AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

INSTITUTO PSICOPEDAGÓGICO DEL BOSQUE, a través del **C. JORGE MIRANDA ESPINOSA** (en adelante la "Escuela" o "Nosotros") es el Responsable del tratamiento y protección de sus Datos Personales y, como tal, le proporciona a usted ("Usted") el presente AVISO DE PRIVACIDAD de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, su Reglamento, y los lineamientos aplicables emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (en adelante y de manera conjunta, la "Ley de Protección de Datos"). Los términos utilizados en el presente Aviso de Privacidad tendrán el significado que les asigna la Ley de Protección de Datos, salvo que se definan expresamente de otra manera en este documento.

El presente Aviso de Privacidad (en adelante el "Aviso") aplica a los datos personales que la Escuela recaba de los estudiantes y futuros estudiantes, sus padres, tutores y/o representantes legales, en relación con los servicios educativos integrales que ofrece.

1.- Datos Personales que Trataremos:

1.1. La Escuela tratará los siguientes datos personales de forma directa y/o a través de Encargados, incluyendo los proveedores de servicios externos descritos en la Sección 4 siguiente:

1.1.1. Futuros estudiantes de la Escuela: nombre, imagen, voz, fecha y lugar de nacimiento, identificación oficial o pasaporte, género, nacionalidad, firma, correo electrónico, domicilio, grado escolar en el que están interesados en inscribirse, escuela de procedencia, nombre del padre, nombre de la madre, nombre del tutor (en su caso), nombre del representante legal (en su caso), números de teléfono fijo y móvil.

1.1.2. Estudiantes de la Escuela: nombre, imagen, voz, fecha y lugar de nacimiento, identificación oficial o pasaporte y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), género, nacionalidad, firma, correo electrónico, domicilio, grado en el que se inscriben o reinscriben, nombre del padre, nombre de la madre, nombre del tutor (en su caso), nombre del representante legal (en su caso), números de teléfono fijo y móvil, nombres de las personas con quienes viven, número de hermanos, grado escolar y escuela a la que asisten los hermanos. Información contenida en la siguiente documentación: identificación oficial con fotografía, fotografías, boleta de calificaciones del grado inmediato anterior y boleta final del ciclo escolar en curso, carta de no adeudo de la escuela de procedencia, comprobante de pago de libros y materiales (en su caso), certificados escolares (en su caso), acta de nacimiento, cartilla de vacunación (en su caso).

Datos personales sensibles de los estudiantes (proporcionados por sus padres, tutores y/o representantes legales): tipo de sangre, peso al nacer, complicaciones neonatales inmediatas, calificación APGAR, edad gestacional, desarrollo psicomotor, trastornos del lenguaje, condiciones de salud, enfermedades padecidas y/o que padecen actualmente, cirugías, hospitalizaciones, accidentes, transfusiones, problemas de visión, problemas de audición, tratamiento actual, vacunas recibidas, alergias, intolerancias, antecedentes médicos familiares (enfermedades que han padecido y/o padecen actualmente abuelos, padre, madre, hermanos, tíos y primos), y estado de salud psicológica.

1.1.3. Padre, madre, tutor y/o representante legal de los estudiantes: nombre, imagen, voz, fotografía, ocupación, empleador, firma, fecha de nacimiento, identificación oficial (INE, pasaporte o documento de identificación equivalente), género, nacionalidad, estado civil, número de hijos, profesión, domicilio, si comparte o no el mismo domicilio que el estudiante, números de contacto de teléfono fijo y celular, correos electrónicos, nombre de la persona de contacto alternativa, teléfono de contacto alternativo. Información de facturación: nombre o razón social, identificación oficial o pasaporte, correo electrónico para el envío de facturas electrónicas, domicilio fiscal, si es o no el mismo domicilio del estudiante, información fiscal y de cuenta bancaria, en su caso, información de pago cuando sea necesaria para procesar la colegiatura y demás cuotas escolares, cartas de no adeudo (para estudiantes que se transfieren de otras instituciones). Información contenida en la siguiente documentación: identificación oficial con fotografía, datos bancarios y comprobante de domicilio.

