



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



# Guía para ejercer los Derechos de ARCO de datos personales

Edificio Operativo, Recinto Fiscal S/N, Colonia Puerto Madero, C.P. 30830, Puerto Madero, Municipio de Tapachula, Chiapas. Tel. (962) 62 868 41 al 43 [www.puertochiapas.com.mx](http://www.puertochiapas.com.mx)



Esta Entidad desarrolla sus actividades en apego a una cultura anticorrupción, sus servidores públicos llevan a cabo sus funciones de acuerdo con lo que estipulan los Códigos de Ética y Conducta aplicables. Cualquier situación anómala, puedes denunciarla a través del correo del Órgano Interno de Control: [oi@puertochiapas.com.mx](mailto:oi@puertochiapas.com.mx) <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



# Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

Edificio Operativo, Recinto Fiscal S/N, Colonia Puerto Madero, C.P. 30830, Puerto Madero, Municipio de Tapachula, Chiapas. Tel. (962) 62 868 41 al 43 [www.puertochiapas.com.mx](http://www.puertochiapas.com.mx)



Esta Entidad desarrolla sus actividades en apego a una cultura anticorrupción, sus servidores públicos llevan a cabo sus funciones de acuerdo con lo que estipulan los Códigos de Ética y Conducta aplicables. Cualquier situación anómala, puedes denunciarla a través del correo del Órgano Interno de Control: [oi@puertochiapas.com.mx](mailto:oi@puertochiapas.com.mx) <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>



## Índice

- 1.- Introducción
- 2.- Glosario
- 3.- Marco normativo
- 4.- ¿Qué son los derechos ARCO?
- 5.- Procedimiento de obtención de Datos Personales
- 6.- Almacenamiento de Datos Personales
- 7.- Responsables de garantizar la Protección de datos personales
- 8.- Requisitos para ejercer los Derechos ARCO
- 9.- Procedimientos y Plazos para el ejercicio de los Derechos ARCO
- 10.- Costos de Reproducción de Copias
- 11.- Recurso de Revisión
- 12.- Unidad de Transparencia





## 1.- Introducción

El derecho de acceso a la información es un derecho humano reconocido en diversos tratados internacionales y tratándose de un derecho humano, se vuelve fundamental.

La ley para la Libertad de prensa y el Derecho de Acceso a las Actas Públicas fue la primera Ley de acceso a la información gubernamental en el mundo, el cual surgió en Suecia en el año 1766, impulsada por Anders Chydenius.

Posteriormente la protección de datos personales se remonta a 1948, con el documento Declaración Universal de Derechos Humanos, donde se expresan los derechos básicos.

En la actualidad se encuentra reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 6, apartado A, fracción II y 16, párrafo segundo, los cuales se ejercen por los titulares a través del acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (Derechos ARCO), que para su efectivo ejercicio es necesario solicitarlo ante el responsable que trata los datos personales.

Los cuales se encuentran previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y los Lineamientos Internos en Materia de Transparencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas S.A. de C.V.

El área de Transparencia y Acceso a la Información de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas S.A. de C.V. (ASIPONA PUERTO CHIAPAS), es la unidad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes ejercicio de derechos ARCO dirigidas a esta Paraestatal, así como de auxiliar a los particulares en la elaboración de estas y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados a los que deben dirigir su solicitud, como lo establece el artículo 45 de la LGTAIP.

Por tal motivo la presente Guía tiene el objetivo de explicar, los procedimientos y requisitos para acceder a la información y así mismo ejercer sus derechos ARCO, sobre los datos personales en posesión de esta Paraestatal, con el fin de preservar el derecho a la confidencialidad mediante la protección de los datos personales de los titulares.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



## 2.-Glosario

**Acceso a la información pública.** - Elemento de la Libertad de expresión. Se trata de un medio para el intercambio de ideas y de información que conlleva no solo al derecho de un individuo o grupo a expresar libremente sus ideas, sino el derecho de la colectividad a recibir esos datos o juicios. De forma tal que el acceso a la información es un elemento inherente al derecho a expresarse como parte de las libertades dentro de un Estado de derecho, por tanto, la libertad de expresión trae implícito a su vez el derecho de buscar y recibir información.

