



Ficha informativa inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios



Dependencia/Entidad:

Presidencia Municipal de San Pedro Cholula

Unidad Administrativa:

Unidad de Transparencia

I.- Datos generales		
1.- Nombre del trámite o servicio		
SOLICITUD DE DERECHOS ARCO (ACCESO DE DATOS PERSONALES)		
2.- Clave de Registro del trámite o servicio		3.- Acto Administrativo
SPCH/PRE/UT/TRA/01		Trámite
4.- Tipo de Usuario o población a quien va dirigido el trámite o servicio	5.- Tema	6.- Clasificación
Todas las personas titulares o sus representantes, que solicite el acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto del tratamiento de datos personales que se encuentren en posesión de este Honorable Ayuntamiento.	Derechos ARCO	Ciudadano
7.- Objetivo del trámite		
Que toda las personas, titulares de estos derechos puedan solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto al tratamiento de los datos personales que le conciernen y que se encuentren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones, generalidades y particularidades de sus tratamiento; protegiendo y garantizando, el derecho humano reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y cuyo ejercicio no podrá restringirse, ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia Constitución establezca.		
8.- ¿En qué casos debe presentarse el trámite o servicio?		
En cualquier momento que la persona solicite al responsable el acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto al tratamiento de los datos personales que le conciernen.		
9.- Documento que se obtiene		10.- Vigencia del documento que se obtiene
Acuse de Solicitud de Derechos ARCO (Acceso)		No aplica
11.- Requiere cita para realizar el trámite o servicio	12.- Medio por el que pueden agendar cita	13.- Descripción de la Modalidad
No aplica	No aplica	Para personas físicas, morales titulares o en su caso representante
II.- Fundamento legal para la aplicación del trámite		
14.- Normatividad aplicable		
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 16 segundo párrafo.		
Ley de Protección de Datos Personales de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, artículo 68 al 90.		
Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, artículos 22 al 30.		
III.- Requisitos del trámite		
15.- Requisito básico	16.- Descripción del Requisito y de la instancia que lo emite	17.- Presentación del Requisito
Formato de Solicitud de Derechos ARCO; o por formato libre; o por medio electrónico transparencia@cholula.gob.mx; o bien, vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	Solicitud de Derecho ARCO (Acceso de Datos Personales)	Original y Copia
	Artículo 74 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Puebla, en la acreditación de la persona titular o su representante, el responsable, deberá seguir las siguientes reglas:	

Identificación Oficial	I. La persona titular podrá acreditar su identidad a través de los siguientes medios:		
	a). Identificación Oficial. b). Instrumento Electrónico o mecanismo de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias que permitan su identificación fehaciente; o aquellos mecanismos establecidos por el responsable de manera previa, siempre y cuando permitan de forma inequívoca la acreditación de la identidad de la persona titular.		Copia
	II. Cuando la persona titular ejerza sus Derechos ARCO a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad y personalidad jurídica presentando ante el responsable:		
	a). Copia simple de la identificación oficial de la persona titular. b). Identificación oficial del Representante; e c). Instrumento público, carta poder simple firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal de la persona titular.		a). Copia Simple b). Copia Simple c). Original y copia
	Requisitos por Modalidad		
	Cuando la persona titular ejerza sus Derechos ARCO a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad y personalidad jurídica presentando ante el responsable:		
a). Copia simple de la identificación oficial de la persona titular. b). Identificación oficial del Representante. c). Instrumento público, carta poder simple firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal de la persona titular.		a). Copia Simple b). Copia Simple c). Original y copia	
Requisitos por Modalidad: Para personas morales			
18.- Requisito básico		19.- Descripción del Requisito y de la instancia que lo emite	
20.- Presentación del Requisito			
No aplica		No aplica	
Supuestos generales del trámite que requieren algún requisito adicional			
21.- Supuesto general	22.- Requisito adicional	23.- Descripción del Requisito e instancia que lo emite	24.- Presentación del Requisito
En caso de que realice el trámite un tercero para personas físicas	Carta Poder Simple	Carta Poder Simple suscrita ante dos testigos	Original y Copia
En caso de que realice el trámite un tercero para personas físicas	Identificación Oficial con fotografía de los inscriptores o un instrumento público	Credencial INE, Pasaporte, Cartilla SMN, Cédula Profesional, Matrícula Consular, Carta de naturalización	Original y Copia
IV.- Pasos a seguir por modo de atención			
25.- Presencial		26.- En línea	27.- Telefónica
a) Presentarse en la Oficina de la Unidad de Transparencia para solicitar el Formato de Solicitudes de Derechos de ARCO (Acceso de Datos Personales). b) Se registran sus datos generales en el registro correspondiente. c) Llenar el formato de Solicitud de Derechos de ARCO (Acceso de Datos Personales) con los datos que se especifican y se proporcionará físicamente un acuse de recibido. d) También puede presentarse con el formato debidamente requisitado en la Unidad de Transparencia. Descargar el formato. e) Se proporcionará físicamente un acuse de recibido. f) La Oficina de Unidad de Transparencia le notificará el día y la hora de entrega de la información solicitada.		a) Registrarse como nuevo usuario en la plataforma de transparencia. b) Llenar Formulario de Solicitud de Derechos ARCO (Acceso de Datos Personales) c) Acudir a la Oficina de la Unidad de Transparencia, presentar Acuse de Solicitud de Derechos ARCO (Acceso de Datos Personales) previamente registrado en la Plataforma de Transparencia. d) Se proporcionará físicamente un acuse de recibido. e) La Oficina de la Unidad de Transparencia le notificará el día y la hora de entrega de la información solicitada.	No aplica
28.- Nombre del formato(s) para la gestión del trámite o servicio	29.- Clave de registro	30.- Fecha de publicación	31.- Link de descarga
Formato para solicitud de derechos ARCO	No aplica	13/01/2026	
32.- ¿El trámite se presenta mediante escrito?	33.- Información que debe contener el escrito libre		

