PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO) DE DATOS PERSONALES.

OBJETIVO.

Determinar el procedimiento que deberá seguir la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana S.A. de C.V. (CECUT) para atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).

ALCANCE.

Aplica a las personas titulares de los datos personales que se encuentran en posesión del CECUT, a la Unidad de Transparencia, al Comité de Transparencia y a todas las unidades administrativas del CECUT.

PROCEDIMIENTO.

1. **Medio de presentación**
   I. Medio físico: En la oficina de la Unidad de Transparencia con domicilio en Paseo de los Héroes no. 9350 Zona Urbana Río, Tijuana Baja California, México, C.P. 22010. En un horario de atención de las 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.
   II. Medio electrónico: A través del correo electrónico unidadenlace@cecut.gob.mx
   III. Plataforma Nacional de Transparencia: Realizando la solicitud en la siguiente liga: https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/home

2. **Requisitos**:
   I. Nombre de la persona titular de los datos personales.
   II. Documentos que acrediten la identidad del titular.
   III. En su caso, nombre del representante del titular y documentos para acreditar su identidad y personalidad.
   IV. Medio para recibir notificaciones.
   V. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCOP, salvo que se trata del derecho de acceso.
   VI. Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita el titular.
   VII. En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales.



PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO) DE DATOS PERSONALES.

Adicionalmente, deberá incluir la siguiente información, dependiendo del derecho solicitado:

I. **ACCESO**: la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados.
II. **RECTIFICACIÓN**: las modificaciones que solicita que se realicen a los datos personales, así como aportar los documentos que sustenten la solicitud.
III. **CANCELACIÓN**: las causas que motivan la petición de que se eliminen los datos de los archivos, registros o bases de datos del responsable del tratamiento
IV. **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

3. Acreditación de Identidad.

A. Tratándose del titular de los datos personales.

I. **Persona mayor de edad y en pleno uso y goce de sus derechos (capacidad jurídica).** Deberá presentar original de identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional).
II. **Persona menor de edad**. Se podrá acreditar mediante acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
III. **Persona en estado de interdicción o incapacidad declarada.** Se podrá acreditar mediante acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.

B. Tratándose del representante legal.

I. **Cuando el titular sea mayor de edad y en pleno uso y goce de sus derechos (capacidad jurídica) ejerza sus derechos ARCO a través de su representante.** Deberá presentar copia simple de la identificación oficial del titular, identificación oficial del representante e instrumento público; carta poder simple firmada ante dos testigos anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción de este, o declaración en comparecencia personal del titular.





PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO) DE DATOS PERSONALES.

II. **Cuando la persona menor de edad está representanta por los padres que ejercen la patria potestad**. Además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar acta de nacimiento de la persona menor de edad, identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho y carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o la madre es quien ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.

III. **Cuando la persona menor de edad está representada por persona distinta a sus padres.** Además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar acta de nacimiento de la persona menor de edad, documento legal que acredite la posesión de la patria potestad, identificación oficial de quien ejerce la patria potestad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.

IV. **Cuando la persona menor de edad está representada por un tutor.** Además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar acta de nacimiento de la persona menor de edad, documento legal que acredite la tutela, identificación oficial del tutor (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la tutela.

V. **Cuando la persona en estado de interdicción o incapacidad**. Además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar instrumento legal de designación del tutor, identificación oficial del tutor (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la tutela.

VI. **Cuando el titular de los datos personales es una persona fallecida**. La persona que acredite tener un interés jurídico deberá presentar ante la Entidad, acta de defunción del titular, documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio de los derechos ARCO (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional). Por interés jurídico se entiende aquel que tiene una persona física que, con motivo del fallecimiento del titular, pretende ejercer los derechos ARCO de éste, para





el reconocimiento de derechos sucesorios, atendiendo a la relación de parentesco por consanguinidad o afinidad que haya tenido con el titular, el cual se acreditará en términos de las disposiciones legales aplicables. Puede alegar interés jurídico, de manera enunciativa más no limitativa, el albacea, herederos, legatarios, familiares en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario público o suscrito ante dos testigos.

4. Plazos de respuesta

En un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, informándole si procede o no el ejercicio del derecho solicitado. Dicho plazo podrá ser ampliado por una sola vez, hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando haya sido confirmado por el Comité de Transparencia y se le notifique a la persona titular dentro del plazo de respuesta.

Si la información proporcionada resulta insuficiente para atenderla por no satisfacer alguno de los requisitos previstos en el artículo 52 de la Ley General, o bien, no proporcione los documentos para acreditar su identidad o representación legal, La Entidad podrá solicitar la información faltante por medio de una prevención, la cual se deberá emitir en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud. El titular contará con un plazo de diez días para atender la prevención, contados a partir del día siguiente al de la notificación, en caso contrario, se tendrá como no presentada la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.

5. Proceso de Atención

I. La Unidad de Transparencia recibe la solicitud de manera física o electrónica;
II. La Unidad de Transparencia deberá registrar las solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las diecisiete horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente;
III. La Unidad de Transparencia deberá recibir y turnar las solicitudes a las unidades administrativas responsables dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se hayan recibido;
IV. La Unidad de Transparencia deberá comunicar al solicitante la notoria incompetencia, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la





solicitud, en los casos en que los datos no correspondan a esta Entidad, orientándole de ser posible con el responsable competente;

V. La Unidad de Transparencia, en caso de advertir que la solicitud corresponde a un derecho diverso, deberá reconducir la vía y comunicarlo al titular, dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud;

VI. En caso de que exista un trámite o procedimiento específico para el acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de que el titular no señale manifestación alguna, se entenderá que ha elegido el procedimiento general de atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO;

VII. Si la Unidad de Transparencia requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, deberá requerirle para que lo haga dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción;

VIII. Si los datos obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la unidad administrativa, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa;

IX. La respuesta deberá ser remitida al solicitante, por conducto de la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, junto con la documentación correspondiente. En el supuesto de que el volumen de la respuesta y los documentos anexos sobrepase la capacidad de la Plataforma, se deberán entregar a través del medio de almacenamiento y/o modalidades que resulten pertinentes;

X. La Unidad de Transparencia deberá recabar el comprobante por el costo de reproducción de los documentos entregados al solicitante, así como de su certificación o envío, excepto cuando ello implique la entrega de no más de veinte hojas simples o certificadas, o bien, en su caso, cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo o dispositivo necesario para su reproducción;

XI. Si los datos personales respectivos no obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la unidad administrativa, ello se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. Lo anterior, siempre que ninguna otra unidad administrativa cuente con los datos en cuestión, lo cual deberá ser corroborado con la Unidad de Transparencia;

XII. En el supuesto de que se niegue por cualquier otro motivo el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos





personales, se deberá remitir el asunto al Comité de Transparencia, firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la negativa, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción;

El presente documento fue aprobado por el Comité de Transparencia, en la Segunda Sesión Extraordinaria 2025, de fecha cinco de febrero de dos mil veinticinco.