

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.



DICIEMBRE DE 2024



Contenido

I. Introducción.....	2
II. Marco Jurídico	3
III. Marco de Referencia	4
IV. Informe anual de cumplimiento PADA 2024 de la ASIPONA Tuxpan.....	5
1. Fomentar la concientización del personal responsable del Sistema Institucional de Archivos (SIA), respecto de sus roles.....	5
2. Solicitar oficialmente y dar seguimiento el registro y validación de los Instrumentos de control Archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).....	5
3. Documentación para Gestión de trámite de destino final de la documentación administrativa y contable de los ejercicios 1994-2004 cuyos plazos legales han prescrito.	5
V. Cronograma de Actividades del Informe PADA 2024	6
VI. Anexos	7





I. Introducción

La ASIPONA Tuxpan se localiza en el centro del litoral del Golfo de México, en el Municipio de Tuxpan de Rodríguez Cano, al norte del Estado de Veracruz. El recinto portuario se ubica sobre ambas riberas del río Tuxpan, con un canal de navegación de 11 km, en la margen derecha desde el puente de Tuxpan y, en la margen izquierda, a partir del estero de La Calzada hasta la desembocadura del río.

Tuxpan es el puerto comercial y petrolero más cercano a la Ciudad de México y de su área metropolitana (281 km y 2.45 horas). Dos obras que lo han convertido en un Puerto estratégico de conectividad logística a Nivel Internacional: El Arco Norte, la Autopista México-Tuxpan y la Autopista Tuxpan-Tampico.

Tuxpan es un puerto comercial multipropósito, especializándose en el manejo de combustibles petrolíferos de importación destinados al centro del país, así como de granel agrícola y mineral; carga general y fluidos.

Contando con una extensa zona de influencia primaria de 500 kilómetros, integrada por el Estado de México, CDMX, Hidalgo, Morelos, Veracruz, Puebla, Querétaro, Tlaxcala, Jalisco San Luis Potosí y Guanajuato; mientras que su zona de influencia secundaria se extiende hasta Nuevo León, Guerrero y Tamaulipas. La zona de influencia del Puerto para el movimiento de carga al extranjero está orientada a países como EU, Cuba, Rusia, Canadá, China, Letonia, Ucrania, entre otros. El petróleo de EUA, Holanda, Arabia Saudita y Finlandia.

El 22 de julio de 1994 se constituyó la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S. A. de C. V., a través de escritura pública número 31157 otorgada ante el Lic. Jorge Antonio Sánchez Cordero Dávila, notario 153 del Distrito Federal. Cuyo objeto social es la administración portuaria integral del Puerto Tuxpan, Ver, mediante el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados del título de concesión que el Gobierno Federal le otorgó para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público federal, la construcción de obras e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en el Puerto de Tuxpan, así como la administración y explotación comercial, por cuenta propia o de terceros, de los bienes inmuebles que integren su zona de desarrollo.

De conformidad con la fracción II del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la entidad es una empresa de participación estatal mayoritaria. Se constituyó como sociedad mercantil denominada Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. (API de Tuxpan), su constitución cuenta con la participación estatal mayoritaria en su capital social, rigiéndose por la Ley General de Sociedades Mercantiles y Ley Federal de Entidades Paraestatales y las demás aplicables.





El 7 de diciembre de 2020 con motivo de la publicación del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos, la API Tuxpan realizó cambio de denominación de su razón social: de Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S. A. de C. V. a Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S. A. de C. V., mediante resolución tomada por la Asamblea General de Accionistas en reunión extraordinaria.

El programa anual de Desarrollo archivístico (PADA) es una herramienta indispensable para la planeación, programación, evaluación y consolidación del Sistema Institucional del Archivos de la ASIPONA Tuxpan para la administración de los documentos de archivos. Asimismo, marca las pautas de mejoras de los procesos archivísticos y la organización adecuada para la administración y preservación de los Archivos a lo largo de su ciclo vital. Además, asegura la administración de la información para la adecuada rendición de cuentas, cumplimiento a la normatividad en materia de Archivos y transparencia en el desempeño de las funciones y atribuciones de la **Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.**

Con el cierre del ejercicio 2024 de la aplicación del Programa anual de desarrollo Archivístico, se presenta el siguiente Informe, con el objetivo de brindar los elementos para valorar las metas alcanzadas en este periodo. En vista de lo anterior el presente Informe tiene por objeto dar a conocer los resultados obtenidos por la ASIPONA Tuxpan S.A de C.V., en el marco de la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. A continuación, se presentan los resultados del PADA 2024 en el siguiente **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la ASIPONA Tuxpan.**

II. Marco Jurídico

Ley General de Archivos

Capítulo V de la Planeación en materia Archivística

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.





III. Marco de Referencia

Ley General de Archivos

Capítulo V de la Planeación en materia Archivística

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.





IV. Informe anual de cumplimiento PADA 2024 de la ASIPONA Tuxpan

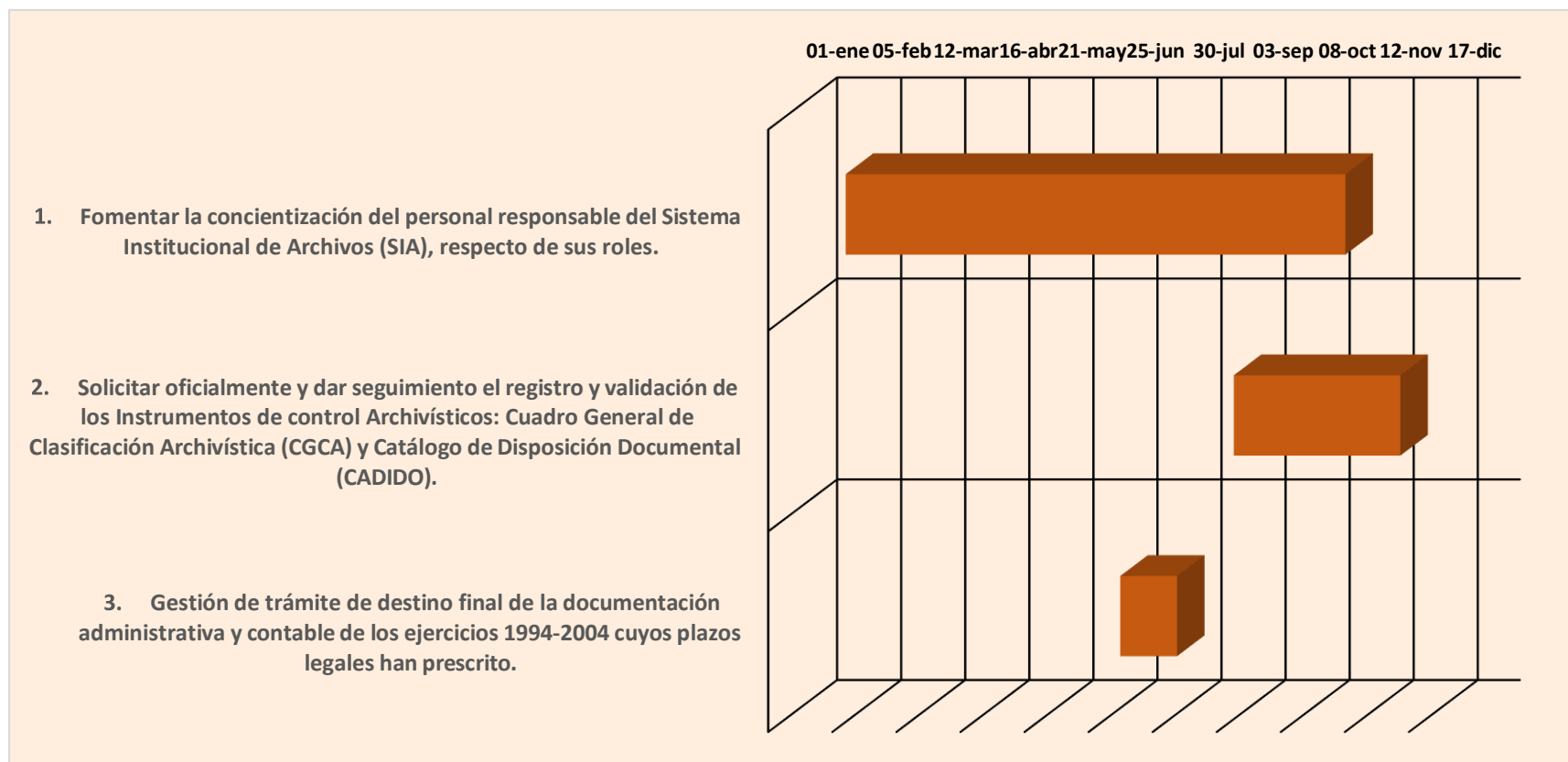
En base a lo expuesto anteriormente se presenta los siguientes resultados obtenidos por la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A de C.V., en el presente **Informe del Programa anual de Desarrollo Archivístico 2024:**

1. Fomentar la concientización del personal responsable del Sistema Institucional de Archivos (SIA), respecto de sus roles.
2. Solicitar oficialmente y dar seguimiento el registro y validación de los Instrumentos de control Archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
3. Gestión de trámite de destino final de la documentación administrativa y contable de los ejercicios 1994-2004 cuyos plazos legales han prescrito.



V. Cronograma de Actividades del Informe PADA 2024

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan S.A. de C.V.





