



ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2021, DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.

En la Ciudad y Puerto de Tuxpan de Rodríguez Cano, Veracruz, siendo las doce horas del día 29 de enero del 2021, en la Sala de Juntas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A de C.V., en adelante APITUX, ubicada en Carretera a la Barra Norte km 6.5, Colonia Ejido la Calzada, C.P. 92800; se reunieron los CC. C.P.A. María Elena Pérez Flores, Titular de la Unidad de Transparencia, Lic. Hilario Ortiz Gómez Titular del Órgano Interno de Control, C.P.A Carmen Crespo Obando, Coordinadora de Archivos, Integrantes del Comité; Ing. Andrés Darío Castellanos, Gerente de Comercialización, Lic. María Linda Astudillo Cruz, Subgerente de Desarrollo de Mercado y Lic. Vanessa Gonzalez Mar, Jefa de Departamento de Recursos Materiales, en calidad de invitados, todos Servidores Públicos de la APITUX; bajo el siguiente orden del día: -----

ORDEN DEL DÍA.

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- 3.- INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2020.
- 4.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021.
- 5.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA LA RESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD NÚMERO 097500006120.
- 6.- ASUNTOS GENERALES.
- 7.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

-----ACUERDOS-----

I.- LISTA DE ASISTENCIA.-----

El Titular de la Unidad de Transparencia hace del conocimiento de los integrantes del comité e Invitados, que a las 12 horas del día 29 de los corrientes, se llevaría a cabo la reunión.

Se procedió a la firma de la lista de asistencia por parte de cada asistente, verificándose el quórum a efecto de que los acuerdos que se tomen tengan validez. **ANEXO I**

II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

Acto seguido se dio lectura del orden del día, el cual fue aprobado por los presentes



vgn

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



III.- INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2020.

Acto seguido, la Coordinadora de Archivos, pone a la vista de los integrantes del comité e invitados, el Informe Anual de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020. **ANEXO II**

IV.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021.

Prosiguiendo, la Coordinadora de Archivos, pone a la vista de los integrantes del comité e invitados, la aprobación del Programa Anual del Desarrollo Archivístico 2021. **ANEXO III.**

V.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA LA RESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD NÚMERO 097500006120.

Acto seguido, el Titular de la Unidad de Transparencia, manifiesta que debido a lo requerido en la solicitud de información 097500006120, el área responsable Gerencia de Comercialización pone a la vista de los integrantes del comité, la solicitud de información

- 1.- Solicitud de Información 097500006120. **(ANEXO IV)**
- 2.- La Gerencia de Comercialización, pone a la vista de los integrantes del comité la propuesta de clasificación de información y prueba de daño **(ANEXO V)**

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El Comité de Transparencia es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo que, para tales efectos que señala el artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO. Una vez, comentado y revisado el Informe Anual de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, el Comité de Transparencia por mayoría de votos aprueba el informe antes descrito.

TERCERO. El Comité, aprueba el Programa Anual del Desarrollo Archivístico 2021, y toda vez que es en cumplimiento al Reglamento de la Ley Federal de Archivos, artículo 2, fracción IV en el cual se establece que el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es el instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos que contempla las acciones a emprender a escala institucional para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos. Así como también en cumplimiento a la Ley General de Archivos la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018, del capítulo V de la Planeación en Materia de Archivística de los siguientes artículos:

Handwritten blue marks and signatures on the right margin.

Handwritten signature: vglm





Artículo 23. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 24. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Artículo 25. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 26. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

En ese contexto el Comité de Transparencia, confirma la aprobación del Programa Anual del Desarrollo Archivístico 2021, para dar atención al reglamento y a la referida Ley antes puntualizada.

CUARTO. El Comité de Transparencia dentro de sus funciones está facultado para determinar la clasificación de la información motivo del presente asunto, lo anterior con fundamento en los artículos 44 y 103 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

QUINTO. Una vez teniendo a la vista y analizada la propuesta de la solicitud de información 097500006120, el Comité de Transparencia por unanimidad de votos aprueba que el área responsable de Comercialización, resuelva como procedente la clasificación de la información que requiere el solicitante, como Reservada por cinco años.

De conformidad con lo previsto por el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 113. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:
XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Así como el artículo 110 fracción XI de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a la letra dice:

rgm



Handwritten marks in blue ink, including a circled 'X' and a signature.



Artículo 110. Conforme a lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública., como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS.

Trigésimo. De conformidad con el artículo 113, fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública., podrá considerarse como información reservada, aquella que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, siempre y cuando se acrediten los siguientes elementos:

I. La existencia de un juicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, que se encuentre en trámite, y

II. Que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento.

Para los efectos del primer párrafo de este numeral, se considera procedimiento seguido en forma de juicio a aquel formalmente administrativo, pero materialmente jurisdiccional; esto es, en el que concurran los siguientes elementos:

1. Que se trate de un procedimiento en el que la autoridad dirima una controversia entre partes contendientes, así como los procedimientos en que la autoridad, frente al particular, prepare su resolución definitiva, aunque sólo sea un trámite para cumplir con la garantía de audiencia, y

2. Que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento.

RESOLUTIVOS

Por lo anterior, este Comité de Transparencia, resuelve:

PRIMERO.- Por los motivos expuestos en el considerando SEGUNDO, el Comité de Transparencia, aprueba el Informe Anual de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.

SEGUNDO.- Por los motivos expuestos en el considerando TERCERO, el Comité de Transparencia, aprueba el Programa Anual del Desarrollo Archivístico 2021.

rgem

[Handwritten signature]



[Handwritten marks and signatures on the right margin]



Así mismo, se instruye a la Unidad de Transparencia, para efectos que notifique al Área Responsable, para que generen las ligas y se publique en la página de la Entidad.

TERCERO.- Por los motivos declarados en el CONSIDERANDO QUINTO, el Comité de Transparencia, aprueba la propuesta de respuesta a la solicitud de información 097500006120.

CUARTO.- Es por todo lo anteriormente expuesto y fundado el Comité de Transparencia confirma la clasificación de la información, solicitado por el peticionario en su solicitud e información con número 097500006120 como de acceso restringido en su modalidad de reservada sea por 5 años.

QUINTO.- Se instruye que se cumpla en tiempo y forma.

VI.- ASUNTOS GENERALES.

No existen asuntos generales a tratar.

VII.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

No existiendo asuntos que tratar, se da por terminada la presente acta, a las trece horas del mismo día de su inicio, dando fe y firmando al margen y/o al calce los que en ella intervienen.-

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C.P.A. María Elena Pérez Flores
(Con voz y voto)
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Lic. Hilario Ortiz Gómez
(Con voz y voto)
TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

C.P.A. Carmen Crespo Obando
(Con voz y voto)
COORDINADORA DE ARCHIVOS.

INVITADOS

Ing. Andrés Darío Castellanos
Gerente de Comercialización
(Con voz, pero sin voto)

Lic. Vanessa Mar Gonzalez
Jefa de Departamento de Recursos Materiales
(Con voz, pero sin voto)

Lic. María Linda Astudillo Cruz
Subgerente de Desarrollo de Mercado
(Con voz, pero sin voto)

