

Procedimiento 1.3 Atención a solicitudes de ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales.

1. Objetivo. Analizar y turnar a las Áreas las solicitudes de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de Datos Personales de conformidad con la normativa aplicable a fin de garantizar el derecho humano de protección de los Datos Personales.

2. Normativa aplicable.

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Artículo 16°, párrafo segundo.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 y 49.
Ley Federal de Entidades Paraestatales.	Artículos 28,33,36,37,38 y 39.
Manual de Organización General del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.	Unidad de Transparencia.
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.	Todos.
Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Transparencia.	Todos.
Política de Gestión de Protección de Datos Personales.	Todos.

3. Reglas de Operación.

- Se deberá seguir el procedimiento que indica el título tercero de la LGPDPPSO.
- Es importante señalar que, para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actuará el representante legal. Se precisan los medios y mecanismos a continuación:
 - Para el ejercicio de los derechos ARCO es indispensable la acreditación de identidad de la persona titular de los Datos Personales, presentando identificación oficial, instrumentos electrónicos o mecanismos de autenticación permitidos de forma legal o reglamentaria que permitan su identificación fehacientemente.
 - En caso de acreditación de menores de edad o personas en estado de interdicción o incapacidad, se podrá acreditar presentando su acta de nacimiento, CURP, credenciales expedidas por instituciones educativas o de seguridad social y pasaporte.
 - Para la acreditación de personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico deberá presentar el acta de defunción del titular, el documento que acredite el interés jurídico y la identificación oficial de quien solicita el ejercicio de derechos ARCO de la persona titular fallecida.

- Finalmente, en caso de que el titular de los derechos ARCO, a través de su representante, desee ejercer sus derechos, deberá acreditar la identidad del titular, así como la identidad y personalidad del representante, presentando la copia simple de la identificación del titular de los Datos Personales y del representante, instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando las identificaciones de los mismos o declaración en comparecencia personal del Titular.
3. No obstante, por lo que respecta a los plazos internos, la UT deberá atender las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO en un plazo menor de 20 días a partir del día siguiente de la recepción, mientras que las Áreas tendrán un plazo de 5 días, a excepción de los siguientes casos:
 - Cuando la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO sea insuficiente para dar atención, la UT efectuará una prevención al titular de los Datos Personales o su representante en un plazo no mayor a 2 días para que aclare su solicitud o bien subsane los requisitos, agregando, si se cuenta con ellos, la especificación de la ubicación de sus Datos Personales; si la persona solicitante no subsana las omisiones dentro de un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la notificación, se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de derechos ARCO.
 - Cuando el AIFA no sea competente para dar atención a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, se deberá hacer del conocimiento de la persona titular de los Datos Personales o su representante dentro de los 3 días siguientes a la presentación de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, orientar hacia la dependencia, órgano o sujeto obligado que pudiera ser competente para dar atención a su solicitud.
 - En caso de que las Áreas a las que se les turnó la solicitud para su atención determinen la inexistencia de la información, incompetencia parcial o total, ampliación de plazo o improcedencia del ejercicio de los derechos ARCO, el Área deberá informar y solicitar al Comité de Transparencia su aprobación, en un plazo no mayor a 5 días.
 4. Tratándose de una solicitud de acceso a Datos Personales, la persona titular deberá señalar la modalidad en que prefiera la reproducción; en ocasiones tendrá un costo, mismo que el titular tendrá que cubrir, el cual debe efectuarse en un plazo no mayor a 30 días.
 5. La UT deberá entregar la información en un plazo no mayor a 10 días, por lo que el Área deberá hacerlo en un término de 5 días.
 6. La UT conservará la información durante un plazo mínimo de 70 días, contados a partir de que el solicitante realizó el pago.
 7. Se considerarán como supuestos de improcedencia para el ejercicio de los derechos ARCO: razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad, salud pública o para proteger los derechos de terceros y demás causas establecidas en el artículo 49 de la LGPDPSO.
 8. La Unidad de Transparencia deberá verificar que la información atienda todos los puntos requeridos por el particular, que esté debidamente fundada y motivada; que se respeten los plazos, que se documente el proceso y se registren en los archivos de dicha Unidad de acuerdo con su trazabilidad.

4. Insumos y entregable.

I. Insumos.

Insumo	Proveedor
Notificación de Solicitud de Ejercicio ARCO.	Autoridad Garante.
Acreditación del Titular.	Solicitante.
Atención a Prevención.	Áreas.
Proyecto de Respuesta.	