**Datos personales.** – Se integra por dos elementos: el dato, como sinónimo de información o unidad de conocimiento, y su vinculación con una persona física. El conector entre ellos implica descubrir la identidad de la persona a través de cualquier información que la identifica o que, bajo criterios de razonabilidad, la haga identificable, esta es, que la particularice y distinga frente a las demás.

La cual puede estar expresada en forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier tipo.

**Datos personales sensibles.** – Refiere información que pueda revelar aspectos íntimos de una persona, da lugar a discriminación o su indebida utilización con lleva un riesgo grave, tal como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, creencia religiosa, filosófica y morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual.

**Derechos Arco.** - Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición todos ellos relacionados con el tratamiento de datos personales

**Gestión de las solicitudes de acceso a la información.** - Es el conjunto de procedimientos internos que realiza un sujeto obligado, por medio de las Unidades de Transparencia, para dar adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública recibidas, como son: recepción, procesamiento y trámite ante las áreas administrativas, emisión de la resolución, notificación de la respuesta y entrega de la respuesta.

**INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Es un órgano constitucional autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de los poderes Ejecutivo, Legislativo y judicial, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que ejerza o reciba recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal y la protección de datos personales en posesión de los sectores públicos y privados.

**LFTAIP.** - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**LGTAIP.** - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Edificio Operativo, Recinto Fiscal S/N, Colonia Puerto Madero, C.P. 30830, Puerto Madero, Municipio de Tapachula, Chiapas. Tel. (962) 62 868 41 al 43 [www.puertochiapas.com.mx](http://www.puertochiapas.com.mx)



Esta Entidad desarrolla sus actividades en apego a una cultura anticorrupción, sus servidores públicos llevan a cabo sus funciones de acuerdo con lo que estipulan los Códigos de Ética y Conducta aplicables. Cualquier situación anómala, puedes denunciarla a través del correo del Órgano Interno de Control: [oi@puertochiapas.com.mx](mailto:oi@puertochiapas.com.mx) <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**LGPDPPSO.** - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Modalidad de reproducción.** - Medio por el cual el sujeto obligado reproduce la información pública requerida de acuerdo con la elección del solicitante. Las modalidades de reproducción más comunes son: electrónica, copia simple, y copia certificada. El solicitante debe expresar la modalidad de reproducción de su preferencia al presentar su solicitud de información.

**Responsable.** - Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órgano autónomo, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos que deciden sobre el tratamiento de datos personales.

**Titular.** - Persona física a quien correspondan los datos personales

**Tratamiento de datos personales.** - Conjunto de acciones de procesamiento de los datos personales (puede ser: obtención, uso, divulgación o almacenamiento). El uso puede abarcar cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de estos.

**Unidad de Transparencia.** - Es la oficina administrativa, dentro de los sujetos obligados, encargada de publicar la información generada en el ejercicio de sus competencias y recabar, difundir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información a fin de que se otorgue una respuesta a tiempo y forma.





### 3.- Marco Normativo

- Artículo 6º y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Orgánica de Administración Pública
- Ley Federal de Archivos
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos
- Ley Federal de Derechos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



#### 4.- ¿Qué son los derechos ARCO?

De conformidad con el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los derechos ARCO son el conjunto de derechos a través de los cuales la LGPDPSO, garantiza a las personas el poder de control sobre sus datos personales.

El Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, lo puede ejercer toda persona que sea titular de los datos personales o bien por medio de un representante, ya que es un derecho personal.

Tales derechos, son independientes entre sí, por lo que sus titulares pueden ejercer cualquiera de ellos en un mismo momento.