Datos personales sensibles del padre, madre, tutor y/o representante legal: afiliación religiosa, estado de salud.

Usted declara, bajo protesta de decir verdad, que la información que ha proporcionado a la Escuela es verdadera, actual y correcta. Asimismo, se compromete a sacar en paz y a salvo a la Escuela de cualquier demanda y/o reclamación derivada de errores en la información que haya proporcionado.

1.2. La Escuela podrá obtener los datos personales del Titular: (i) a través de fuentes de acceso público, con el propósito de validar, actualizar y contactar al Titular, respetando en todo momento la expectativa razonable de privacidad a que se refiere la Ley de Protección de Datos Personales; (ii) a través de terceros autorizados por el Titular para transferir dichos datos y/o según lo permitido por la Ley de Protección de Datos.

1.3 La Escuela utilizará la dirección IP (Protocolo de Internet) para analizar cualquier tipo de amenaza, así como para recabar información demográfica. Sin embargo,

la información de IP no será utilizada, bajo ninguna circunstancia, para identificar a los Titulares, salvo cuando exista la probabilidad de una actividad fraudulenta.

1.4. La Escuela cuenta con sistemas de videovigilancia y videograbación en el interior de los salones de clase, áreas comunes y accesos al plantel, de la cual se podrá obtener datos personales de los estudiantes de la Escuela.

2.- Uso de "Cookies" y "Web Beacons":
Los sitios web de la Escuela utilizan cookies, web beacons, píxeles y tecnologías similares para mejorar la funcionalidad del sitio web, optimizar la experiencia del usuario, analizar el tráfico del sitio, medir la efectividad de las comunicaciones y campañas de mercadotecnia, y mantener la seguridad de los sitios web.

La Escuela utiliza una plataforma de gestión de consentimiento ("CMP") para permitir que los usuarios administren sus preferencias de cookies. A través del banner de cookies que se muestra al acceder a los sitios web, los usuarios pueden aceptar, rechazar o configurar el uso de cookies no esenciales en cualquier momento.

Las cookies utilizadas en los sitios web pueden incluir, entre otras:

- Cookies estrictamente necesarias;
- Cookies funcionales;
- Cookies analíticas;
- Cookies de mercadotecnia.

La Escuela también utiliza ciertas tecnologías de terceros, incluyendo Google Analytics 4 (GA4), Google Tag Manager (GTM), Google Ads, tecnologías de Meta y HubSpot, las cuales pueden recabar información sobre las interacciones de los usuarios con los sitios web para fines de análisis, publicidad, comunicación y rendimiento del sitio web.

Los usuarios pueden modificar sus preferencias de cookies en cualquier momento a través de la opción "Configuración de Privacidad" disponible en los sitios web de la Escuela.

Para mayor información sobre las cookies específicas utilizadas en los sitios web de la Escuela, sus finalidades, proveedores, periodos de conservación y cómo administrar sus preferencias, consulte la Configuración de Cookies disponible a través del banner de cookies que se muestra en los sitios web.

3.- Finalidades del tratamiento de datos personales:
3.1 La Escuela, ya sea directamente o a través de sus Encargados, tratará los datos personales del Titular, de acuerdo con la naturaleza de su relación con el Titular, para las siguientes finalidades primarias:

3.1.1 Respecto de los futuros estudiantes:

- Contactar al Titular, padres, tutores, representantes legales, y/o a los representantes de la escuela anterior vía correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio físico o electrónico, con el fin de responder consultas sobre disponibilidad y requisitos para la inscripción en la Escuela, así como para solicitar referencias sobre su desempeño en la institución educativa anterior;

- Mantener registros en las bases de datos de la Escuela con la información de padres, tutores y/o representantes legales que contacten a la Escuela por teléfono o correo electrónico para realizar consultas o solicitar cotizaciones de servicios educativos, con fines de seguimiento. Dichos registros se almacenarán electrónicamente por un periodo de 1 (un) año a partir de la fecha de recolección, en caso de que la Escuela no haya prestado servicios.

