



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027
Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE TLACUILOTEPEC			
Homoclave	S-002/MTP/UT/2026		
Dependencia o Entidad	Municipio de Tlaxiilotepec		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia		
Señale si es trámite o servicio	Servicio		
Medio de atención del trámite o servicio	En línea y presencial		
Nombre del trámite o servicio	Trámite para la solicitud de derechos ARCO.		
Descripción del trámite o servicio	Permitir al titular de los datos personales que se encuentran en posesión del H. Ayuntamiento de Tlaxiilotepec puedan ejercer su derecho de acceso, ratificación, cancelación y oposición de datos personales.		
Modalidad (si existe)	No aplica	Tipo de trámite	Solicitud
¿Quién puede solicitar el trámite?	Interesado		
Fundamento Jurídico	Artículos 48, 49, 50, 51 y 75 al 94 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.		
Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Este trámite debe realizarse cuando una persona desea gestionar y proteger su información personal que se encuentra en los archivos de la autoridad.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	Karina García Agustín	Teléfono	2225821126
Cargo	Titular de la Unidad de Transparencia	Correo	transparenciatlaxiilotepec@gmail.com
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	Unidad de Transparencia	Horario de atención	08:00 am a 02:00 pm – 03:30 pm a 05:30 pm
Dirección	Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, 73070 Tlaxiilotepec, Puebla. Planta Alta	Correo	transparenciatlaxiilotepec@gmail.com
MEDIO DE PRESENTACIÓN			

01 (222) 582 11 26

tlaxiilotepec@puebla.gob.mx

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlaxiilotepec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE TLACUILOTEPEC			
Pasos a seguir	1.-. Presentación de la Solicitud: Deberá entregar un escrito o formulario que contenga los siguientes datos básicos: Autoridad a la que se dirige: Especificar el área o ayuntamiento que tiene sus datos. Identificación: Adjuntar copia de su identificación oficial (y la de su representante, si es el caso) para acreditar que usted es el dueño de la información. Contacto: Señalar un correo electrónico o domicilio para recibir notificaciones. Descripción del derecho: Explicar claramente si desea Acceder, Rectificar, Cancelar u Oponerse al uso de sus datos. Documentación adicional: De ser necesario, aportar pruebas que faciliten la localización de sus datos o justifiquen el cambio solicitado. 2.- Revisión de Requisitos (Prevención): La Unidad de Transparencia revisará que su solicitud esté completa. Si falta algún dato o documento, se le notificará en un plazo de 5 días hábiles. Usted tendrá 10 días hábiles para corregir o entregar lo que falte; de lo contrario, el trámite no podrá continuar. 3.- Respuesta y Resolución: Una vez que la solicitud sea admitida correctamente, la autoridad analizará su petición. Se le notificará la respuesta oficial en un máximo de 20 días hábiles. En esta resolución se le informará si sus datos fueron localizados y si es procedente el ejercicio del derecho solicitado (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición).		
¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	No aplica	¿Es posible agendar la cita en línea?	No aplica
FORMATO			
¿Se presenta algún formato? SI/NO	Si (La unidad de transparencia es el encargado de hacerle entrega de un formato para su llenado)	Formato	Formulario
Nombre del formato	Formato de la solicitud de derechos ARCO.	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	Si, en la página oficial del ayuntamiento de Tlacuilotepec.
REQUISITOS			
Nombre del requisito	1. Documentos de Identidad (Obligatorios) Copia de identificación oficial vigente: (INE, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar). En caso de actuar mediante un representante: Deberás presentar la identificación oficial del representante y el documento que acredite la representación (Carta Poder simple firmada ante dos testigos, o Poder Notarial). 2. Documentos específicos según el Derecho solicitado Dependiendo de qué quieras lograr, es recomendable incluir: Para Rectificación: Documentos que acrediten que el dato actual es erróneo y cuál es el correcto (por ejemplo, un acta de nacimiento si tu nombre está mal escrito, o un comprobante de domicilio si tu dirección cambió). Para Cancelación u Oposición: Cualquier documento o evidencia que justifique por qué el tratamiento de tus datos te causa un perjuicio o por qué ya no existe una base legal para que la autoridad los conserve. 3. Documentos para facilitar la búsqueda (Opcionales pero útiles) Cualquier dato que ayude a la Unidad de Transparencia a encontrar tu información más rápido, como: Números de expediente. Copia de contratos o recibos anteriores. Nombres de los departamentos o áreas donde realizaste el trámite originalmente.		
Fundamento jurídico	Art.53, 54 y 55 de la Ley de Protección de Tatos personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, Art, 48 y 49 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales		

01 (222) 582 11 26

tlacuilotepec@puebla.gob.mx

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuilotepec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027
Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE TLACUILOTEPEC			
CONSERVAR LA INFORMACIÓN			
¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?		Si.	
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
Indicar monto	No aplica.	Medios disponibles de pago	No aplica
Fundamento jurídico	No aplica.		
CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE			
¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO		No	
Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio		La metodología consiste en la recepción y validación de la identidad del solicitante, seguida de una búsqueda exhaustiva de los datos en las áreas administrativas correspondientes. Una vez localizada la información, la Unidad de Transparencia realiza un análisis legal para dictaminar si la solicitud es procedente, emitiendo finalmente una resolución formal que se notifica al ciudadano para ejecutar el acceso, corrección o eliminación de sus datos personales.	
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	No Aplica	Nombre de la inspección o verificación	No aplica
Fundamento jurídico	Artículo 53 y 95 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Artículo 49 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados		
PLAZO DE PREVENCIÓN			
El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	05 días hábiles.	Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	10 días hábiles.
PLAZO MÁXIMO			
Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver	20 días hábiles		
FICTA			
Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica.		

01 (222) 582 11 26

tlacuiloatepec@puebla.gob.mx

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuiloatepec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027
Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE TLACUILOTEPEC			
VIGENCIA			
Señale la vigencia	Sujeta al cumplimiento de entrega		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	Público en general	¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	No Aplica
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	No Aplica		
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas	Sin registro estadístico	Número de solicitudes rechazadas	Sin registro estadístico
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	El trámite podrá realizarlo el titular de los datos personales o su representante legal. Es indispensable acreditar la identidad del solicitante y, en su caso, la representación legal correspondiente.		

01 (222) 582 11 26

tlacuilotepec@puebla.gob.mx

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuilotepec Puebla C.P 73070