**Acceso.** - Es un derecho que tiene la persona titular de solicitar el acceso a sus datos personales que están en la base de datos, sistema, archivo, registro o expediente de cualquier instancia a cargo de esta Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V, así como conocer información relacionada con el tratamiento que se le dan a sus datos personales. Artículo 44 de la LGPDPSO y 92 de los Lineamientos Generales.

**Rectificación.** - Es el derecho que tiene la o el titular de solicitar la corrección de sus datos personales, cuando estos sean inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados. Artículos 45 de la LGPDPSO y 93 de los Lineamientos Generales.

**Cancelación.** - Es el derecho que tiene el titular de solicitar que sus datos personales se eliminen de los archivos, registros, expedientes, sistemas, bases de datos de cualquier instancia a cargo de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V. Artículo 46 de la LGPDPSO y 94 de los Lineamientos Generales.

Sin embargo, no en todos los casos se podrán eliminar los datos personales, principalmente cuando sean necesarios para el cumplimiento a las atribuciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V y de obligaciones legales.

**Oposición.** - Es el derecho que tiene la o el titular de solicitar que sus datos personales no se utilicen para ciertos fines, o de requerir que se concluya el uso de estos a fin de evitar un daño a su persona. Artículo 47 de la LGPDPSO y 95 de los Lineamientos Generales.

Sin embargo, no en todos los casos se podrán eliminar los datos personales, principalmente cuando sean necesarios para el cumplimiento a las atribuciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V y de obligaciones legales.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



## 5.- Procedimiento de obtención de Datos Personales

Una solicitud de acceso a información pública es un mecanismo a través del cual las personas pueden ejercer su derecho de acceso a la información.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que cualquier persona, por sí o a través de su representante podrá presentar una solicitud de acceso a información en la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina designada para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

La Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V obtiene los datos personales, desde el momento de su transmisión por parte de su titular, esto es, cuando se recibe el consentimiento previo (expreso o tácito) para darle tratamiento, para así mismo poder dar cumplimiento a nuestras atribuciones que son las siguientes:

- I.- Representar o asesorar a los servidores públicos, siempre que lo soliciten, ante cualquier autoridad, en las cuestiones que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo;
- II. Interponer los recursos ordinarios y extraordinarios procedentes, para la defensa de los servidores públicos; y
- III. Proponer a las partes interesadas soluciones amistosas para el arreglo de sus conflictos y hacer constar los resultados en actas autorizadas.
- IV. Auxiliar a las áreas administrativas, en otorgar información y orientación a los servidores públicos y ciudadanos que acudan a dichas instancias,

Desde el momento de su obtención se inicia el tratamiento de los datos personales, es decir, se realizan procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, que se refieren a su uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, todo en el ámbito de las atribuciones de esta Paraestatal, siempre garantizando su protección.



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



## 6.- Almacenamiento de Datos Personales

La Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V cuenta el Sistema Integral de, en el cual se almacenan los datos personales que se encuentran en su posesión, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Los sistemas de tratamiento de datos personales están disponibles en:

- En servidores, administrados por el área de Tecnologías de la Información (TIC) de la ASIPONA Puerto Chiapas, este es un servicio de computación en registros físicos de acceso al área de servidores.
- Bitácoras físicas de acceso al área de servidores donde se encuentra la aplicación y Base de Datos de la ASIPONA Puerto Chiapas, proporcionar formato en caso de manejarlo.

Los respaldos a la base y aplicativo se realizan por solicitud a la ASIPONA Puerto Chiapas por medio de formatos de RFC (Request for comments), de los cuales se guarda un resguardo físico.

- Bitácoras físicas

El área Informática no maneja bitácoras físicas para cuestiones relacionadas con el manejo de datos personales.

## 7.- Responsables de garantizar la Protección de datos personales

El Instituto Nacional de Acceso a la Información es el organismo del Estado con plena autonomía, responsable de garantizar el derecho el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.

Por tal motivo las autoridades están obligadas a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales, por tal motivo esta Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V, se encuentra obligado a tener una Unidad de Transparencia y un Comité de Transparencia.