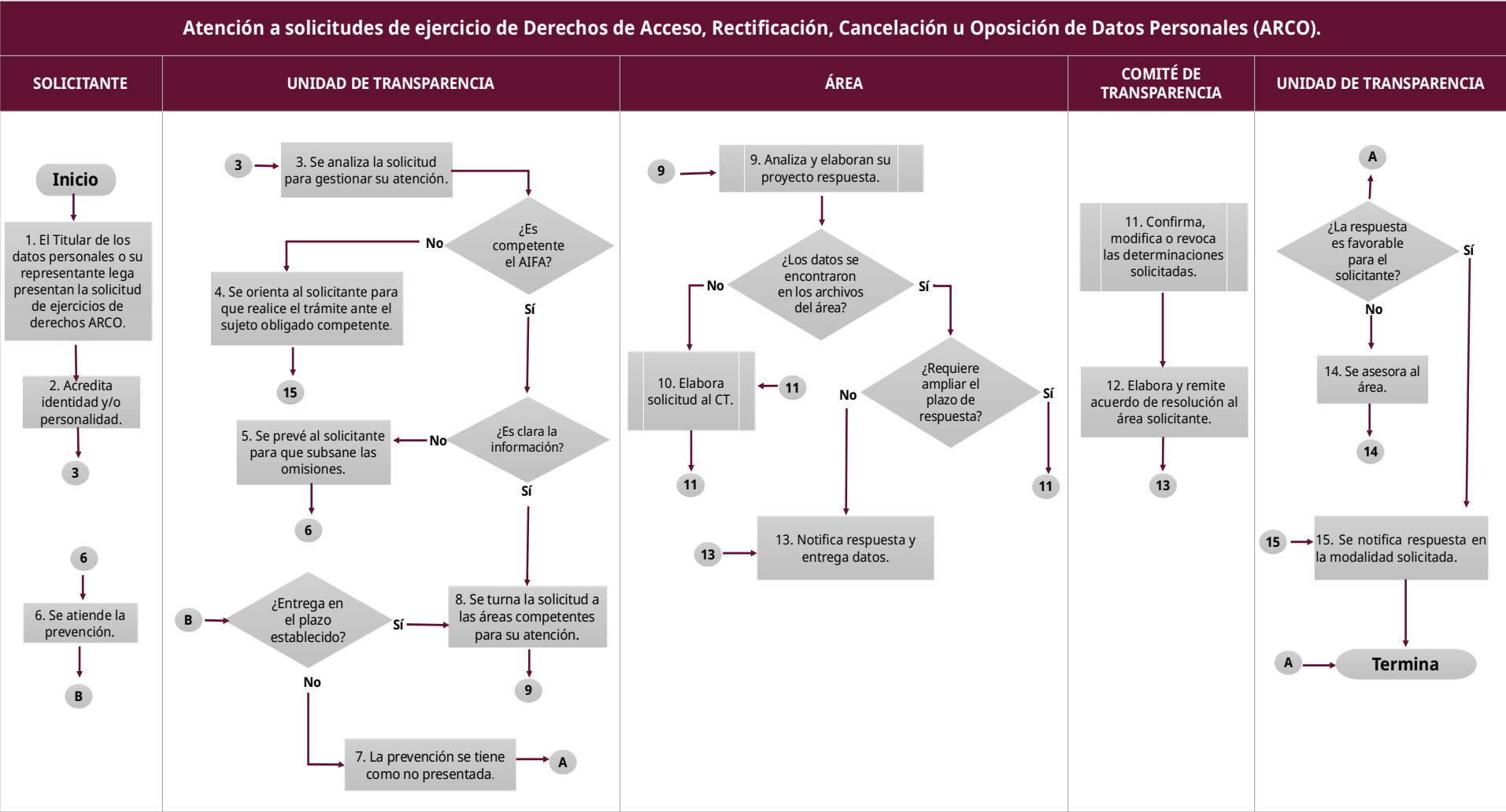
II. Entregables.

Entregable	Usuario
Documento que notifica la Solicitud.	Unidad de Transparencia.
Notificación de Prevención.	
Respuesta final a la Solicitud.	Áreas.

1.3 Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de Datos Personales.

Versión: AIFA-UT-01-2026

5. Diagrama del Procedimiento.



1.3 Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de Datos Personales.