3.1.2 Respecto del estudiante:

- Identificar al estudiante y tramitar su inscripción inicial o reinscripción en la Escuela;
- Crear el expediente y el registro académico del estudiante, tanto en formato físico como electrónico. Dicho expediente se conservará durante toda la relación del estudiante con la Escuela, y hasta por 10 (diez) años después de la terminación de dicha relación;
- Prestar los servicios educativos integrales que ofrece, ya sea de manera presencial o en línea;
- Creación de una base de datos de estudiantes para fines administrativos y/o académicos, conservada por el mismo periodo antes descrito, y que, durante la relación educativa, incluirá los datos personales sensibles del estudiante relativos a su estado de salud, ya que la conservación de estos datos se justifica por la finalidad legítima de brindar asistencia médica en caso de ser necesaria durante clases y/o actividades relacionadas con los servicios prestados por la Escuela. Una vez concluida dicha relación, esta base de datos ya no incluirá los datos personales sensibles del estudiante.
- Atender solicitudes de información relativas a los servicios educativos o administrativos prestados por la Escuela;
- Verificar la autenticidad de la documentación presentada por el Estudiante y/o sus padres, tutores o representantes legales;
- Revisar solicitudes de becas para huérfanos y becas educativas presentadas por los Estudiantes;
- Emitir títulos, diplomas, certificados y cualquier otra documentación a favor de los estudiantes que acredite la conclusión de sus estudios;

- Contratar seguro escolar contra accidentes;
- Transmitir la información solicitada por la Secretaría de Educación Pública para validar y reconocer los estudios de los estudiantes;
- Notificar a los Estudiantes sobre las actividades académicas, culturales e institucionales de la Escuela;
- Cumplir con la legislación aplicable a los servicios educativos en México;
- Solicitar estudios socioeconómicos para el otorgamiento de becas, y
- Brindarles atención médica en caso de emergencias;
- Garantizar la seguridad física e integridad de los estudiantes dentro de las aulas e instalaciones de la Escuela;
- Monitorear y supervisar y el adecuado desarrollo de las actividades académicas, formativas y disciplinarias en el entorno escolar;
- Contar con evidencia y material para la prevención, detección, atención y resolución de incidentes o conductas contrarias al reglamento interno escolar de la Escuela;
- Apoyar a la investigación de situaciones de emergencia, accidentes o faltas administrativas internas.

3.1.3 Del padre, madre, tutor o representante legal del estudiante:

- Contactar a los padres por cualquier medio, vía telefónica o correo electrónico, para atender y dar seguimiento a sus solicitudes de información y a los servicios educativos ofrecidos por la Escuela;
- Contactar al Titular por cualquier medio para brindar aclaraciones y dar seguimiento a pagos o cualquier otra situación derivada de los servicios educativos prestados por la Escuela, tales como quejas o comentarios respecto de los mismos;
- Contactar al Titular para gestionar y cobrar adeudos pendientes;
- Registrar la información del padre, madre, tutor y/o representante legal en los sistemas contables y de planificación de recursos empresariales (ERP) de la Escuela (actualmente NetSuite o cualquier plataforma sucesora), o cualquier sistema que pudiera reemplazarlo en el futuro, para permitir el acceso al personal autorizado a los datos personales;
- Atender solicitudes de preguntas, comentarios o información relativos a los servicios educativos o administrativos prestados por la Escuela;
- Emitir facturas electrónicas y notas de crédito derivadas de los servicios educativos ofrecidos por la Escuela. Dichas facturas, en formato físico y electrónico, así como las notas de crédito, serán conservadas por la Escuela durante la relación comercial y por 10 (diez) años posteriores a su terminación;