VI. Anexos

Fomentar la concientización del personal responsable del Sistema Institucional de Archivos (SIA), respecto de sus roles

**ACTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.**

LUGAR Y FECHA: En la ciudad y puerto de Tuxpan, Estado de Veracruz, siendo las doce horas del día veinte de mayo de dos mil veinticuatro, en las oficinas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., sita en carretera a la Barra Norte, Kilómetro 6.5, s/n, Ejido la Calzada, se reunieron los servidores públicos que se enlistan a continuación para llevar a cabo la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo, de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.:

Se somete a consideración de los miembros participantes el siguiente Orden del Día:

1. Pase de lista de asistencia
2. Declaración de Quórum legal
3. Aprobación del Orden del Día
4. Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos
5. Proponer al Grupo Interdisciplinario para su validación, el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
6. Proponer al Grupo Interdisciplinario, la aprobación de las reglas de operación del mismo.
7. Calendario de Sesiones
8. Asuntos Generales
9. Clausura de la sesión

PUNTO No. 01 Pase de lista de asistencia. La L.C. Isabel Toledo Terán, Gerente de Administración y Finanzas y Coordinadora de Archivos, hizo uso de la palabra para agradecer la presencia de los convocados, por lo que realiza el pase de lista de asistencia y se procedió a la firma por parte de cada uno de los asistentes.

PUNTO No. 02 Verificación del Quórum. La L.C. Isabel Toledo Terán, Gerente de Administración y Finanzas, y Coordinadora de Archivos, continuando con el uso de la voz, preguntó si había Quórum suficiente para iniciar la sesión, para lo cual se confirmó que sí lo había y procedió a declarar instalada la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.

PUNTO No. 03 Aprobación de la Orden del Día. La L.C. Isabel Toledo Terán, Coordinadora de Archivos en esta entidad, procedió a someter a consideración de todos los integrantes, la aprobación del Orden del Día en los términos en que se ha presentado para la realización de la Sesión, quienes aprobaron por unanimidad.

PUNTO No. 04 Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos. En este acto La L.C. Isabel Toledo Terán, Coordinadora de Archivos en esta entidad manifiesta que debido de los cambios en la plantilla de personal y en cumplimiento de los Artículos 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos, resulta necesario la actualización del presente Grupo, a efecto de que cumplan

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 Col. Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz Tel. 7831023030
Teléfono 783 102 3030

**ACTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.**

debidamente con las obligaciones en materia de archivo; por ello se procedió a su actualización, acto seguido y habiendo sido identificados y nombrados los responsables de las diferentes áreas de esta entidad, y atendiendo a la necesidad operativa y de gestión de cada una de ellas, se procede a la ACTUALIZACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V. quedando formalmente integrado de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE COMPLETO	PUESTO O COMISIÓN
Coordinación De Archivos	L.C. Isabel Toledo Terán	Gerente De Administración Y Finanzas
Área Jurídica	Tte. Corb. S3NLD. Eric Cruz Cruz	Comisionado de Semar
Planeación	Lic. Omar Salas Jácome	Gerente de Comercialización
Tecnologías De La Información	Tte. Frag. SIA. (N) I. Comp. Daniel Gómez Acosta	Comisionado de Semar
Unidad De Transparencia	Lic. Irasema Elizabeth Cruz Morales	Subgerente de Desarrollo de Mercado
Órgano Interno De Control	Lic. Hilario Ortiz Gómez	Titular del Órgano Interno de Control Específico en la ASIPONA TUXPAN

ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN	CARGO	NOMBRE COMPLETO	PUESTO O COMISIÓN
Dirección General	Ing. Nicodemus Villagómez Broca	Director General	
Operaciones e Ingeniería	Ing. Raymundo Alor Alor	Gerente de Operaciones e Ingeniería	
Subgerencia de Operaciones	Lic. Evodio Cruz Segura	Subgerente de Operaciones	
Subgerencia de Protección Portuaria	Ing. Jorge Saul Medina Ríos	Subgerente de Protección Portuaria	
Subgerencia de Ingeniería	Ing. Martín Ernesto Vázquez Vargas	Subgerente de Ingeniería y Ecología	
Subgerencia de Servicios al Cliente	Mtra. Yadira Zumara Mendoza Mar	Subgerente de Servicios al Cliente	
Subgerencia de Administración	C.P.A. Carmen Crespo Obando	Subgerente de Administración	
Subgerencia de Finanzas	L.C. Leticia Jiménez Ramírez	Subgerente de Finanzas	

PUNTO No. 05 Proponer al Grupo Interdisciplinario para su validación el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental. La L.C. Isabel Toledo Terán, con la finalidad de dar a conocer el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, solicitó a la C.P. Carmen Crespo Obando, su intervención para presentar los asuntos a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivo (en adelante GIA), quien informó que el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental fueron elaborados de conformidad con los lineamientos e instructivo emitidos por el Archivo General de la Nación, y en base a las fichas técnicas elaboradas por los responsables de la documentación, por lo que se presenta para su validación y autorización, a fin de continuar con el trámite de su registro en el Archivo General de la Nación. Una vez informados, los integrantes otorgaron su

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 Col. Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz Tel. 7831023030
Teléfono 783 102 3030



**ACTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.**

aprobación por unanimidad.

PUNTO No. 06 **Proponer al Grupo Interdisciplinario, la aprobación de las reglas de operación del mismo.**
Continuando con el uso de la voz la C.P. Carmen Crespo Obando, expone las Reglas de Operación del GIA que serán de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., teniendo como objetivo reconocer y homologar, a propuesta de las áreas y unidades administrativas, los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen la disposición documental de los expedientes físicos, electrónicos y destino final del acervo archivístico que se genere dentro de la entidad, lo anterior para revisión y autorización del GIA, quienes lo aprueban por unanimidad.

PUNTO No. 07 **Calendario de Sesiones.**
Continuando con el uso de la voz, la C.P. Carmen Crespo Obando informa que el GIA celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se llevarán a cabo dos veces al año, de conformidad con el Calendario que se acuerde por los integrantes y las reuniones extraordinarias serán convocadas a petición de la presidencia del GIA o de alguno de sus integrantes. Se presenta propuesta de la fecha de la próxima sesión ordinaria, misma que se aprueba por los integrantes del GIA, para quedar de la siguiente forma:

CALENDARIO SESIONES GIA 2024	
Sesión	Fecha
Segunda Sesión Ordinaria	13 de noviembre de 2024

Clausura de la Sesión.

PUNTO No. 08 **Asuntos Generales.**
En uso de la voz la LC Isabel Toledo Terán, solicitó a los presentes, si tienen comentarios o algún tema que tratar, por lo que la C.P.A. Carmen Crespo Obando, hace del conocimiento que se encuentra en proceso en coordinación con las áreas, el programa de transferencia primaria de archivos.

PUNTO No. 09 **Clausura de la Sesión.**
Siendo las doce horas con treinta minutos del día veinte de mayo de dos mil veinticuatro, se da por concluida la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.

Esta Acta consta de cuatro páginas, firmando para los efectos legales y de conformidad, los asistentes a este evento.

INTEGRANTES GRUPO INTERDISCIPLINARIO	CARGO	FIRMA
VILLAGÓMEZ BROCA NICODEMUS	DIRECTOR GENERAL	

**ACTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.**

TOLEDO TERÁN ISABEL	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS/ COORDINADORA DE ARCHIVOS	
ALOR ALOR RAYMUNDO	GERENTE DE OPERACIONES E INGENIERÍA	
SALAS JÁCOME OMAR	GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN	
SÁNCHEZ BARRADAS LUCÍA RUBÍ	JEFE DE DEPTO. DE QUEJAS, INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS, en representación del Titular del Órgano Interno de Control Específico en la Entidad.	
CRUZ MORALES IRASEMA ELIZABETH	SUBGERENTE DE DESARROLLO DE MERCADO/TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MENDOZA MAR YADIRA ZUMARA	SUBGERENTE DE SERVICIOS AL CLIENTE	
CRUZ SEGURA EVODIO	SUBGERENTE DE OPERACIONES	
MEDINA RÍOS JORGE SAUL	SUBGERENTE DE PROTECCIÓN PORTUARIA	
VÁZQUEZ VARGAS MARTÍN ERNESTO	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	
CRESPO OBANDO CARMEN	SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN	
JIMÉNEZ RAMÍREZ LETICIA	SUBGERENTE DE FINANZAS	
CRUZ CRUZ ERIC	COMISIONADO DE SEMAR	
GÓMEZ ACOSTA DANIEL	COMISIONADO DE SEMAR	



Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
Gerencia de Administración y Finanzas

LISTA DE ASISTENCIA DE LA PRIMERA SESIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S. A. DE C. V. CELEBRADA EL 20 DE MAYO DE 2024, A LAS 12:00 HRS. EN LA SALA DE USOS MÚLTIPLES DE ESTA ENTIDAD, UBICADA EN LA CARRETERA A LA BARRA NORTE KM. 6.5, COLONIA EJIDO LA CALZADA, CP. 92880, TUXPAN, VER.

INTEGRANTES GRUPO INTERDISCIPLINARIO	CARGO	FIRMA
VILLAGÓMEZ BROCA NICODEMUS	DIRECTOR GENERAL	
TOLEDO TERÁN ISABEL	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS/ COORDINADORA DE ARCHIVOS	
ALOR ALOR RAYMUNDO	GERENTE DE OPERACIONES E INGENIERÍA	
SALAS JÁCOME OMAR	GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN	
ORTIZ GÓMEZ HILARIO	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO	
CRUZ MORALES IRASEMA ELIZABETH	SUBGERENTE DE DESARROLLO DE MERCADO/TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
MENDOZA MAR YADIRA ZUMARA	SUBGERENTE DE SERVICIOS AL CLIENTE	
CRUZ SEGURA EVODIO	SUBGERENTE DE OPERACIONES	
MEDINA RÍOS JORGE SAUL	SUBGERENTE DE PROTECCIÓN PORTUARIA	

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 Col. Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz Tel. 7831023030, <https://www.puertotuxpan.com.mx>



INTEGRANTES GRUPO INTERDISCIPLINARIO	CARGO	FIRMA
VÁZQUEZ VARGAS MARTÍN ERNESTO	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	
CRESPO OBANDO CARMEN	SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN	
JIMÉNEZ RAMÍREZ LETICIA	SUBGERENTE DE FINANZAS	
CRUZ CRUZ ERIC	COMISIONADO DE SEMAR/	
GÓMEZ ACOSTA DANIEL	COMISIONADO DE SEMAR	

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 Col. Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz Tel. 7831023030, <https://www.puertotuxpan.com.mx>











Solicitar oficialmente y dar seguimiento el registro y validación de los Instrumentos de control Archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.

