REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE TUXPAN S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité de Transparencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan S.A. de C.V. emite el siguiente:

Reglamento Interno del Comité de Transparencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan S.A. de C.V.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan S.A. de C.V. , así como la coordinación y vigilancia de las acciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública se lleven a cabo por este Organismo para garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales que se encuentren en posesión del mismo.

Artículo 2.- Este Reglamento es de observancia general para todos los servidores públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan S.A. de C.V.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Áreas: Las instancias que cuentan o pueden contar con la información.

ASIPONATUX: La Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan S.A. de C.V.

Comité: El Comité de Transparencia.

Clasificación de información: Es el proceso mediante el cual este sujeto obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Datos personales: Es toda información que se relaciona a una persona y que identifica o los hace identificables.

Información pública: Todos aquellos archivos, registros o datos contenidos en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico o magnético que se encuentre en poder de las áreas y que no hayan sido previamente clasificados como de acceso restringido.

Información reservada: Es aquella información que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Información confidencial: Se refiere a todos los datos personales de un individuo, la cual no puede divulgarse sin el consentimiento del titular.

Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

Reglamento Interno: El Reglamento Interno del Comité de Transparencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan S.A. de C.V.

SIPOT: Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia.

Sistema de Datos Personales Información Confidencial: Conjunto ordenado de datos personales que están en posesión de la ASIPONATUX, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización.

Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia de la ASIPONATUX.

Artículo 4.- La aplicación e interpretación del presente Reglamento está a cargo del Comité, quien en todo momento atenderá el principio de máxima publicidad establecido en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 5.- Corresponde al Órgano Interno de Control vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno.

Capítulo II
Integración del Comité

Artículo 6.- El Comité es el órgano encargado de coordinar y supervisar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el acceso a la información pública y la adecuada protección de datos personales que obren en poder de la Comisión y del Reglamento Interno.

El Comité se integrará por las y los miembros propietarios siguientes:

I. La persona Titular de la Unidad de Transparencia; quien tendrá la calidad de presidente y será designada por la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan S.A. de C.V.

II. La persona titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, como responsable del área coordinadora de archivos y Datos Personales;

III. La persona Titular del Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan S.A. de C.V.

Artículo 7.- El Comité de Transparencia se integra por:

I. El responsable del Área Coordinadora de Archivos o equivalente;

II. El Titular de la Unidad de Transparencia;

III. El Titular del Órgano Interno de Control en la ASIPONATUX.

La Dirección General o persona titular de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan S.A. de C.V., tendrá el carácter de invitado especial permanente.

Artículo 8.- Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrá reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. Los miembros propietarios de los Comités de Transparencia contarán con los suplentes designados de conformidad con la normatividad interna de los respectivos sujetos obligados, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios.

Capítulo IV Funciones
Del Comité

Artículo 9.- El Comité de Trasparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;

III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad de Transparencia;

VI. A través de las Unidades de Transparencia, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;

VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VIII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, a que se refiere el artículo 99 de la ley en materia;

IX. Las demás que le confieran la ley en la materia, la Ley General y las demás disposiciones aplicables.

Capítulo III
Operación del Comité

Artículo 10.- Los miembros propietarios del Comité de Transparencia contarán con los suplentes designados de conformidad con la normatividad interna de los respectivos sujetos obligados, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios.

El Comité sesionará con la presencia de todos sus miembros. En caso de que uno de sus miembros se vea imposibilitado de asistir y en el caso de que tampoco asista el respectivo suplente, se convocará de manera inmediata, a otra sesión que se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 11.- Los miembros del Comité, podrán invitar a sus sesiones, a servidores públicos que consideren necesarios para una mejor resolución de los asuntos que ahí se discutan, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

Artículo 12.- Las resoluciones del Comité serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 13.- Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 14.- Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, se enviará a sus miembros e invitados, la convocatoria y el orden del día correspondiente, con una anticipación de tres días hábiles, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo.