- Contactar al Titular vía correo electrónico para atender y dar seguimiento a sus comentarios o solicitudes presentadas a través de la sección de "Contacto" del sitio web de la Escuela;
- Realizar operaciones con instituciones de crédito y/o bancarias derivadas de las relaciones contractuales celebradas entre los Titulares y la Escuela;
- Coordinar reuniones por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio, ya sea en formato físico o digital, en relación con los servicios educativos prestados por la Escuela;
- Solicitar estudios socioeconómicos para analizar situaciones relacionadas con solicitudes de becas de los estudiantes respecto de colegiaturas o reinscripción;
- Enviar notificaciones sobre el estatus académico de los estudiantes al Titular por cualquier medio, ya sea físico o electrónico;
- Crear un registro en la base de datos de padres, tutores y/o representantes legales de los estudiantes de la Escuela, el cual se conservará durante la prestación de los servicios educativos y por un (1) año posterior a su conclusión, y que no incluirá datos personales sensibles; y
- Contactarlos para notificarles cualquier emergencia y/o situación relacionada con los estudiantes.
- Procesar pagos de colegiatura y cuotas, conciliar liquidaciones de pagos, monitorear y prevenir operaciones fraudulentas, brindar soporte al cliente relacionado con pagos, y administrar contracargos, en cada caso de forma directa y/o a través de los Encargados de la Escuela.

3.2 La Escuela se compromete a observar, respecto de los datos personales que recaba, los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad de los datos, proporcionalidad, información y responsabilidad, conforme lo exige la Ley de Protección de Datos.

3.3 La Escuela eliminará los datos personales del Titular una vez que se hayan cumplido las finalidades para las cuales fueron recabados, salvo en los casos en que el presente Aviso establezca un periodo específico distinto, o se requiera un periodo determinado para el ejercicio de derechos u obligaciones, o según lo disponga de otro modo la legislación aplicable.

3.4 Los datos personales del Titular podrán ser utilizados para las siguientes finalidades secundarias:

- Crear un registro en la base de datos de "Contactos" de la Escuela, el cual se conservará por 10 (diez) años a partir de la fecha de recolección, sin incluir datos personales sensibles.
- Crear una base de datos de exalumnos de la Escuela con el propósito de organizar reuniones y otras actividades sociales. Esta base de datos se conservará de forma indefinida y no incluirá datos personales sensibles;
- Generar reportes internos sobre el uso del sitio web de la Escuela;
- Enviar boletines informativos sobre temas relacionados con las actividades de la Escuela que puedan ser de interés para la comunidad educativa;
- Evaluar la calidad de los servicios educativos ofrecidos;
- Elaborar reportes estadísticos utilizando datos que hayan sido disociados de sus titulares;
- Grabar audio y video, y tomar fotografías de los diversos eventos que celebre la Escuela tanto dentro como fuera de sus instalaciones, y utilizar dicho material con fines ilustrativos, promocionales, de mercadotecnia o publicitarios, a través de medios electrónicos y/o impresos. El material antes mencionado será conservado por la Escuela durante la duración de la campaña promocional o hasta que se hayan cumplido las finalidades de este Aviso, lo que ocurra primero; y
- Enviar información y promociones a los Titulares sobre nuevas ofertas académicas proporcionadas por la Escuela.

3.5 Si el Titular no desea que la Escuela utilice sus datos personales para las finalidades secundarias establecidas en la sección 3.4, el Titular podrá enviar su solicitud para no ser objeto del tratamiento con fines secundarios a través del departamento y canal de contacto identificado en el Anexo A del presente Aviso.

4.- Encargados y Tratamiento:

4.1 Con el fin de prestar ciertos servicios administrativos, financieros, tecnológicos y relacionados con pagos, la Escuela puede contratar proveedores de servicios especializados externos que actúan como Encargados o en su caso designar un Comité interno de la Escuela para que efectúen el tratamiento de estos datos, quienes tratan los datos personales únicamente por cuenta de la Escuela, bajo sus instrucciones, y exclusivamente para las finalidades descritas en este Aviso.

4.2 Estos Encargados prestan servicios que incluyen: procesamiento de pagos, conciliación de liquidaciones, monitoreo de fraude, soporte al cliente en materia de pagos, administración de contracargos, y externalización de tecnologías de la información, así como apoyo en finanzas y adquisiciones y, en su caso, otros servicios administrativos de apoyo empresarial. En relación con el servicio de externalización de tecnologías de la información, los Encargados de la Escuela pueden tener acceso técnico a las plataformas y sistemas en los que se alojan los

registros administrativos y académicos de la Escuela. El acceso a los datos personales está, en todos los casos, limitado a lo estrictamente necesario para que el Encargado preste el servicio contratado, de conformidad con el principio de minimización de datos, y no autoriza al Encargado a utilizar los datos personales para ningún propósito distinto a los descritos en este Aviso.