Código		CONCEPTO
Serie	Subserie	SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
1C		LEGISLACIÓN
1C.16		Órganos Colegiados
2C		ASUNTOS JURÍDICOS
2C.1		Disposiciones en materia de Asuntos Jurídicos
2C.3		Registro y certificación de firmas
2C.5		Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.7		Estudios, dictámenes e informes
2C.8		Juicios contra la dependencia
2C.9		Juicios de la dependencia
2C.10		Amparos
2C.11		Interposición de recursos administrativos
2C.12		Opiniones técnico-jurídicas
2C.14		Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos
2C.16		Inconformidades y peticiones
3C		PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
3C.2		Programas y proyectos en materia de programación
3C.3		Procesos de programación
3C.4		Programa anual de inversiones
3C.5		Registro programático de proyectos institucionales
3C.6		Registro programático de proyectos especiales
3C.7		Programas operativos anuales
3C.8		Disposiciones en materia de organización
3C.9		Programas y proyectos en materia de organización
3C.11		Integración y dictamen de manuales de organización





3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
3C.16	Descentralización
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
4C	RECURSOS HUMANOS
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos
4C.3	Expediente único de personal
4C.4	Registro y control de puestos y plazas
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.6	Reclutamiento y selección de personal
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
4C.9	Control disciplinario
4C.10	Descuentos
4C.11	Estímulos y recompensas
4C.12	Evaluaciones y promociones
4C.13	Productividad en el trabajo
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios sociales de los trabajadores del Estado
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.23	Servicio social de áreas administrativas
4C.24	Currícula de personal
4C.25	Censo de personal
4C.26	Expedición de constancias y credenciales
4C.28	Servicio profesional de carrera
5C	RECURSOS FINANCIEROS
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal





5C.4	Ingresos
5C.5	Libros contables
5C.6	Registros contables (glosa)
5C.7	Valores financieros
5C.8	Aportaciones a capital
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas
5C.15	Transferencias de presupuesto
5C.16	Ampliaciones del presupuesto
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.19	Pólizas de diario
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
5C.24	Estados financieros
5C.25	Auxiliares de cuentas
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
5C.27	Fondo rotatorio
5C.28	Pago de derechos
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.3	Licitaciones
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
6C.6	Control de contratos
6C.7	Seguros y fianzas
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública
6C.9	Bitácoras de obra pública
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública





6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.14	Registro de proveedores y contratistas
6C.15	Arrendamientos
6C.16	Disposiciones de activo fijo
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
6C.25	Comité de obra pública
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento
7C	SERVICIOS GENERALES
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)*
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
7C.9	Servicio Postal*
7C.10	Servicios especializados de mensajería
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo*
7C.13	Control de parque vehicular
7C.14	Control de combustible
7C.16	Protección civil
	*Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general.
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática
8C.10	Seguridad informática
8C.12	Automatización de procesos
8C.13	Control y desarrollo del parque Informático





8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información
8C.16	Administración y servicios de archivo
8C.17	Administración y servicios de correspondencia
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales
8C.21	Instrumentos de consulta
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Material multimedia
9C.5	Publicidad institucional
9C.6	Boletines y entrevistas para medios
9C.7	Boletines informativos para medios
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.18	Encuestas de opinión
10C	CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
10C.3	Auditoría
10C.5	Revisiones de rubros específicos
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
10C.7	Participantes en comités
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones
10C.11	Responsabilidades
10C.12	Inconformidades
10C.13	Inhabilitaciones
10C.14	Declaraciones patrimoniales
10C.15	Entrega – recepción





10C.16		Libros blancos
11C		PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
11C.4		Programas y proyectos en materia de información y evaluación
11C.7		Programas a mediano plazo
11C.8		Programas de acción
11C.9		Sistemas de información estadística de la dependencia
11C.10		Sistema nacional de información estadística
11C.13		Desarrollo de encuestas
11C.14		Grupo interinstitucional de información (comités)
11C.15		Evaluación de programas de acción
11C.19		Indicadores
11C.20		Indicadores de desempeño, calidad y productividad
12C		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
12C.1		Disposiciones en materia de acceso a la información
12C.2		Programas y proyectos en materia de acceso a la información
12C.3		Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
12C.4		Unidades de enlace
12C.5		Comité de información
12C.6		Solicitudes de acceso a la información
12C.7		Portal de transparencia
12C.8		Clasificación de información reservada
12C.9		Clasificación de información confidencial
12C.10		Sistemas de datos personales
1S		ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
1S.1		Uso de la Infraestructura Portuaria
	1S.1.1	1S.1.1 Servicio de Puerto
	1S.1.2	1S.1.2 Servicio de Atraque
	1S.1.3	1S.1.3 Servicio de Muellaje
	1S.1.4	1S.1.4 Servicio de Almacenaje
1S.2		Prestación de Servicios portuarios
	1S.2.1	Servicio de pilotaje





	1S.2.2	Servicio de lanchaje
	1S.2.3	Servicio de remolque
	1S.2.4	Servicio de amarre de cabos
	1S.2.5	Suministro de combustible
	1S.2.6	Servicio de recolección de basura
	1S.2.7	Servicio de reparación naval
	1S.2.8	Servicio de recolección de residuos peligrosos
	1S.2.9	Servicio de maniobras
	1S.2.10	Servicio de avituallamiento
	1S.2.11	Servicios conexos
1S.3		Cesión parcial de derechos y obligaciones





Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		ADMTO.	LEGAL	FISCAL / CONTABLE	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	
1C	LEGISLACIÓN										
1C.16	Órganos Colegiados	X		X	2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
2C	ASUNTOS JURÍDICOS										
2C.1	Disposiciones en materia de Asuntos Jurídicos	X			2	5	7	X			
2C.3	Registro y certificación de firmas	X			2	5	7	X			
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	X	X		2	5	7	X			
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	X	X		2	5	7	X			
2C.8	Juicios contra la dependencia	X	X		2	5	7	X			
2C.9	Juicios de la dependencia	X	X		2	5	7	X			
2C.10	Amparos	X	X		2	5	7	X			
2C.11	Interposición de recursos administrativos		X		2	5	7	X			
2C.12	Opiniones técnico jurídicas		X		2	5	7	X			
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos		X		2	5	7	X			
2C.16	Inconformidades y peticiones		X		2	5	7	X			
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN										
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	X			2	5	7	X			
3C.3	Procesos de programación	X			2	5	7	X			
3C.4	Programa anual de inversiones	X			2	5	7			X	Muestreo aleatorio simple 10%
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X			2	5	7	X			
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	X			2	5	7	X			
3C.7	Programas operativos anuales	X			2	5	7	X			
3C.8	Disposiciones en materia de organización	X			2	5	7	X			
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	X			2	5	7	X			
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X			2	5	7		X		La información tiene valor probatorio y debe conservarse ya que incluye información relevante para la entidad
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X			2	5	7		X		La información tiene valor probatorio y debe conservarse ya que incluye información relevante para la entidad





CÓDIGO	SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		ADMTG	LEGAL	FISCAL / CONTAB	TRÁMIT	CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMIN	CONSERV	MUESTRI	
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	X			2	5	7	X			
3C.16	Descentralización	X			2	5	7	X			
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	X			2	5	7	X			
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	5	7	X			
4C	RECURSOS HUMANOS										
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	X			2	5	7	X			
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	X	X		2	5	7	X			
4C.3	Expediente único de personal	X	X		2	10	12			X	Muestreo Selectivo, se conservarán los expedientes relevantes del personal de la ASIPONA Tuxpan
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X			2	5	7	X			
4C.5	Nómina de pago de personal			X	2	10	12	X			
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	X			2	5	7	X			
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			2	5	7	X			
4C.9	Control disciplinario	X			2	5	7	X			
4C.10	Descuentos	X			2	5	7	X			
4C.11	Estímulos y recompensas	X			2	5	7	X			
4C.12	Evaluaciones y promociones	X			2	5	7	X			
4C.13	Productividad en el trabajo	X			2	5	7	X			
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	X			2	5	7	X			
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios sociales de los trabajadores del Estado	X			2	5	7	X			
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	X			2	5	7	X			
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			2	5	7	X			





