Sectorizado, en el domicilio ubicado en Boulevard Luis Donaldo Colosio S/N, San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, C.P 90600 / (246) 46-4-56-12 o al correo electrónico transparencia.aghet@tlaxcala.gob.mx; con horario de atención de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

También puede presentar su negativa a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia y del Oficial de Protección de Datos Personales; Se encuentra en Boulevard Luis Donaldo Colosio S/N, San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, C.P 90600 / (246) 46-4-56-12 o al correo electrónico transparencia.aghet@tlaxcala.gob.mx, con horario de atención de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

VII. En caso de que exista un cambio de este aviso de privacidad; Lo haremos de su conocimiento de manera presencial en las instalaciones de este Organismo Público Descentralizado no Sectorizado o en la dirección electrónica <https://aghet.tlaxcala.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad>



AGHET
ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO
DEL ESTADO DE TLAXCALA