Versión: AIFA-UT-01-2026

6. Descripción del Procedimiento.

No.	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	El Titular de los Datos Personales o su representante legatario presentan la solicitud de ejercicios de derechos ARCO.	La solicitud puede presentarse a través de la PNT, correo electrónico, mensajería o de manera verbal, debiendo cumplir con los requisitos señalados en el artículo 46 de la LGPDPPSO.	Titular y/o representante legal.	Solicitud de ejercicio de derechos ARCO/ Escrito libre.	N/A
2	Acredita identidad y/o personalidad.	Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesaria la acreditación de la identidad de la persona Titular y, en su caso, la identidad y personalidad de la persona representante.	Titular y/o representante legal.	Identificaciones oficiales, instrumento público o carta poder.	N/A
3	Se analiza factibilidad para atención de la solicitud.	¿Es competencia del AIFA? Sí: ¿Es clara la información? No: Pasa a la actividad 4. ¿Es clara la información? Sí: Pasa actividad 8. No: Pasa actividad 5.	UT.	Normativa aplicable.	N/A
4	Se orienta al solicitante para que realice el trámite ante el sujeto obligado competente.	En caso de que la solicitud no sea competencia del AIFA, se orienta a la persona solicitante, sugiriendo que la realice ante el sujeto obligado que pudiera ser competente para su atención.	UT.	Documento.	Papelería. Impresora.

1.3 Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de Datos Personales.

Versión: AIFA-UT-01-2026

No.	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
5	Se prevé al solicitante para que subsane las omisiones.	En el caso de que la información proporcionada por el titular en su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO sea insuficiente para atenderla, se realizar una prevención para que aporte los elementos y/o documentos necesarios para dar trámite a su solicitud.	UT/Área.	Documento.	Papelería. Impresora.
6	Se atiende la prevención.	¿Entrega en el plazo establecido? Sí: Pasa a la actividad 8. No: Pasa a la actividad 7.	Titular y/o representante legal.	Normativa aplicable.	N/A
7	La prevención se tiene como no presentada.	El solicitante tendrá un plazo de diez días para dar atención, en caso de no atender se tendrá como no presentada la solicitud de ejercicio de Derechos ARCO.	Titular y/o representante legal.	Normativa aplicable.	N/A
8	Se turna la solicitud a las Áreas para su atención.	De acuerdo con las facultades y funciones estipuladas en el M.O.G., se determina quién es el Área competente para brindar la atención a la solicitud, elaborando un documento para la notificación de la debida atención y adjuntando los plazos internos de respuesta.	UT.	Documento y/o comunicados físicos o electrónicos.	Papelería. Impresora. Computadora.

1.3 Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de Datos Personales.

Versión: AIFA-UT-01-2026

No.	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
9	Analiza y elaboran su proyecto respuesta.	¿Los datos se encontraron en los archivos del Área? Sí: ¿requiere ampliar el plazo de respuesta? No: Pasa a la actividad 10. Sí: Pasa a la actividad 10. No: Pasa a la actividad 13. La UT, en esta actividad, asesora en todo momento al Área para la gestión.	Área.	Documento y/o comunicados físicos o electrónicos.	Papelería. Impresora. Computadora.
10	Elabora solicitud al CT.	En caso de declarar inexistencia de los datos, solicitar prórroga se tendrá que realizar una solicitud al CT de acuerdo con los plazos y criterios establecidos en el <i>Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia</i> para su aprobación.	Área.	Solicitud, Anexos y Acreditación de identidad y/o personalidad.	Papelería. Impresora. Computadora.
11	Confirma, modifica o revoca las determinaciones solicitadas.	El CT tendrá la función de confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los Datos Personales, se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO o se solicite una ampliación de plazos para su atención.	CT.	Orden del día y Actas del CT.	Impresora. Computadora.

1.3 Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de Datos Personales.

Versión: AIFA-UT-01-2026

No.	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
12	Elabora y remite acuerdo de resolución al Área solicitante.	De acuerdo con el análisis del CT, este Órgano Colegiado elabora el acuerdo de resolución y lo notifica al Área.	CT.	Acuerdo.	Impresora. Computadora.
13	Notifica respuesta y entrega datos.	¿La respuesta es favorable para el solicitante? Sí: Pasa actividad 10. No: Pasa actividad 14.	Área.	Documento de respuesta y anexos.	N/A.
14	Se asesora al Área.	Asesora al Área a fin de que cumpla con todos los criterios establecidos en la LGPDPPSO.	UT.	N/A.	N/A.
15	Se notifica respuesta en la modalidad solicitada.	La entrega de la respuesta podrá registrarse a través de la PNT, correo electrónico o en la modalidad solicitada por la persona solicitante.	UT.	Documento.	Impresora. Computadora.