El Comité de Transparencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V, es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y tiene entre sus funciones las siguientes:

- Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



- Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de los derechos ARCO.
- Dar seguimiento y cumplimiento, según corresponda, a las resoluciones emitidas por el INAI.
- Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento de una presunta irregularidad, respecto de determinado tratamiento de datos personales.

El Comité se encuentra conformado por cinco integrantes:

1. Titular de Transparencia y Acceso a la Información,
2. Coordinador de Archivo
3. Titular del Órgano Interno de Control de la ASIPONA Puerto Chiapas,
4. Gerente de Comercialización
5. Jefa del Departamento de Administración (Enlace de Capacitación)

Derivado de lo anterior el área de Transparencia y Acceso a la Información, tiene la obligación de coordinar la recepción y difusión de la información respectiva a las obligaciones de transparencia de la ASIPONA Puerto Chiapas., recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como, a las de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales, garantizar la protección de los derechos ARCO y presidir el Comité de Transparencia. Asimismo, funge como vínculo entre los solicitantes y la ASIPONA Puerto Chiapas.

Por ello cuenta con una Unidad de Transparencia, donde se reciben personalmente las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos ARCO, entrega los documentos correspondientes y asesora a cualquier persona que así lo requiera con relación a los derechos de acceso a la información o protección de datos personales.





## 8.- Requisitos para ejercer los Derechos ARCO

La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Información general. Toda solicitud de ejercicio de derechos ARCO deberá de contener los siguiente:

- Nombre del titular de los datos personales.
- Documentos que acrediten la identidad del titular.
- En su caso, nombre de su representante y documentos para acreditar su identidad y personalidad
- Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones
- Descripción clara y precisa de los datos personales que se quieran rectificar, cancelar u oponer a su tratamiento
- Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita el titular
- En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales, entre ella, el área responsable del tratamiento.

La solicitud debe acompañarse de copia simple de una identificación oficial vigente del titular de los datos personales. Entre las identificaciones oficiales que se podrán anexar se encuentran:

- Credencial para votar;
- Pasaporte;
- Cartilla militar
- Cedula profesional;
- Licencia para conducir;
- Documento migratorio

Cuando la solicitud se presente a través de un representante del titular de los datos personales, será necesario demostrar que está autorizada para presentar la solicitud a nombre del titular.

1.- En su caso, los documentos que acrediten la identificación y personalidad del representante.

1) Carta poder simple suscrita ante dos testigos, anexando copias simples de sus identificaciones oficiales,





- 2) Poder notarial; o
- 3) Comparecer usted y su representante a la oficina de la Unidad de Transparencia.

2.- Menores de edad. Si los padres ejercen la patria potestad y son los que presenten la solicitud:

- 1) Documento que acredite la identidad de menor.
- 2) Acta de nacimiento del menor.
- 3) Identificación oficial del padre o de la madre, que pretenda ejercer el derecho.
- 4) 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.

3.- Para solicitudes de derechos ARCO de datos personales de personas en estado de interdicción o incapacidad legal:

- 1) Documento que acredite la identidad del titular de los datos personales.
- 2) Instrumento legal de designación del tutor.
- 3) Identificación oficial del tutor.
- 4) Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de lo alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de esta.

4.- Para solicitudes de derechos ARCO de personas fallecidas:

- 1) Acta de defunción del titular.
- 2) Documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho.
- 3) Identificación oficial de quien solicita el ejercicio de los derechos ARCO.

Al presentar la solicitud por medios electrónicos, previo al hacer entrega de la respuesta o, de ser el caso, de hacerse efectivo el ejercicio del derecho ARCO, el titular y/su representante deberá presentar los documentos originales ya señalados ante la Unidad de Transparencia.

- 1) De ser posible, señalar el nombre y ubicación del archivo o registro de datos, así como el área dónde se encuentren.
- 2) La descripción clara y precisa de los datos personales materia de la solicitud de derechos ARCO.
- 3) Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita.
- 4) En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales.