CÓDIGO	SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		ADM	LEGA	FISC	TRAM	CONCENTRAC	TOT	ELIM	CONSE	MUES	
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			2	5	7	X			
4C.24	Curricula de personal	X			2	5	7	X			
4C.25	Censo de personal	X			2	5	7	X			
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X			2	5	7	X			
4C.28	Servicio profesional de carrera	X			2	5	7	X			
5C	RECURSOS FINANCIEROS										
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X			2	5	7	X			
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X		X	2	5	7	X			
5C.4	Ingresos	X		X	2	10	12	X			
5C.5	Libros contables	X		X	2	10	12	X			
5C.6	Registros contables (glosa)	X		X	2	10	12		X		
5C.7	Valores financieros	X		X	2	5	7		X		
5C.8	Aportaciones a capital	X		X	2	5	7		X		
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	X			2	5	7	X			
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	X		X	2	10	12		X		
5C.15	Transferencias de presupuesto	X		X	2	10	12	X			
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	X		X	2	5	7	X			
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	X		X	2	10	12	X			
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	X		X	2	10	12	X			
5C.19	Pólizas de diario	X		X	2	10	12	X			
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	X		X	2	5	7	X			
5C.22	Control de cheques		X	X	2	5	7	X			
5C.23	Conciliaciones	X		X	2	5	7	X			
5C.24	Estados financieros	X		X	2	5	7			X	Muestreo aleatorio simple 10%
5C.25	Auxiliares de cuentas	X		X	2	5	7	X			
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	X		X	2	5	7	X			
5C.27	Fondo rotatorio	X		X	2	5	7	X			
5C.28	Pago de derechos	X			2	5	7	X			
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA										
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	5	7	X			
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X	X		2	5	7	X			





CÓDIGO	SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		ADM	LEG	FISC	TRAM	CONCENTRACION	TOT	ELIM	CONSE	MUES	
6C.3	Licitaciones	X			2	5	7	X			
6C.4	Adquisiciones	X			2	5	7			X	SELECTIVO
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	X			2	5	7	X			
6C.6	Control de contratos	X	X		2	5	7			X	Muestreo aleatorio simple 10%
6C.7	Seguros y fianzas	X			2	5	7	X			
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	X			2	5	7	X			
6C.9	Bitácoras de obra pública	X			2	5	7	X			
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	X			2	5	7	X			
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública	X			2	5	7	X			
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	X			2	5	7	X			
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	X			2	5	7	X			
6C.15	Arrendamientos	X			2	5	7	X			
6C.16	Disposiciones de activo fijo	X			2	5	7	X			
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X			5	7	12		X		
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X			2	5	7			X	SELECTIVO
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			2	5	7	X			
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	X			2	5	7	X			
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			2	5	7			X	Muestreo aleatorio simple 10%
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	X			2	5	7			X	Muestreo aleatorio simple 10%
6C.25	Comité de obra pública	X			2	5	7			X	Muestreo aleatorio simple 10%
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento	X			2	5	7	X			
7C	SERVICIOS GENERALES										
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	X			2	5	7	X			
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)*	X			2	5	7	X			
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	X			2	5	7	X			
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X			2	5	7	X			
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X			2	5	7	X			
7C.9	Servicio Postal*	X			2	5	7	X			
7C.10	Servicios especializados de mensajería	X			2	5	7	X			
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*	X			2	5	7	X			
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo*	X			2	5	7	X			
7C.13	Control de parque vehicular	X			2	5	7	X			





CÓDIGO	SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		ADMTO	LEGAL	FISCAL	TRAMIT E	CONCENTRACI ON	TOTAL	ELIMIN AR	CONSER VAR	MUEST REC	
7C.14	Control de combustible	X			2	5	7	X			
7C.16	Protección civil	X			2	5	7	X			
	*Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general.										
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN										
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	X			2	5	7	X			
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	X			2	5	7	X			
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	X			2	5	7	X			
8C.10	Seguridad informática	X			2	5	7	X			
8C.12	Automatización de procesos	X			2	5	7	X			
8C.13	Control y desarrollo del parque Informático	X			2	5	7	X			
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	X			2	5	7	X			
8C.16	Administración y servicios de archivo	X			2	5	7	X			
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	X			2	5	7	X			
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	X			2	5	7	X			
8C.21	Instrumentos de consulta	X			2	5	7			X	SELECTIVO
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet	X			2	5	7	X			
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL										
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			2	5	7	X			
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	X			2	5	7			X	SELECTIVO
9C.4	Material multimedia	X			2	5	7			X	SELECTIVO
9C.5	Publicidad institucional	X			2	5	7			X	SELECTIVO
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	X			2	5	7	X			
9C.7	Boletines informativos para medios	X			2	5	7	X			
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	X			2	5	7	X			
9C.14	Actos y eventos oficiales	X			2	5	7	X			
9C.18	Encuestas de opinión	X			2	5	7	X			
10C	CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS										
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	X			2	5	7	X			
10C.3	Auditoría	X			2	5	7			X	SELECTIVO
10C.5	Revisiones de rubros específicos	X			2	5	7	X			
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X			2	5	7	X			





CÓDIGO	SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		ADMTO	LEGAL	FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACION	TOTAL	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	
10C.7	Participantes en comités	X			2	5	7	X			
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	X			2	5	7	X			
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	X			2	5	7	X			
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	X			2	5	7	X			
10C.11	Responsabilidades	X			2	5	7	X			
10C.12	Inconformidades	X			2	5	7	X			
10C.13	Inhabilitaciones	X			2	5	7	X			
10C.14	Declaraciones patrimoniales	X			2	5	7	X			
10C.15	Entrega - recepción	X	X		2	5	7	X			
10C.16	Libros blancos	X			2	5	7			X	Muestreo aleatorio simple 10%
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS										
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	X			2	3	5	X			
11C.7	Programas a mediano plazo	X			2	3	5	X			
11C.8	Programas de acción	X			2	3	5	X			
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	X			2	3	5	X			
11C.10	Sistema nacional de información estadística	X			2	5	7	X			
11C.13	Desarrollo de encuestas	X			2	5	7	X			
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	X			2	5	7			X	Muestreo aleatorio simple 10%
11C.15	Evaluación de programas de acción	X			2	5	7	X			
11C.19	Indicadores	X			2	5	7	X			
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	X			2	5	7	X			
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN										
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	X			2	5	7	X			
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	X			2	5	7	X			
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	X			2	5	7	X			
12C.4	Unidades de enlace	X			2	5	7	X			
12C.5	Comité de información	X			2	5	7	X			
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X			2	5	7	X			
12C.7	Portal de transparencia	X			2	5	7	X			
12C.8	Clasificación de información reservada	X			2	5	7	X			





CÓDIGO	SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		ADMTO	LEGAL	FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACION	TOTAL	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	
12C.9	Clasificación de información confidencial		X		2	5	7	X			
12C.10	Sistemas de datos personales	X			2	5	7	X			
1S	Administración Portuaria										
1S.1	Uso de la Infraestructura Portuaria	X			2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.1.1 Servicio de Puerto	X			2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.1.2 Servicio de Atraque	X			2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.1.3 Servicio de Muelleaje	X			2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.1.4 Servicio de Almacenaje	X			2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
1S.2	Prestación de Servicios portuarios		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.1 Servicio de pilotaje		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.2 Servicio de lanchaje		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.3 Servicio de remolque		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.4 Servicio de amarre de cabos		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.5 Suministro de combustible		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.6 Servicio de recolección de basura		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.7 Servicio de reparación naval		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.8 Servicio de recolección de residuos peligrosos		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.9 Servicio de maniobras		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.10 Servicio de avituallamiento		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
	1S.2.11 Servicios conexos		X		2	10	12			X	Muestreo aleatorio simple 10%
1S.3	Cesión parcial de derechos y obligaciones		X		2	10	12		X		Muestreo aleatorio simple 10%



		27ACD.1. Se solicita al Fisco Tercera de Valcación de Valcaciones en el apartado "Área de identificación" del informe de evaluación de unidad administrativa y personal siguiente:
Respuesta de la AFIPHA Tercera. En los términos de la Tercera de Valcación de Valcaciones emitida por esta entidad, se le informaron las siguientes acciones:	27ACD.1. Se solicita al Fisco de Valcación Documental en el "Módulo judicial que fundamenta la sentencia" referida, en lo posible utilizar el mismo fundamento legal para la misma de una vez que se emita la sentencia, para evitar la duplicación de fundamentos, lo que se ha enmendado en el texto original, para que se defina mejor el apartado de la entidad, fracción, inciso o numeral del caso para fundamentar la función [sin documentos].	
Respuesta de la AFIPHA Tercera. Se procedió a designar en los fundamentos en las Fichas Técnicas de Valcación Documental:	27ACD.1. Se sugiere al Fisco Tercera de Valcación Documental, en el apartado de "Tipo documental producido" mencionar: publicaciones en periódicos, información de áreas de trabajo, comunicaciones, información de la respuesta judicializada, correo electrónico, estado de productividad, declaraciones, nombres de inventaria, relación del equipo propio o en el que aplica, recibos de solicitudes para ingreso y egreso, relación del grupo de oficina, protocolos, resoluciones de la institución, la formalización en el caso no se han documentos, pero se es importante que se incluya la sección a desarrollar y toda una lista de documentos que produzcan el caso en su función para que se incluya en la FICD correspondiente.	
Respuesta de la AFIPHA Tercera. Se procedió a realizar las modificaciones en el apartado de "Tipo documental producido" en las fichas técnicas referidas.	27ACD.1. Se sugiere al Fisco Tercera de Valcación Documental en el apartado "Tipo documental producido", se debe diferenciar entre el tipo de documentos producidos por el personal.	
Los documentos de registro que aquellos que al solicitarlo en un trámite sepan para iniciarlo por lo cual lo genera el grupo otorgado, por ejemplo caso IPC, compromisos de acciones, nombramiento o sueldo social de quien solicita el cargo, recibos constituidos, poderes generales y nombramientos, poderes especiales, INI, apostillado en caso de caso personal, fecha, nombre y apellido de la otra dirección, en el caso de la oficina de la oficina, franquicias, auditorías, programas de la institución, otros: planes, programas, constancias de alta y nombramiento del INAC, registro de los integrantes que oblige para la prestación de los servicios, registro de asistencia de alta y programación de los días de los empleados, tiempos de comandas o nombres de otros, carta compromiso de calidad y productividad, carta compromiso de cumplimiento de la ley, carta compromiso de cumplimiento de la ley, carta compromiso de cumplimiento de la ley, carta compromiso, declaración formal de que conoce el modelo de control que se usa para		
Documentos de Registro de la Marina de Guerra del Perú	Del 2019 al 2020 - 2020 - 2020 - 2020	2020

[illegible]






En otro particular, le reitero mi distinguida consideración, quedando a la disposición para cualquier información adicional al respecto.