4.3 El contrato de la Escuela con sus Encargados incluye anexos específicos de protección de datos y seguridad de la información que les exigen, entre otras obligaciones: (i) tratar los datos personales únicamente para las finalidades y de acuerdo con las instrucciones dadas por la Escuela; (ii) implementar medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas apropiadas para los datos personales tratados, incluyendo controles de acceso, cifrado en tránsito y en reposo, y monitoreo continuo; (iii) mantener la confidencialidad de los datos personales, incluso después de la terminación del contrato de servicios; (iv) abstenerse de transferir o subcontratar posteriormente el tratamiento de datos personales sin la autorización previa de la Escuela; (v) notificar a la Escuela de inmediato sobre cualquier incidente de seguridad que afecte los datos personales; y (vi) eliminar o devolver los datos personales al término del contrato de servicios aplicable, según las instrucciones de la Escuela.

4.5 Para evitar cualquier duda, los servicios descritos en esta Sección no incluyen el tratamiento de los datos personales de los empleados de la Escuela, el cual se aborda en el Aviso de Privacidad para Empleados independiente de la Escuela.

4.6 Las imágenes y sonidos capturados serán tratados con estricta confidencialidad bajo medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que garantizan su protección contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado. Dichas grabaciones serán conservadas únicamente por un periodo máximo de 30 (treinta) días hábiles posterior al cual serán eliminadas de forma definitiva de nuestros servidores y sistemas de almacenamiento, salvo que exista una investigación interna o requerimiento formal de autoridad competente que justifique su conservación por un periodo mayor.

5.- Persona Designada para Tramitar Solicitudes:

5.1 Si el Titular desea o necesita revocar su consentimiento, o acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de los datos personales que ha proporcionado, deberá hacerlo a través del departamento designado por la Escuela para tal fin. El departamento y canal de contacto designado por la Escuela se identifican en el Anexo A del presente Aviso.

5.2 La Escuela mantendrá actualizada la designación establecida en el Anexo A. Cualquier cambio en el departamento designado o en el canal de contacto no requerirá la modificación de las disposiciones sustantivas de este Aviso.

6.- Medios para Revocar el Consentimiento:

El Titular podrá revocar el consentimiento otorgado al aceptar este Aviso. Dicha revocación del consentimiento deberá realizarse conforme al siguiente procedimiento:

6.1 Enviar un correo electrónico al contacto designado en la sección 5.1 de este Aviso, a través del cual se atenderán dichas solicitudes.

6.2. La solicitud deberá indicar:

6.2.1. El nombre completo y domicilio del Titular, para recibir la respuesta generada en atención a su solicitud;
6.2.2 El motivo de su solicitud;
6.2.3 Los fundamentos que sustentan su solicitud o petición;
6.2.4 Un documento oficial que acredite su identidad y compruebe que usted es quien dice ser; y,
6.2.5 La fecha a partir de la cual surte efectos la revocación de su consentimiento.

6.3 La Escuela comunicará su determinación sobre la solicitud dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud completa, plazo que podrá ampliarse por una sola vez por un periodo igual, cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso, de conformidad con la Ley de Protección de Datos. Si la solicitud es procedente, la Escuela hará efectiva la revocación dentro de un plazo adicional de quince (15) días hábiles.

7. Medios para Ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición ("ARCO"):

7.1 Si el Titular necesite acceder, rectificar, cancelar u oponerse a los datos personales que ha proporcionado a la Escuela, deberá seguir el siguiente procedimiento.

7.2 Enviar un correo electrónico al contacto designado en la sección 5.1 de este Aviso, incluyendo:

7.2.1 El nombre completo, domicilio y correo electrónico del Titular para recibir la respuesta;
7.2.2 El motivo de la solicitud;
7.2.3 Los fundamentos que sustentan la solicitud;

7.2.4 Un documento oficial que acredite la identidad del solicitante;
7.2.5 Una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer cualquier derecho ARCO; y
7.2.6 En el caso de solicitudes de rectificación, las modificaciones a realizar y la documentación de soporte.