La solicitud podrá presentarse a través de escrito libre, formato o medio electrónico transparencia@cholula, gob.mx	a). ¿Quién presenta la solicitud? (titular o representante legal) b). Nombre completo de quién presenta la solicitud. c). Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones. d). Documento que acrediten la identidad de la persona titular y, en su caso, la personalidad jurídica e identidad de su representante. e). Descripción del tipo de derecho ARCO que se pretende ejercer (acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad) f). Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso. g). En el supuesto de que se solicite la rectificación de datos personales, la persona titular, deberá indicar, además de lo citado con antelación, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.	
VI.- Plazos para la conclusión del trámite		
34.- Plazo máximo de respuesta	35.- Plazo con el que cuenta el área responsable del trámite para prevenir al solicitante en el caso de que requiera un dato o requisito adicional	36.- Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención
De conformidad al artículo 84 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, el plazo de respuesta no deberá exceder de 20 días contados a partir del día siguiente a la recepción de solicitud.	5 días hábiles	10 días hábiles
37.- ¿Aplica Afirmativa Ficta?		38.- ¿Aplica Negativa Ficta?
No aplica		No aplica
VII.- Criterios generales del trámite		
39.- Criterios de resolución del trámite		
En caso de que la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO que no satisfagan algunos de los requisitos, y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, la Unidad de Transparencia prevendrá a la persona titular de los datos de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCOS, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación. La prevención tendrá efecto de interrumpir el plazo que tiene el responsable para resolver la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por lo que comenzará a computarse al día siguiente del desahogo por parte de la persona titular. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención por parte del titular, se tendrá por no presentada la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. El plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud mismo que podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando, así lo justifiquen las circunstancias, siempre y cuando, se le notifique a la persona titular dentro del plazo de respuesta. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCOS, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta a la persona titular.		
40.- Procedente cuando:		41.- Improcedente cuando:
Una solicitud de Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) es procedente cuando contiene elementos básicos como lo son: a). ¿Quién presenta la solicitud? (titular o representante legal) b). Nombre completo de quien presenta la solicitud y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones. c). Documentos que acrediten la identidad de la persona titular y, en su caso, la personalidad jurídica e identidad de su representante. d). Descripción del tipo de derechos ARCO que se pretende ejercer (acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad) e). Descripción de clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer algún de los derechos ARCO.		a). La persona titular o su representante no estén debidamente acreditables para ello. b). Los datos personales no se encuentren en posesión del responsable. c). Exista un impedimento legal. d). Se lesionen los derechos de un tercero. e). Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas. f). Exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación, u oposición de los mismos. g). La cancelación u oposición haya sido previamente realizada, respecto de la misma persona titular, responsable y datos personales. h). El responsable no sea competente. i). Sea necesario para proteger intereses jurídicamente tutelados de la persona titular j). Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por la persona titular. k). Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener integridad, estabilidad y permanencia del Estado de Mexicano. l). Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a este.