ATENTAMENTE

 L. C. SAMEL TOUSSE TRAJÁN
 JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



pág. 44

Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Órganos Colegiados
Área de Identificación:	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Administrativa:	Dirección General
Nombre del Área:	Subgerencia de Administración
Área de Contexto:	
1. Clave de la Serie:	1C.16
Nombre de la Serie:	Órganos Colegiados
2. Clave de la subserie:	
Nombre de la Subserie:	
3. Función por la cual se genera la serie:	
Llevar el registro de los acuerdos y autorizaciones de todos los actos y operaciones de la sociedad mercantil denominada: Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S. A. de C. V. El seguimiento de los acuerdos estará a cargo de la persona que ella misma nombre, o a falta de esta última, por el Administrador o por el Consejo de Administración.	
Marco jurídico que fundamenta la serie:	
➤ Órgano de Gobierno de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S. A. de C. V. Acta constitutiva CAPITULO TERCERO (Asamblea de Accionistas) Artículo décimo sexto. Asamblea de accionistas. El órgano supremo de la sociedad es la asamblea general de accionistas. La asamblea general ordinaria se reunirá cuando menos una vez al año, dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de terminación de cada ejercicio social, y en los demás casos en que sea convocada en los términos del artículo dieciocho siguiente. La asamblea extraordinaria se reunirá cuando deba tratarse alguno de los asuntos previstos en el artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles o el de escisión de la sociedad. CAPITULO CUARTO (Consejo de Administración) Artículo vigésimo quinto. La administración de la sociedad será confiada a un consejo de administración, cuyos miembros serán designados de acuerdo con lo dispuesto en el presente estatuto, en las normas aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles y, en su caso, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. ➤ Ley General de Sociedades Mercantiles SECCIÓN SEXTA Artículo 178. La Asamblea General de Accionistas es el Órgano Supremo de la Sociedad; podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta y sus resoluciones serán cumplidas por la persona que ella misma designe, o a falta de designación, por el Administrador o por el Consejo de Administración. Párrafo 2. adicionado DOF 11-06-1992. En los estatutos se podrá prever que las resoluciones tomadas fuera de asamblea, por unanimidad de los accionistas que representen la totalidad de las acciones con derecho a voto o de la categoría especial de acciones de que se trate, en su caso, tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez que si hubieran sido adoptadas reunidos en asamblea general o especial, respectivamente, siempre que se confirmen por escrito. En lo no previsto en los estatutos serán aplicables en lo conducente, las disposiciones de esta ley. ➤ Ley Federal de las Entidades Paraestatales CAPITULO III Artículo 35. El Consejo de Administración o su equivalente se reunirá con la periodicidad que se señale en los estatutos de la empresa, sin que pueda ser menor de 4 veces al año. Párrafo 2 reformado DOF 01-09-2019. El propio Consejo será presidido por la persona Titular de la Coordinadora de Sector o por la persona a quien éste designe, deberá sesionar válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más una de las personas que lo integren y siempre que la mayoría de quienes asistan sean representantes de la participación del Gobierno Federal o de las entidades respectivas. Las resoluciones se tomarán por mayoría de las personas que lo integren presentes, teniendo quien lo presida voto de calidad para el caso de empate.	

10	Determinar la asignación de áreas de atraque, almacenaje, fondeo, terminales, así como los contratos	Comité de operación del puerto	Director General, Gerente de Operaciones e Ingeniería.	Propuesta de designación de áreas
----	--	--------------------------------	--	-----------------------------------

4. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:

- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Comercialización
- Gerencia de Operaciones e Ingeniería

5. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:

- Órgano Interno de Control

6. Fechas extremas de la serie de:	22 de julio de 1994	a	vigente						
7. Año de conclusión de la serie:	Vigente								
8. Términos relacionados de la serie:	Accionistas, Consejo, comisario, Programa maestro, Servicios, informes								
9. Breve descripción del Contenido de la Serie:									
Autorización y seguimiento de las resoluciones y acuerdos que se generan tanto en la Asamblea General de Accionistas, y en el Órgano de gobierno (Consejo de Administración), así como de los órganos colegiados: Comité de Planeación del puerto, y Comité de la Operación Portuaria.									
10. Tipología documental:	Convocatorias, orden del día, actas y acuerdos, informes de desempeño								
11. Condiciones de acceso a la información de la serie:									
<table border="1"> <tr> <td>Información pública:</td> <td><u>X</u></td> <td>Información reservada:</td> <td></td> <td>Información confidencial:</td> <td></td> </tr> </table>				Información pública:	<u>X</u>	Información reservada:		Información confidencial:	
Información pública:	<u>X</u>	Información reservada:		Información confidencial:					
12. Valores Documentales de la serie:									
Administrativo:									
En vista de la importancia que representan las resoluciones y seguimiento de los acuerdos, que se generan al amparo de estos órganos colegiados y del efecto que puedan tener en el logro del objeto social de la entidad, tanto a mediano y largo plazo, resulta de mucha utilidad conservar estos archivos.									
Ley General de Responsabilidades Administrativas, capítulo V:									
Artículo 74, segundo párrafo: Cuando se trate de Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.									
Legal:									
Fiscal o Contable:									
ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental:									
Artículo Primero. El Archivo Contable Gubernamental se integra con la documentación original e información de las dependencias y entidades de la administración pública federal siguiente:									
Fracción I. La información generada por los sistemas de contabilidad;									
Fracción II. Los libros de contabilidad y registros contables;									
Artículo Tercero. El tiempo de guarda de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental será de cinco años, contado a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se elabore el documento.									
Párrafo 2. Tratándose de la documentación que ampare inversiones en activos fijos y en obras públicas, así como aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades o procesos judiciales, deberá conservarse como mínimo durante un periodo de doce años.									
NACG 01 NORMA DE ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, Disposiciones aplicables al archivo contable gubernamental									
PLAZOS DE GUARDA Y CUSTODIA									
Numeral 8. El periodo de guarda y custodia de la documentación contable (tanto física como electrónica) será de 6 años, a excepción de:									



FICHAS TÉCNICAS



pág. 49



Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Uso de la Infraestructura portuaria
Área de Identificación:	Subgerencia de Operaciones
Unidad Administrativa:	Gerencia de Operaciones e Ingeniería
Nombre del área:	Subgerencia de Operaciones
Área de Contexto:	
1. Clave de la Serie:	15.1
Nombre de la Serie:	Uso de la Infraestructura portuaria
2. Clave de la subserie:	
Nombre la Subserie:	
3. Función por la cual se genera la serie:	
Controlar los archivos que se producen con motivo de la realización de los servicios por uso de la infraestructura portuaria concesionada por el Gobierno Federal a la entidad.	
Marco jurídico que fundamenta la serie:	
➤ Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 19 de julio de 1993 (última reforma 7 de diciembre de 2020): Capítulo I. Disposiciones Generales: Artículo 2º: Para los efectos de esta ley, se entenderá por: Fracción II: Puerto: El lugar de la costa o ribera habilitado como tal por el Ejecutivo Federal para la recepción, abrigo y atención de embarcaciones, compuesto por el recinto portuario y, en su caso, por la zona de desarrollo, así como por accesos y áreas de uso común para la navegación interna y afectas a su funcionamiento; con servicios, terminales e instalaciones, públicos y particulares, para la transferencia de bienes y transbordo de personas entre los modos de transporte que enlaza. Fracción IV: Terminal: La unidad establecida en un puerto o fuera de él, formada por obras, instalaciones y superficies, incluida su zona de agua, que permite la realización íntegra de la operación portuaria a la que se destina. Capítulo IV. Concesiones y Permisos: Artículo 26: El título de concesión, según sea el caso, deberá contener, entre otros: Fracción II.- La descripción de los bienes, obras e instalaciones del dominio público que se concesionan, así como los compromisos de mantenimiento, productividad y aprovechamiento de los mismos, así como los compromisos sobre áreas, prestación de servicios dentro del puerto, las terminales e instalaciones portuarias para la atención de embarcaciones, personas y bienes relacionados con la navegación de cabotaje o que requieran para su atención y los compromisos relacionados con tarifas, costos y uso necesario de los mismos para el cabotaje; Capítulo V. Administración Portuaria Integral: Artículo 41: El administrador portuario se sujetará a un programa maestro de desarrollo portuario, el cual será parte integrante del título de concesión y deberá contener: Fracción II: Las medidas y previsiones necesarias para garantizar una eficiente explotación de los espacios portuarios, su desarrollo futuro, las instalaciones para recibir las embarcaciones en navegación de altura y cabotaje, los espacios necesarios para los bienes, y los servicios portuarios necesarios para la atención de las embarcaciones y la prestación de los servicios de cabotaje. ➤ Título de CONCESION otorgada a la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V. Capítulo I. Objeto y Alcances: PRIMERA. Objeto de la concesión. Fracción I. El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario de Tuxpan, Veracruz, cuya superficie se encuentra delimitada y determinada en el Decreto Presidencial que se menciona en el antecedente III), así como sus ampliaciones posteriores que se efectúen en términos de lo dispuesto de la Ley de Puertos, las cuales se precisarán, en los planos que se agregarán al presente título como anexo tres;	