Tratándose de sesiones extraordinarias dicha documentación se enviará con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 15.- El Comité, con la presencia de todos sus integrantes, celebrará:

I. Sesiones ordinarias, al menos en tres ocasiones en el ejercicio, la fecha de su celebración se acordará en la primera sesión del año que corresponda;

II. Sesiones extraordinarias, que se celebrarán en cualquier momento, para tratar los asuntos que motiva su convocatoria, y

III. El Comité de Transparencia se declarará en sesión permanente, para confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas responsables, emitiendo en cada caso, acuerdo, resolución o determinación que corresponda.

Artículo 16.- De cada sesión ordinaria y extraordinaria que celebre el Comité, se deberá levantar un acta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma. Asimismo, deberán quedar asentados en el acta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, y en su caso los plazos para su cumplimiento.

I. Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se establecerá, en su caso, el respectivo cierre de la sesión permanente que en ese momento se encuentre abierta y, de así determinarse, el nuevo inicio de ésta.

II. Los acuerdos tomados por el Comité tendrán el carácter de obligatorios para sus integrantes y demás funcionarios involucrados de la ASIPONATUX.

III. El acta deberá contar con las firmas de los integrantes del Comité, y de cada uno de los asistentes invitados que hayan intervenido en el acta de la sesión de que se trate, dentro del término de **Diez días** hábiles posteriores a su celebración.

Artículo 17.- El Comité contará con la asesoría permanente del área jurídica o quien desempeñe la función en la ASIPONATUX.

Artículo 18.- El servidor público de la ASIPONATUX que, teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada la libere sin autorización, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que entró en vigor el 19 de julio del dos mil diecisiete.

Articulo 19.- Para los efectos del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables, el cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta solamente los días y horas hábiles, debiendo entenderse por tales, todos los días a excepción de los sábados, los domingos y días festivos, en los términos de la legislación aplicable y por horas, de las nueve a las dieciocho horas.

Capítulo V
Funciones del presidente del Comité

Artículo 20.- Son funciones del presidente del Comité de Información:

I. Presidir las sesiones del Comité;

II. Elaborar y someter a consideración del Comité, el proyecto de resolución por el que se confirme, modifique o revoque la clasificación efectuada por el titular de la unidad administrativa responsable de la información, fundando y motivando, en su caso, la negativa de acceso a la información solicitada, indicando al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto en los términos del artículo 147 de la LFTAIP, Así como determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, declaración de inexistencia o de incompetencia (en atención al art. 65 de la LFTAIP, art. 43 de la LGTAIP y art. 9 fracción 11 del presente Reglamento.

III. Enviar anualmente al Instituto en los formatos que para tal efecto se señalen, los datos relativos entre otros, el número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado, su tiempo de respuesta, y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, de conformidad con lo previsto por el artículo 24 de la LFTAIP; Atendiendo a los términos y plazos establecidos en los artículos décimo y décimo primero de los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales, publicados en el DOF el 12 de febrero de 2016.

IV. Proporcionar al Instituto, cuando así lo solicite, la información adicional que, requiera en términos de la ley;

V. Someter a consideración del Comité, cuando se considere pertinente la desclasificación de documentos reservados de conformidad a lo señalado en el Título Cuarto de la Ley Federal, asimismo someterá aprobación del Comité la solicitud de las áreas responsables de la información respecto de la ampliación del periodo de reserva, hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño en términos de lo previsto en el artículo 99, penúltimo párrafo de la LFTAIP;

VI. Elaborar y someter a consideración del Comité, la resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado en los términos del artículo 141 fracción II de la LFTAIP; La resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

VII. Presentar a inicio del año al Pleno del Comité el Plan Anual de Trabajo en el que se contemplara las acciones de Promoción de Capacitación para los Servidores Públicos de la Unidad de Transparencia, así como para los Servidores Públicos en general; los procedimientos y mecanismos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y el establecimiento de las políticas para facilitar la obtención de información a que se refiere el artículo 65 en sus fracciones 1, IV, V y VI de la LFTAI P.