Requerimiento de información Adicional: En caso de que falte uno o varios de los requisitos, la Unidad de Transparencia, podrá requerir al solicitante dentro de los días siguientes a la presentación de la solicitud, por una sola ocasión, para que en 10 días hábiles se realicen las manifestaciones necesarias. De no desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, conservando su derecho a presentarla nuevamente.





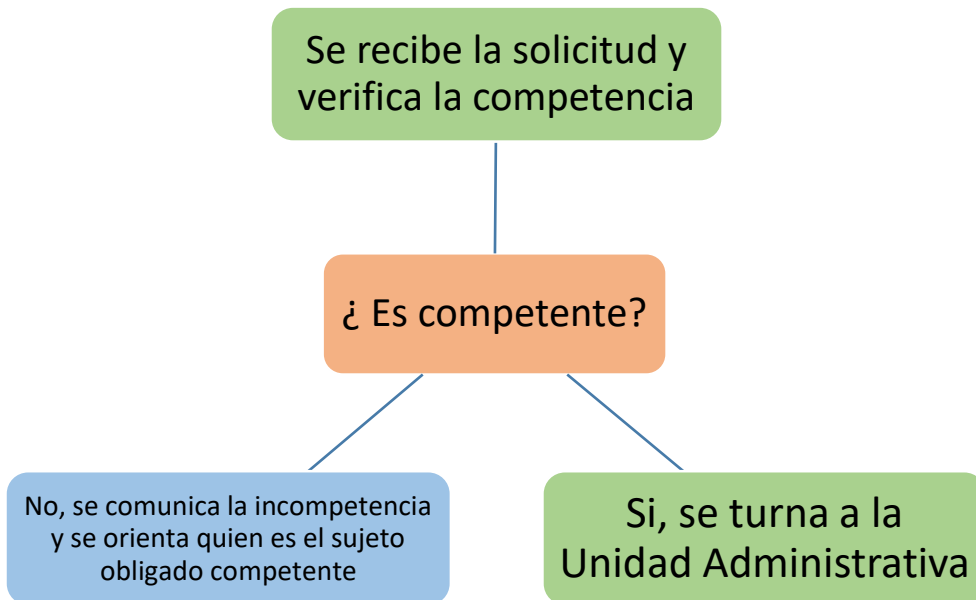
## 9.- Procedimientos y Plazos para el ejercicio de los Derechos ARCO

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia.

- A través de los siguientes medios:
- La Plataforma Nacional;
- En la Unidad de Transparencia;
- Vía Correo Electrónico;
- Correo Postal;
- Mensajería;
- Tel- INAI;
- Verbalmente
- Cualquier otro medio aprobado por el Sistema Nacional.

Tratándose de solicitudes de derechos ARCO formuladas mediante la Plataforma Nacional de Transparencia SISAI 2.0, se asignará automáticamente un número de folio, con el que el solicitante podrá dar seguimiento a su requerimiento.

En los demás casos, la Unidad de Transparencia, registra la solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia SISAI 2.0 y envía el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables. Una vez ingresada la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá llevar a cabo las gestiones siguientes:





La Unidad de Transparencia debe garantizar que las solicitudes se turnen a todas las unidades administrativas competentes que podrían contar con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

- Plazos de entrega de la información:



La respuesta a la solicitud deberá:

- Ser notificada al interesado en el menor tiempo posible;
- No podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a su presentación.

Excepcionalmente se podrá ampliar hasta diez días más, siempre y cuando:

- Existan razones fundadas y motivadas,
- Deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución, y deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.





## Requerimiento de Información Adicional.

Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia podrá, requerir al solicitante, que proporcione más elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise uno o varios requerimientos de información.

- Incompetencia:

Cuando se determine la incompetencia, dentro del ámbito de la aplicación de esta ASIPONATUXPAN, se debe de comunicar dentro de los tres días posteriores de su recepción, señalando el sujeto o sujetos obligados competentes.