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 Col. Ejido La Calzada, C.P. 20240, Tuxpan, Veracruz.
Teléfono 783 102 3030
www.guarnatuxpan.com.mx



pág. 53



Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Uso de la Infraestructura portuaria
Área de Identificación:	Subgerencia de Operaciones
Unidad Administrativa:	Gerencia de Operaciones e Ingeniería
Nombre del área:	Subgerencia de Operaciones
Área de Contexto:	
1. Clave de la Serie:	15.1
Nombre de la Serie:	Uso de la Infraestructura portuaria
2. Clave de la subserie:	15.1.1
Nombre la Subserie:	Servicio de puerto
3. Función por la cual se genera la serie:	
Prestación de los servicios por uso de infraestructura por concepto de puerto.	
Marco jurídico que fundamenta la serie:	
➤ Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 19 de julio de 1993 (última reforma 7 de diciembre de 2020): Capítulo IV. Concesiones y Permisos Artículo 20.- Para la explotación, uso y aprovechamiento de bienes del dominio público en los puertos, terminales y marinas, así como para la construcción de obras en los mismos y para la prestación de servicios portuarios, sólo se requerirá de concesión, permiso o autorización que otorgue la Secretaría conforme a lo siguiente: Fracción I. Concesiones para la administración portuaria integral; Fracción II. Fuera de las áreas concesionadas a una administración portuaria integral; a) Concesiones sobre bienes de dominio público que, además, incluirán la construcción, operación y explotación de terminales, marinas e instalaciones portuarias, y b) Permisos para prestar servicios portuarios. Capítulo V. Administración Portuaria Artículo 40.- Además de los derechos y obligaciones que se establecen para los concesionarios, corresponderá a los administradores portuarios: Fracción I. Planear, programar y ejecutar las acciones necesarias para la promoción, operación y desarrollo del puerto, o grupo de ellos y terminales, a fin de lograr la mayor eficiencia y competitividad Fracción II. Usar, aprovechar y explotar los bienes del dominio público en los puertos o grupos de ellos y terminales, y administrar los de la zona de desarrollo portuario, en su caso; Fracción VIII. Asignar las posiciones de atraque en los términos de las Reglas de operación Fracción X. Percibir, en los términos que fijen los Reglamentos correspondientes y el título de concesión, ingresos por el uso de la infraestructura portuaria, por la celebración de contratos, por los servicios que presten directamente, así como por las demás actividades comerciales que realicen; ➤ Título de Concesión otorgado a la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V. Diario Oficial de la Federación. México, 22 de noviembre de 1994. TRIGESIMOPRIMERA. Regulación tarifaria. La Secretaría establecerá regulación tarifaria en el documento que se agregará al presente título como anexo nueve. En tanto no se expida dicho documento, los cobros máximos a los usuarios que podrá hacer la Concesionaria serán los vigentes para el puerto de Tuxpan el día inmediato anterior al otorgamiento de este título. La regulación tarifaria será suprimida, parcial o totalmente, cuando dejen de existir las causas que le hubieren dado origen, o así lo indique un dictamen de la Comisión Federal de Competencia. La Concesionaria, en los términos del Artículo 60 de la Ley podrá establecer regulación tarifaria y de precios en los contratos de cesión parcial de derechos o para la prestación de servicios que celebre, sólo en aquellos casos sujetos a regulación por parte de la Secretaría, las cuales se detallarán en el anexo nueve. ➤ Regulación Tarifaria a los títulos de concesión de las administraciones portuarias integrales que se indican. Diario Oficial de la Federación. México, 22 de diciembre de 1999.	

Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 Col. Ejido La Calzada, C.P. 20240, Tuxpan, Veracruz.
Teléfono 783 102 3030
www.guarnatuxpan.com.mx





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Uso de la infraestructura portuaria		
Área de Identificación:	Subgerencia de Operaciones		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Operaciones e Ingeniería		
Nombre del área:	Subgerencia de Operaciones		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.1	Nombre de la Serie:	Uso de la infraestructura portuaria
2. Clave de la subserie:	1S.1.2	Nombre la Subserie:	Servicio de atraque

3. Función por la cual se genera la serie:	
Llevar el registro de la información que se produce en la prestación de los servicios por uso de infraestructura portuaria, por concepto de atraque.	
Marco jurídico que fundamenta la serie:	
➤ Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 19 de julio de 1993 (Última reforma 7 de diciembre de 2020): Capítulo V. Administración Portuaria Artículo 40.- Además de los derechos y obligaciones que se establecen para los concesionarios, corresponderá a los administradores portuarios: Fracción VIII. Asignar las posiciones de atraque en los términos de las Reglas de operación. Capítulo VI. Administración Portuaria Artículo 58.- El comité de operación emitirá recomendaciones relacionadas con: Fracción IV. La asignación de posiciones de atraque; ➤ Regulación Tarifaria a los títulos de concesión de las administraciones portuarias integrales que se indican. Diario Oficial de la Federación. México, 22 de diciembre de 1999. Sección II. Consideraciones Generales. 2.1 Criterios generales de aplicación c) Las cuotas de atraque y muelleaje de las tarifas por el uso de infraestructura portuaria en terminales, marinas e instalaciones portuarias de uso particular, serán fijadas libremente. Los precios que cobren los operadores privados por prestar servicios a terceros los fijará libremente de tal manera que sean competitivos en los ámbitos nacional e internacional, y no estarán sujetos a regulación de la Secretaría, salvo que no exista un ambiente de competencia razonable, conforme lo establece el Capítulo VII de la Ley de Puertos. Las cuotas y precios fijados deberán registrarse en la Dirección General de Puertos de la Secretaría antes de su aplicación.	

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
Conforme a la Ley de Puertos, la asignación de áreas de fondeo y las posiciones de atraque, así como los movimientos de entrada y salida de los puertos y la prestación de los servicios portuarios, se realizarán por riguroso turno (de conformidad al programa semanal autorizado por el comité de operaciones), excepto en los casos en que las embarcaciones tendrán prioridad conforme a lo siguiente:				
a) Por la función o característica de la embarcación				
1	Autorizar el arribo de los barcos hospitales cuando realicen operaciones de salvamento de vidas	Capitán de barco, Armadores, agentes consignatarios	Capitán de puerto, Gerente de Operaciones e Ingeniería	Relación de personas





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Uso de la infraestructura portuaria		
Área de Identificación:	Subgerencia de Operaciones		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Operaciones e Ingeniería		
Nombre del área:	Subgerencia de Operaciones		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.1	Nombre de la Serie:	Uso de la infraestructura portuaria
2. Clave de la subserie:	1S.1.3	Nombre la Subserie:	Servicio de muellaje

3. Función por la cual se genera la serie:

Llevar el registro de la información que se produce en la prestación de los servicios por uso de infraestructura portuaria, por concepto de muellaje.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

➤ Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Ver.

Capítulo VIII. Arribo y despacho de Embarcaciones:

Regla 79.- Solicitud al buque

1.- En los términos del Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Navegación, el capitán o representante del buque, para obtener la autorización de arribo a puerto deberá presentar a la Capitanía lo siguiente:

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Ingresar aviso a través del Sistema de Operaciones portuarias (SOP) con cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación al arribo de la embarcación	Armadores, agentes consignatarios, representantes autorizados en el puerto	Capitán de puerto, Director general	Aviso o solicitud
2	Manifestar el itinerario que ha seguido la embarcación, haciendo mención de los últimos diez Puertos	Armadores, agentes consignatarios, representantes autorizados en el puerto	Capitán de puerto, Director general	Reporte de itinerario Reporte de arribos
3	Manifestar claramente en la solicitud, cuál va ser el uso que se va a dar a las instalaciones del puerto con motivo del arribo del buque	Armadores, agentes consignatarios, representantes autorizados en el puerto	Capitán de puerto, Director general	Oficio-solicitud
4	Describir con suficiente detalle el contenido del manifiesto de carga	Armadores, agentes consignatarios, representantes autorizados en el puerto	Capitán de puerto, Director general	Manifiesto de carga
5	Manifestar las mercancías y la lista de las mercancías peligrosas que transporte y si fuera necesario la indicación del Puerto de origen de las mismas	Armadores, agentes consignatarios, representantes autorizados en el puerto	Capitán de puerto, Director general	Lista de mercancías peligrosas





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Uso de la infraestructura portuaria		
Área de Identificación:	Subgerencia de Operaciones		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Operaciones e Ingeniería		
Nombre del área:	Subgerencia de Operaciones		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	15.1	Nombre de la Serie:	Uso de la infraestructura portuaria
2. Clave de la subserie:	15.1.4	Nombre la Subserie:	Servicio de almacenaje

3. Función por la cual se genera la serie:

Llevar el registro de la información que se produce en la prestación de los servicios por uso de infraestructura portuaria, por concepto de almacenaje.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

► Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 19 de julio de 1993 (Última reforma 7 de diciembre de 2020):

Capítulo VI. Operación Portuaria

Artículo 44.- La utilización de los bienes y la prestación de los servicios portuarios constituyen la operación portuaria.

Los servicios portuarios se clasifican en:

Fracción III. Servicios de maniobras para la transferencia de bienes o mercancías, tales como la carga, descarga, alijo, almacenaje, estiba y acarreo dentro del puerto.

► Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Ver.

Capítulo XIII. Operación portuaria

Regla 153.- Requisitos y trámites para la prestación del servicio de almacenaje en patios y bodegas a cargo de la administración.

