



## GUIA PARA REALIZAR SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION

### ¿Cómo presentar una solicitud de acceso a la información pública?

Puedes solicitarla de manera gratuita y anónima, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), en donde se te asignará automáticamente un número de folio con el que podrás dar seguimiento a tu solicitud.

- De forma presencial, en la Unidad de Transparencia de la ASIPONA Cabo San Lucas, ubicada en Boulevard Paseo de la Marina 853, Colonia Marina, C.P. 23450, Cabo San Lucas, B.C.S.
- En el correo electrónico: [transparencia@puertocabosanlucas.com.mx](mailto:transparencia@puertocabosanlucas.com.mx)
- En el teléfono (624) 1433 676
- De lunes a jueves, de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 13:00 horas.

De manera excepcional, la información generará un costo cuando implique reproducir más de 20 fojas simples o en su caso, cuando la misma sea requerida en copias certificadas.

El acceso a la información comprende solicitar, difundir, buscar y recibir información. Toda Información generada, obtenida transformada o en posesión de la Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas S.A de C.V, como sujeto obligado, es publica y accesible a cualquier persona en donde solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, o bien, como confidencial al contener datos personales de una persona física identificada o identificable.

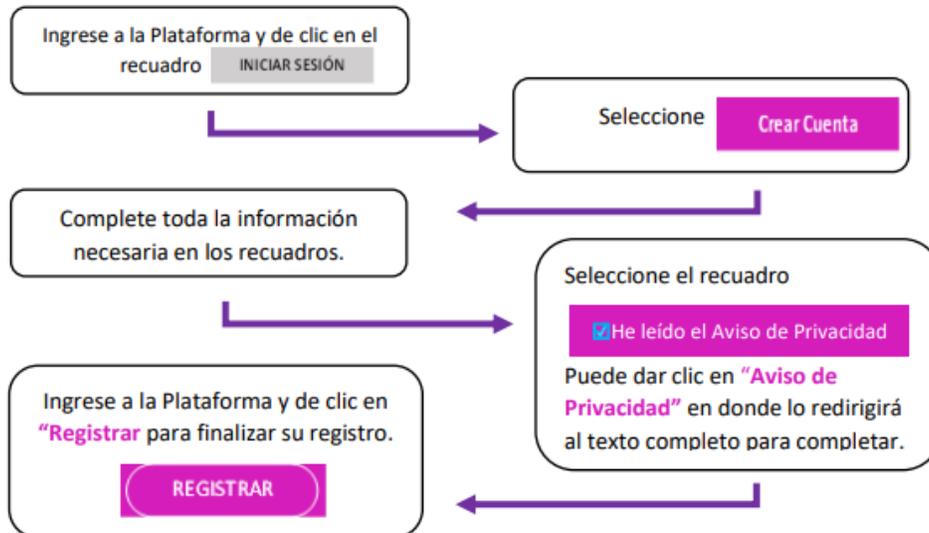
Una solicitud de información es una petición en la que busca indagación de escritos, documentos, archivos, fotografía, o cualquier expresión documental. Las solicitudes de información están habilitadas para todo el público y para poder realizarlas de manera correcta hay una serie de pasos a seguir, mismos que se detallan a continuación:

### Ingreso a la PNT

La plataforma Nacional de Transparencia (PNT) es la plataforma electrónica habilitada por el INAI que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones que se mencionan en la normatividad en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como gestionar las peticiones y entrega de la información de los sujetos obligados a los particulares, para su consulta podrá Ingresar a: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).



### ¿Cómo crear una cuenta en la página?





## ¿Creación de solicitudes?

### Paso 1

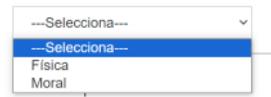
Elija metodo **"Solicitud"** y seleccione el tipo de solicitud



- Acceso a la información: se pueden solicitar datos específicos sobre programas del instituto.
- Datos personales: se pueden solicitar datos precisos de una persona física o moral (Para conocer más, puede consultar la Guía de Derechos ARCO).

### Paso 2

Selecciona **"tipo de persona"**



- Acceso a la información: se pueden solicitar datos específicos sobre programas del instituto.
- Datos personales: se pueden solicitar datos precisos de una persona física o moral (Para conocer más, puede consultar la Guía de Derechos ARCO).

### Paso 3

Seleccione la denominación o razón social de la institución a la que solicita información, deberá de seleccionar de la siguiente manera y dar clic en **"Agregar"**

Denominación o razón social de la institución a la que solicitas información \*

Estado o Federación

Institución

### Paso 4

Describa la documentación que requiere y, en su caso otorgue otros datos para facilitar su localización. En caso de ser necesario, puede adjuntar un archivo en formato Word, Zip o Pdf, en su caso de ser titular deberá anexar una copia de su identificación oficial o en el supuesto de ser representante legal tendrá la obligación de acreditar

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información

Opcional



#### Paso 5

Señale el medio para recibir notificación de la información y el formato de la misma

#### Paso 6

Revise que los datos de su cuenta (capturados previamente) son correctos

Medio para recibir notificaciones \*

- Acudir a la Unidad de Transparencia u oficina habilitada más cercana a tu domicilio
- Estrados de la unidad de Transparencia
- Correo electrónico
- Domicilio

#### Paso 7

Oprima el botón **"enviar"** . Se generará su acuse en formato PDF el cual deberá conservar.

ENVIAR

Se recomienda incluir los **mayores datos posibles** que contribuyan a la localización de la información que es de su interés.

## ¿Cuáles son los requisitos para presentar una solicitud de información?

1. De forma opcional, tendrás que ingresar tu nombre o, en su caso, los datos generales de tu representante.
2. El domicilio o medio en el que deseas recibir nuestras notificaciones.
3. La descripción clara y precisa de la información que requieres.
4. Los datos que nos ayuden a facilitar su búsqueda (opcional).
5. La modalidad en la que prefieres que se otorgue el acceso a la información.

*\*No es necesario fundamentar la solicitud, sin embargo, en caso de hacerlo deberá hacer referencia al artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*



## Costos y plazos para la entrega de la información

- Copia simple \$1.00 (un peso 00/100 M.N.)
- Copia certificada. \$22.00 (veintidós pesos 00/100 M.N.)

No obstante, de conformidad con el artículo 145 de la Ley Federal en la materia, la Secretaría te otorgará las primeras 20 fojas gratis.

Excepcionalmente, la información generará costo cuando implique la reproducción de más de 20 fojas simples o en su caso, cuando la misma sea requerida en copias certificadas.

En caso de que requieras que los documentos sean remitidos a tu domicilio, se agregará un excedente que depende de los siguientes factores: (i) Del destino al que sea remitida la información; (ii) Del volumen y peso del envío; (iii) Del prestador del servicio de mensajería; y (iv) Del tipo de servicio solicitado: ordinario o urgente.

## ¿Cuándo debo realizar el pago?

Una vez que te enviemos el comprobante, tienes tres meses para cubrir los costos de la reproducción.

Transcurrido el plazo referido, deberás realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la Dependencia.

## ¿Cuántos días tiene la Entidad para emitir su respuesta?

La respuesta a tu solicitud deberá ser notificada en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de 20 días, contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse hasta por 10 días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de transparencia, mediante una resolución que deberán notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

En caso de que la información solicitada no pueda ser entregada o enviada en la modalidad que elegiste, debemos ofrecerte otra u otras modalidades de entrega.

*\*Con fundamento en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública\**