- Solicitudes que se refiera a Información Clasificada

Cuando la Unidad Administrativa remita la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de transparencia, este deberá resolver, para:

- ✓ Confirmar la clasificación
- ✓ Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información o,
- ✓ Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información

- Inexistencia de Información

Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- ✓ Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- ✓ Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- ✓ Ordenará siempre que sea materialmente posible.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



## 10.- Costos de Reproducción de Copias

El ejercicio de los derechos ARCO es gratuito. Solo podrán realizarse cobras para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de información, por lo que se deberán observar las siguientes reglas:

- 1. Copia Simples:** Son gratuitas las primeras 20 hojas, a partir de la hoja 21, se cobrará por cada copia simple, tamaño carta u oficio el costo que determine la Ley Federal de Derechos
- 2. Copia Certificadas:** Se cobrará por cada copia certificada el costo que determine la Ley Federal de Derechos
- 3. Consulta Directa:** Gratuita.
- 4. A través de la PNT o correo electrónico:** Gratuito<sup>1</sup>

Cuando el titular o su representante, proporcione un medio magnético, electrónico o el mecanismo para la reproducción de los datos personales, por ejemplo, USB o Disco Compacto, estos serán entregados sin costo.

Precede el envío por correo certificado de los datos personales o de las constancias del ejercicio efectivo, cuando la solicitud haya sido presentada por el titular sin que medie representación. El particular deberá cubrir los costos de envío, que dependerán del destino al que se remitirá la información y del volumen y peso de esta.

**Nota:** La ASIPONA Puerto Chiapas, Podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, cuando así se solicite. 2

<sup>1</sup> solo procederá el envío por medios electrónico de los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio de los derechos ARCO, cuando el titular hubiere acreditado su identidad y, en su caso la identidad y personalidad de su representante, presentando ante la ASIPONA Puerto Chiapa,, en original los documentos señalados en la presente Guía.

<sup>2</sup> artículo 141 fracción III párrafo cuarto de la LGTAIP.





## 11.- Recurso de Revisión

El solicitante podrá interponer de manera directa o por medios electrónicos, el recurso de revisión, en la Unidad de Transparencia o bien por medio del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del plazo de 15 días, siguientes a la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o
- XIII. La orientación a un trámite específico.

El escrito de interposición del recurso de revisión debe contener<sup>3</sup>:

- ✓ El responsable ante quien se presentó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO (en este caso la ASIPONATUXPAN).
- ✓ El nombre del titular o de su representante y tercero interesado si lo hay, así como, domicilio o medio para recibir notificaciones.
- ✓ El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- ✓ La fecha en que fue notificada la respuesta, o en caso de falta de respuesta, la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.
- ✓ El acto o hecho respecto del cual surge la queja y lo que se solicita al respecto, así como las razones o motivos de inconformidad.
- ✓ En su caso, copia de la respuesta que se impugna o con la que no se está conforme y de la notificación correspondiente, y
- ✓ Los documentos que acrediten la identidad del titular o la personalidad e identidad de su representante.

Además, el titular o su representante podrá presentar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del INAI, quien resolverá respecto a la protección de datos personales.

<sup>3</sup> artículo 144 de la LGTAIP





## 12.- Unidad de Transparencia

Se podrá acudir por cualquier duda respecto del ejercicio de sus derechos ARCO a esta Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas S.A. de C.V. o, a través de los siguientes medios:

- Personalmente  
En Edificio Operativo, Recinto Fiscal S/N, colonia Puerto Madero. C.P. 30830, municipio de Tapachula Chiapas.
- Medios electrónicos:  
Enviar un correo electrónico a la cuenta: [jdjuridica@puertochiapas.com.mx](mailto:jdjuridica@puertochiapas.com.mx)
- Vía telefónica:  
Comunicarse a la Unidad de Transparencia al teléfono: 962 62 868 41 al 43 ext.71931