El almacenaje en patios y bodegas a cargo de la Administración se sujetará a lo siguiente:

► Ley Aduanera. Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995 (Última reforma publicada DOF 12-11-2021).

Artículo 15.- Los particulares que obtengan concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, deberán cumplir con los lineamientos que determinen las autoridades aduaneras para el control, vigilancia y seguridad del recinto fiscalizado y de las mercancías de comercio exterior, así como con lo siguiente:

(...)

V. Permitir el almacenamiento y custodia gratuita de las mercancías, de conformidad con lo siguiente:

a) En mercancías de importación, dos días, excepto en recintos fiscalizados que se encuentren en aduanas de tráfico marítimo, en cuyo caso el plazo será de siete días.

b) En mercancías de exportación, quince días, excepto minerales, en cuyo caso el plazo será de treinta días. Los plazos a que se refiere esta fracción se computarán en días naturales a partir del día siguiente a aquél en que el almacén reciba las mercancías, independientemente de que hayan sido objeto de transferencia o transbordo. Tratándose de importaciones que se efectúen por vía marítima o aérea, el plazo se computará a partir del día en que el consignatario reciba la comunicación de que las mercancías han entrado al almacén.

Durante el plazo en el que se permita el almacenamiento y custodia gratuita de las mercancías, solamente se pagarán el servicio de manejo de las mismas y las maniobras para el reconocimiento previo.





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Uso de la infraestructura portuaria		
Área de Identificación:	Subgerencia de Operaciones		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Operaciones e Ingeniería		
Nombre del área:	Subgerencia de Operaciones		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.1	Nombre de la Serie:	Uso de la infraestructura portuaria
2. Clave de la subserie:	1S.1.4	Nombre la Subserie:	Servicio de almacenaje

3. Función por la cual se genera la serie:

Llevar el registro de la información que se produce en la prestación de los servicios por uso de infraestructura portuaria, por concepto de almacenaje.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

➤ Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 19 de julio de 1993 (Última reforma 7 de diciembre de 2020):

Capítulo VI. Operación Portuaria

Artículo 44.- La utilización de los bienes y la prestación de los servicios portuarios constituyen la operación portuaria.

Los servicios portuarios se clasifican en:

Fracción III. Servicios de maniobras para la transferencia de bienes o mercancías, tales como la carga, descarga, alijo, almacenaje, estiba y acarreo dentro del puerto.

➤ Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Ver.

Capítulo XIII. Operación portuaria

Regla 153.- Requisitos y trámites para la prestación del servicio de almacenaje en patios y bodegas a cargo de la administración.

El almacenaje en patios y bodegas a cargo de la Administración se sujetará a lo siguiente:

➤ Ley Aduanera. Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995 (Última reforma publicada DOF 12-11-2021).

Artículo 15.- Los particulares que obtengan concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, deberán cumplir con los lineamientos que determinen las autoridades aduaneras para el control, vigilancia y seguridad del recinto fiscalizado y de las mercancías de comercio exterior, así como con lo siguiente:

(...)

V. Permitir el almacenamiento y custodia gratuita de las mercancías, de conformidad con lo siguiente:

a) En mercancías de importación, dos días, excepto en recintos fiscalizados que se encuentren en aduanas de tráfico marítimo, en cuyo caso el plazo será de siete días.

b) En mercancías de exportación, quince días, excepto minerales, en cuyo caso el plazo será de treinta días. Los plazos a que se refiere esta fracción se computarán en días naturales a partir del día siguiente a aquél en que el almacén reciba las mercancías, independientemente de que hayan sido objeto de transferencia o transbordo. Tratándose de importaciones que se efectúen por vía marítima o aérea, el plazo se computará a partir del día en que el consignatario reciba la comunicación de que las mercancías han entrado al almacén.

Durante el plazo en el que se permita el almacenamiento y custodia gratuita de las mercancías, solamente se pagarán el servicio de manejo de las mismas y las maniobras para el reconocimiento previo.





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado
Área de Contexto:	

1. Clave de la Serie:	1S.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:		Nombre la Subserie:	

3. Función por la cual se genera la serie:

Controlar los archivos que se producen en la realización de los servicios portuarios. Los servicios se prestan a las embarcaciones para poder efectuar sus operaciones de navegación interna, tales como el pilotaje, remolque, amarre de cabos y lanchaje. Por otro lado, también comprende los servicios generales a los buques, tales como: el avituallamiento, agua potable, combustible, recolección de basura, recolección de residuos peligrosos y servicio de maniobras.

Marco Jurídico que fundamenta la serie:

➤ Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 19 de julio de 1993 (Última reforma 7 de diciembre de 2020):

Capítulo VI. Operación portuaria

ARTÍCULO 44.- La utilización de los bienes y la prestación de los servicios portuarios constituyen la operación portuaria.

Fracción I. Servicios a las embarcaciones para realizar sus operaciones de navegación interna, tales como el pilotaje, remolque, amarre de cabos y lanchaje;

Fracción II. Servicios generales a las embarcaciones, tales como el avituallamiento, agua potable, combustible, comunicación, electricidad, recolección de basura o desechos y eliminación de aguas residuales, y

ARTÍCULO 50.- Los actos y contratos relativos a los servicios portuarios serán de carácter mercantil.

En los puertos o conjuntos de puertos y terminales sujetos al régimen de administración portuaria integral, los prestadores de servicios portuarios a que se refiere la fracción III del Artículo 44 deberán constituirse como sociedades mercantiles. Las relaciones de éstas con sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 56.- Los operadores de terminales, marinas e instalaciones y prestadores de servicios portuarios, por el hecho de firmar un contrato con un administrador portuario, serán responsables solidarios con éste y ante el Gobierno Federal, del cumplimiento de las obligaciones derivadas de mismo y de las consignadas en el título de concesión que se relacionen con aquéllas.

➤ Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Ver.

Capítulo XV

Regla 102.- Los interesados en prestar los servicios de pilotaje, maniobras, remolque, amarre de cabos, lanchaje, avituallamiento, agua potable, combustible, comunicación a buques, electricidad y recolección de basura, señalad la Regla 87 a la 89, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Ingresar solicitud para la prestación de los servicios portuarios	Persona física o moral interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud por escrito
2	Efectuar la entrega de la documentación legal, financiera, fiscal y personal, para firma de contrato	Persona física o moral interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	1. Constancia de situación fiscal 2. Comprobante de domicilio 3. Acta constitutiva de la sociedad mercantil 4. Estados financieros o en su caso justificación legal para no entregarlos 5. Poderes generales y nombramientos que otorgue la persona moral 6. Acta de nacimiento para persona física 7. Credencial del INE





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	1S.2.1	Nombre la Subserie:	Servicio de pilotaje

3. Función por la cual se genera la serie:

Controlar los archivos que se producen en el desempeño de la prestación del servicio de pilotaje en el intercambio de información entre las dos partes que firman el contrato. Este servicio se proporciona a la navegación, y los responsables de brindarlo son los pilotos de puerto. El servicio se refiere a conducir una embarcación mediante la utilización de uno o más pilotos de puerto, en las maniobras de entrada, salida, fondeo, enmienda, atraque y desatraque.

Marco Jurídico que fundamenta la serie:

➤ Ley de navegación y comercio marítimos. Diario Oficial de la Federación, México, 1 de junio de 2006 (Última reforma 7 de diciembre de 2020).

Capítulo III. Pilotaje

ARTÍCULO 55.

Párrafo 1 reformado DOF 23-01-2014, El servicio de pilotaje o practicaje es de interés público. La Secretaría determinará la asignación de pilotos de puerto, con base en el Reglamento correspondiente, las Reglas de pilotaje, las Reglas de operación de cada puerto y de acuerdo con las necesidades del tráfico.

Párrafo 2 reformado DOF 23-01-2014, 07-12-2020, El servicio de practicaje o de pilotaje, se prestará a toda embarcación mayor que arrije o zarpe de un puerto o zona de pilotaje y que esté legalmente obligada a utilizarlo, así como a las demás que, sin estar obligadas, lo soliciten y cuando a juicio de la Secretaría se ponga en riesgo la seguridad en la navegación y la salvaguarda de la vida humana en la mar.

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Gestionar solicitud para la prestación del servicio de pilotaje	Persona física o moral interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud por escrito
2	Proporcionar documentación, legal, financiera, fiscal y personal, requeridos para firma de contrato	Persona física o moral interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	1. Constancia de situación fiscal 2. Comprobante de domicilio 3. Acta constitutiva de la sociedad 4. Estados financieros o en su caso justificación legal para no entregarlos 5. Poderes legales y nombramientos que otorgue la persona moral 6. Acta de nacimiento para persona física 7. Credencial del INE



Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	1S.2.2	Nombre la Subserie:	Servicio de lanchaje

3. Función por la cual se genera la serie:

Controlar los archivos que se producen en el intercambio de información debido a la realización del servicio de lanchaje, el cual que se da entre las dos partes que firman el contrato. Es el servicio que se proporciona a la navegación, con una o más lanchas, para llevar pasajeros, tripulantes, pilotos, autoridades o cualquier usuario hasta el costado de los barcos, para abordarlos y/o regresar personal a tierra.

Marco Jurídico que fundamenta la serie:

➤ Reglamento de la Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 16 de diciembre de 2021.

Capítulo X. Servicios portuarios

SECCIÓN TERCERA. Servicio de lanchaje

Artículo 70. El servicio de lanchaje se prestará a las embarcaciones para conducir a pasajeros, tripulantes, pilotos y autoridades hasta su costado para abordarlo o regresarlo a tierra.

Artículo 71. Las lanchas con las que se preste el servicio de lanchaje deberán satisfacer los requisitos de seguridad que la Secretaría determine en la Norma correspondiente.