42.- ¿El trámite requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?		43.- Autoridad que está facultada para realizar inspección, verificación o visita domiciliaria		44.- ¿Cuál es el objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria?	
No		No aplica		No aplica	
45.- ¿Qué documentos se deben conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite?					
Acuse de Solicitud de Derechos ARCO (Acceso)					
VIII.- Área responsable del trámite					
46.- Nombre de la Dependencia o Entidad y la Unidad Administrativa Responsable					
Unidad de Transparencia					
47.- Domicilio		48.- Teléfono de Oficina		49.- Horario de Atención	
Portal Guerrero, número 3 Planta Alta, Colonia Centro		(222) 777-29-00 Ext. 2911		Lunes a viernes de 9:00 a 15:30 Horas	
50.- Titular del Área Responsable		51.- Cargo		52.- Correo electrónico	
Lic. Marcela Tlahuiz Suarez		Directora de la Unidad de Transparencia		transparencia@cholula.gob.mx	
53.- Servidores públicos que validan la información		54.- Cargo		55.- Correo electrónico	
Lic. Marcela Tlahuiz Suarez		Directora de la Unidad de Transparencia		transparencia@cholula.gob.mx	
IX.- Lugares donde se gestiona el trámite					
56.- Nombre de la oficina o recinto					
Unidad de Transparencia					
57.- Tipo de vialidad	58.- Nombre vialidad	59.- Número exterior	60.- Número interior	61.- Tipo de asentamiento	62.- Nombre del asentamiento
Portal	Guerrero	3	S/N	Oficina	Unidad de Transparencia
63.- Nombre de la localidad		64.- Nombre del municipio		65.- Nombre del estado	66.- Código postal
San Pedro Cholula		San Pedro Cholula		Puebla	72760
67.- Correo electrónico de contacto		68.- Teléfono de atención		69.- Horario de atención	
transparencia@cholula.gob.mx		(222) 777-29-00 Ext. 2911		Lunes a viernes de 9:00 a 15:30 horas	
X.- Costo del trámite					
70.- Concepto			71.- Monto		
Solicitud de derechos ARCO			Sin costo, con excepción de lo dispuesto por el artículo 88 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Artículo 46 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2026		
72.- Lugares donde se puede realizar el pago			73.- Domicilio del lugar donde se efectúa el pago		
Cajas autorizadas del Ayuntamiento de San Pedro Cholula			Portal Guerrero, número 3, Planta Alta, Colonia Centro, San Pedro Cholula, Puebla.		
74.- Vigencia y Otros métodos de pago			75.- Datos del método de pago		
En efectivo, tarjeta de crédito o débito, no aplican Tarjetas Extranjeras y American Express.			No aplica		
76.- Momento en que se debe realizar el pago					
Previo a realizar la entrega de la información solicitada					

77.- Fundamento legal para su cobro		
Artículo 88 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.		
Artículo 46 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2026.		
XI.- Datos de contacto para el envío de consultas, documentos y quejas		
78.- Medios electrónicos de comunicación para el envío de consultas y documentos	79.- Domicilio físico para el envío de consultas y documentos	
No aplica	No aplica	
80.- Otro medio que permita el envío de consultas y documentos		
No aplica		
XII.- Medios para presentar inconformidades, quejas o denuncias con motivo del trámite o servicio		
81.- Protesta Ciudadana	82.- Quejas o denuncias	
Presenta tu Protesta Ciudadana si te negaron injustificadamente tu trámite y/o servicio, están solicitando requisitos adicionales o el tiempo de respuesta es mayor a los registrados en la ficha informativa del trámite. Presencial: Subcontraloría de Quejas, Denuncias y Evolución Patrimonial de la Contraloría Municipal ubicada en Portal Guerrero, número 3 Altos, Colonia Centro, San Pedro Cholula, Puebla Telefónica: 22 27 77 29 00, Ext. 2945 Correo Electrónico: denuncia@cholula.gob.mx Sitio Web: https://cholula.gob.mx/denuncia-servidores-publicos	Si eres víctima de actos de corrupción por parte de alguna persona servidora pública, al realizar tu trámite, denúnciala. Presencial: Subcontraloría de Quejas, Denuncias y Evolución Patrimonial de la Contraloría Municipal ubicada en Portal Guerrero, número 3 Altos, Colonia Centro, San Pedro Cholula, Puebla. Telefónica: 22 27 77 29 00, Ext. 2945 Correo Electrónico: denuncia@cholula.gob.mx Sitio Web: https://cholula.gob.mx/denuncia-servidores-publicos	
XIII. Medios de impugnación		
83.- Instancia para presentar una impugnación de un trámite o servicio		
Sindicatura Municipal		
XIV. Transparencia		
84.- Nombre del Aviso de Privacidad	85.- Fecha de publicación del aviso de privacidad	86.- Link de descarga
Aviso de privacidad de derechos ARCO	04-ago-25	https://transparencia.cholula.gob.mx/avisos-de-privacidad/presidencia-2/unidad-de-transparencia/59472-aviso-de-privacidad-solicitudes-de-derechos-de-acceso-rectificacion-cancelacion-u-oposicion-derechos-arco/file
XV.- Aspectos a considerar		
87.- Observaciones		
No aplica		

Lic. Marcela Tlahuiz Suarez

Nombre del responsable de generar la ficha informativa del trámite y/o servicio

Directora de Unidad de Transparencia

Cargo