7.3 La Escuela comunicará su determinación dentro de un plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud completa, plazo que podrá ampliarse por una sola vez por un periodo igual, cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso. Si la solicitud es procedente, la Escuela la hará efectiva dentro de un plazo adicional de quince (15) días hábiles. El ejercicio de los derechos ARCO es gratuito, salvo por los costos de reproducción, copiado o envío, de conformidad con la Ley de Protección de Datos. En el caso de solicitudes de acceso a datos personales, los datos se proporcionarán previa verificación de la identidad del solicitante o de su representante legal, según corresponda.

8. Transferencia de Datos Personales:
8.1 La Escuela no transferirá ni compartirá los datos personales a que se refiere este Aviso con terceros, salvo en los casos descritos a continuación o cuando así lo ordene una autoridad competente o la legislación aplicable.

8.2 En cumplimiento de sus obligaciones legales, y para conocimiento del Titular, la Escuela podrá realizar las siguientes transferencias:

- A la Secretaría de Educación Pública o a la autoridad educativa estatal correspondiente, con el fin de cumplir con las obligaciones legales de la Escuela en la prestación de sus servicios educativos.
- Al Servicio de Administración Tributaria ("SAT"), con el fin de cumplir con la legislación fiscal, así como para el pago de impuestos y la gestión de registros de cumplimiento fiscal.
- A instituciones bancarias, con el fin de cobrar o pagar los productos y/o servicios requeridos u ofrecidos por la Escuela a sus estudiantes;
- A autoridades, instituciones privadas y/o gubernamentales, así como a organismos oficiales dentro de los Estados Unidos Mexicanos, para prestar los servicios ofrecidos por la Escuela;
- A autoridades judiciales y abogados externos a la Escuela para la recuperación de adeudos y la gestión de litigios;
- En caso de adeudos pendientes, a entidades privadas responsables del cobro de pagos vencidos;
- A empresas matrices, subsidiarias o afiliadas bajo el control común de, o dentro del mismo grupo corporativo que, International Schools Partnership, que operen bajo procesos y políticas internas comunes; y

- A la nueva institución educativa en la que se vaya a inscribir el Titular, si así lo solicitan los padres o tutores.

8.3 Salvo en los casos descritos en la Sección 8.2 anterior, respecto de los cuales la Ley de Protección de Datos no exige que estén condicionados al consentimiento del Titular, en la medida en que sean necesarios para cumplir con una obligación legal, se realicen entre empresas del mismo grupo corporativo que operen bajo políticas comunes, o se encuentren comprendidos en otra excepción legal aplicable, cualquier otra transferencia de datos personales a terceros (distintos de los Encargados descritos en la Sección 4) requerirá el consentimiento previo del Titular.

9.- Modificaciones:

9.1 La Escuela se reserva el derecho de modificar o actualizar el presente Aviso de Privacidad en cualquier momento, a fin de reflejar cambios en la legislación aplicable, sus actividades de tratamiento de datos personales, o sus prácticas internas de privacidad. Cualquier versión actualizada será publicada en el sitio web oficial de la Escuela y entrará en vigor a partir de su publicación, salvo que la legislación aplicable exija otra cosa.

ANEXO A

Información de la Escuela y Contacto de Privacidad.

El presente Anexo forma parte del Aviso de Privacidad Integral de **INSTITUTO PSICOPEDAGÓGICO DEL BOSQUE,** a través del **C.JORGE MIRANDA ESPINOSA** e identifica los datos de contacto del departamento responsable de recibir y tramitar las solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos de protección de datos conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP), incluyendo solicitudes para ejercer derechos ARCO, revocar el consentimiento cuando sea aplicable, o presentar preguntas sobre el tratamiento de datos personales.

Campo	Información
Nombre de la Escuela	Instituto Psicopedagogico del Bosque
Responsable	**Jorge Miranda Espinosa**
Domicilio Físico	Vista Hermosa número 12, Colonia Santa Rosa Xochiac, Alcaldía Álvaro Obregón,Código Postal 05610 Ciudad de México.
Correo Electrónico de Privacidad:	informes@ipb.edu.mx
Teléfono:	5558104709
Sitio Web:	https://ipb.edu.mx/