VIII. Las demás que le encomienda el Comité.

Capítulo VI
Secretario Técnico

Artículo 21.- Toda vez que ni la LGTAIP y la LFTAIP establecen algún criterio respecto de la posibilidad de que subsista en el Comité una figura distinta a la que prevé el art. 64 LFTAIP se considera pertinente establecer que para efectos de contribuir al efectivo funcionamiento del Comité de Transparencia de la Institución, se integrará la figura de un Secretario Técnico, miembro de la Unidad de Transparencia o que realice dichas funciones, que contará con voz y las siguientes funciones.

Artículo 22.- Son funciones del Secretario Técnico:

I. Elaborar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, integrar la documentación requerida, realizar y suscribir las actas y registrar la asistencia recabando las correspondientes firmas.

II. Convocar por instrucciones del presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias por lo menos veinticuatro horas antes de su celebración;

III. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;

IV. Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones

V. Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité;

VI. Elaborar y someter a consideración del Comité el acta de extensión del plazo de veinte días hábiles a que se refiere el artículo 135 de la LFTAIP, para dar respuesta a la solicitud de que se trate, cuando sea el Comité quien esté conociendo de la misma;

VII. Comunicar al Instituto, por conducto de la Unidad de Transparencia, a través de los formatos y los medios que dicho Instituto determine, toda negativa de acceso a la información, a los datos personales, o a la corrección de éstos; Integrar y someter a aprobación de los miembros del Comité semestralmente, el índice de información clasificada como reservada de las unidades administrativas de la ASIPONATUX; en los términos y plazos establecidos en los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información publicados en el DOF el 15 de abril de 2016.

VIII. Publicar por conducto de la Unidad de Transparencia, en la página del SIPOT, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su aprobación por parte del Comité, los índices de información clasificada como reservada;

IX. Publicar por conducto de la Unidad de Transparencia, en la página del SIPOT, las resoluciones y los criterios emitidos por el Comité,

X. La demás que le encomiende el Comité.

Capítulo VII
Obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité

Artículo 23.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

I. Asistir a las sesiones del Comité;

II. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité;

III. Intervenir en las discusiones del Comité;

IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;

V. Sugerir al presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Comité y, en su caso, en las extraordinarias;

VI. Remitir a finales de año al Presidente del Comité las propuesta de acciones para integrar el Plan Anual de Trabajo en el que se deberá considerara las acciones de Promoción de Capacitación para los Servidores Públicos de la Unidad de Transparencia, así como para los Servidores Públicos en general; los procedimientos y mecanismos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y el establecimiento de las políticas para facilitar la obtención de información a que se refiere el artículo 65 en sus fracciones I, IV, V y VI de la LFTAIP.

VII. Emitir las recomendaciones que considere necesarias a los sujetos obligados para el adecuado cumplimiento de las obligaciones que en materia de Transparencia señale la normatividad aplicable

Artículo 24.- Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.

Artículo 25.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito en cualquier tiempo al presidente del Comité, a través de su Secretario Técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento se aprobó en la Primera Sesión Ordinaria 2023 de fecha 25 de enero 2023; y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Así lo resolvieron por unanimidad de votos, los integrantes del Comité de Transparencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan S.A. de C.V integrado por los CC. L.C. Isabel Toledo Terán, responsable del Área de Archivos, Ing. Andrés Darío Castellanos Ortiz, Titular de la Unidad de Transparencia y el Lic. Hilario Ortiz Gómez, Titular del Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan S.A. de C.V

Segundo. - Los aspectos no previstos en dicho Reglamento deberán ser analizados por el Comité, y en su caso, tal situación dará lugar a modificaciones o adiciones que serán sometidas a aprobación.