Artículo 72. Para el transporte de tripulación y usuarios, distintos de los pilotos de Puerto, los barcos podrán usar sus propias lanchas, previo aviso a la Capitania, siempre que cumplan con los requisitos a que se refiere el Artículo anterior.

Artículo 73. Las embarcaciones serán atendidas por el riguroso turno en que fue solicitado el servicio de lanchaje. Dicho turno sólo podrá variar por causas de interés público, caso fortuito o causa de fuerza mayor o por razones de prioridad como entre otros la conducción de piloto. Dichas razones de prioridad se establecerán en las Reglas de operación de los Puertos.

Artículo 74. El servicio de lanchaje se prestará por personas físicas o morales mediante permiso de la Secretaría o contrato mercantil celebrado en los términos de este Reglamento con el Administrador Portuario.

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Presentar solicitud para la prestación del servicio de lanchaje	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Capitania de puerto, Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud
2	Reunir requisitos para prestar el servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Capitania de puerto, Director General, Gerente de Comercialización	1. Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar el servicio 2. Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral 3. Documentos que establezcan los compromisos de calidad, eficiencia productividad y seguridad 4. Plan de contingencias para la prevención de accidentes y el manejo de emergencias





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	1S.2.3	Nombre la Subserie:	Servicio de remolque

3. Función por la cual se genera la serie:

Registrar los archivos que se generan en la prestación de servicios de remolque. El Servicio Portuario de Remolque, es el que se presta para conducir o apoyar a las embarcaciones y para auxilias en sus maniobras de fondeo, entrada, salida, atraque, desatraque y enmienda, dentro de los límites del Puerto, para garantizar su seguridad en la navegación interior, así como la de las instalaciones del Puerto y sus terminales.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

➤ Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Veracruz.

ANEXO VIII, Criterios para la prestación del servicio portuario de remolque en el Puerto de Tuxpan, Veracruz.

A) Consideraciones para el Servicio Portuario de Remolque.

Párrafo 1. El Servicio Portuario de Remolque, es el que se presta para conducir o apoyar a las embarcaciones y para auxilias en sus maniobras de fondeo, entrada, salida, atraque, desatraque y enmienda, dentro de los límites del Puerto, para garantizar su seguridad en la navegación interior, así como la de las instalaciones del Puerto y sus terminales.

➤ Ley de navegación y comercio marítimos. Diario Oficial de la Federación, México, 1 de junio de 2006 (Última reforma 7 de diciembre de 2020):

CAPITULO IV:

Artículo 59.- Además de las estipulaciones de carácter contractual existentes entre los prestadores del servicio público de **remolque** maniobra en puerto y sus usuarios, en este servicio se atenderá a las siguientes disposiciones y al reglamento respectivo:

Fracción I. El servicio portuario de **remolque** maniobra es aquél que se presta para auxiliar a una embarcación en las maniobras de fondeo, entrada, salida, atraque, desatraque y enmienda, dentro de los límites del puerto, para garantizar la seguridad de la navegación interior del puerto y sus instalaciones;

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Presentar solicitud para la prestación del servicio de remolque	Persona física o moral interesada en prestar el servicio	Capitanía de puerto, Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud
2	Entregar documentos requeridos para prestar el servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Capitanía de puerto, Director General, Gerente de Comercialización	- Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar el servicio - Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral - Documentos que establezcan los compromisos de calidad, eficiencia productiva y seguridad - Programa de seguridad e higiene - Plan de contingencias para prevenir accidentes y atender eventualidades de emergencias



Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	15.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	15.2.4	Nombre la Subserie:	Servicio de amarre de cabos
3. Función por la cual se genera la serie:			
Controlar los archivos que se producen en el intercambio de información debido a la realización del servicio de amarre de cabos, el cual que se da entre las dos partes que firman el contrato. Este servicio se presta a las embarcaciones para sujetarlas en el momento en que atracan en los muelles o boyas en el interior del recinto portuario.			
Marco jurídico que fundamenta la serie:			
➤ Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 19 de julio de 1993 (Última reforma 7 de diciembre de 2020): Capítulo VI. Operación Portuaria Artículo 44.- La utilización de los bienes y la prestación de los servicios portuarios constituyen la operación portuaria. Los servicios portuarios se clasifican en: Fracción I. Servicios a las embarcaciones para realizar sus operaciones de navegación interna, tales como el pilotaje, remolque, amarre de cabos y lanchaje; ➤ Ley de navegación y comercio marítimos. Diario Oficial de la Federación, México, 1 de junio de 2006 (Última reforma 7 de diciembre de 2020): CAPITULO II: Arribo y Despacho de embarcaciones Artículo 52.- Los movimientos de entrada y salida de las embarcaciones en los puertos, así como las maniobras de fondeo, atraque, alijo y amarre dentro de los mismos, quedarán sujetos a las prioridades que se establezcan en las reglas de operación del puerto respectivo. ➤ Reglamento de la Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 16 de diciembre de 2021. CAPITULO X. Servicios Portuarios SECCIÓN SEGUNDA. Amarre de cabos Artículo 67. El servicio de amarre y desamarre de cabos, para el atraque y desatraque de embarcaciones se prestará por personas físicas o morales, con permiso de la Secretaría o que hayan celebrado contrato mercantil con el Administrador Portuario.			

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Presentar solicitud para la prestación del servicio de amarre de cabos	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Capitanía de puerto, Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud
2	Presentar la documentación requerida para prestar el servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Capitanía de puerto, Director General, Gerente de Comercialización	- Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar el servicio - Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral - Documentos que establezcan los compromisos de calidad, eficiencia productiva y seguridad - Contrato mercantil con la entidad - Carta compromiso - Plan general de zafarrancho de hombre al agua





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	15.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	15.2.5	Nombre la Subserie:	Suministro de combustible

3. Función por la cual se genera la serie:

Controlar los archivos que se producen en el intercambio de información debido a la realización del servicio de suministro de combustible, el cual que se da entre las dos partes que firman el contrato. Este servicio consiste en dotar de combustible a las embarcaciones atracadas en el recinto portuario, para ello se utiliza un camión, un buque abastecedor o por tubería instalada en los muelles.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

➤ Reglamento de la Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 16 de diciembre de 2021.

CAPITULO X. Servicios Portuarios

SECCIÓN CUARTA. Servicios Generales a Embarcaciones

Artículo 75. Los servicios generales a embarcaciones son los siguientes:

Fracción III. El combustible y lubricantes.

➤ Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Veracruz:

Capítulo XI. Requisitos para solicitar la prestación de servicios portuarios y conexos

Regla 113.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios.

Fracción VIII. Servicio de suministro de combustibles y lubricantes a embarcaciones.

Párrafo I. Es el servicio portuario a las embarcaciones proporcionado a través de los medios de transporte autorizados para tal fin, consistente en el suministro de combustibles y/o lubricantes que en su carácter de insumos requieren las mismas para sus viajes

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Presentar solicitud para la prestación del servicio de suministro de combustible	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Capitanía de puerto, Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud
2	Reunir requisitos para prestar el servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Capitanía de puerto, Director General, Gerente de Comercialización	- Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar el servicio - Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral - Documentos que establezcan los compromisos de calidad, eficiencia productiva y seguridad - Franquicia de PEMEX o la autorización de la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (SEA) y de la Comisión Reguladora de Energía (CRE)
3	Formalizar la prestación del servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	Contrato





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	1S.2.6	Nombre la Subserie:	Servicio de recolección de basura

3. Función por la cual se genera la serie:

Controlar los archivos que se producen en el intercambio de información debido a la realización del servicio de recolección de basura, el cual que se da entre las dos partes que firman el contrato. Se da este servicio de recolección de desechos a las embarcaciones y sirve brindar al usuario del puerto para tener un servicio seguro y eficiente dentro de las normas de salud fitosanitarias y ecológicas existentes.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

► Reglamento de la Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 16 de diciembre de 2021.

CAPITULO X. Servicios Portuarios

SECCIÓN CUARTA. Servicios Generales a Embarcaciones

Artículo 75. Los servicios generales a embarcaciones son los siguientes:

Fracción VI. Recolección de basura y desechos.

► Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Veracruz:

Capítulo XI. Requisitos para solicitar la prestación de servicios portuarios y conexos

Regla 113.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios.

Fracción IX. Servicio de recolección de basura y desechos sólidos.

Párrafo I. Es el servicio portuario a las embarcaciones proporcionado a través de pipas o medios de transporte terrestre o marítimo apto

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Presentar solicitud para la prestación del servicio de recolección de basura	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud
2	Reunir requisitos para prestar el servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	- Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar el servicio - Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral - Contrato mercantil con la entidad - Lineamientos sanitarios y aduanales - Permiso de la Secretaría de Salud - Permiso de la SAGARPA - Permiso de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales - Permiso de la Presidencia Municipal





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	1S.2.7	Nombre la Subserie:	Servicio de reparación naval

3. Función por la cual se genera la serie:
Controlar los archivos que se producen en el intercambio de información debido a la realización del servicio de reparación naval, el cual que se da entre las dos partes que firman el contrato. Se da este servicio de reparación y mantenimiento a los buques que se encuentren atracados a flote.
Marco jurídico que fundamenta la serie:
➤ Reglamento de la Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 16 de diciembre de 2021. CAPITULO X. Servicios Portuarios SECCIÓN CUARTA. Servicios Generales a Embarcaciones Artículo 75. Los servicios generales a embarcaciones son los siguientes: Fracción IX. Las reparaciones a flote, y
➤ Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Veracruz: Capítulo XI. Requisitos para solicitar la prestación de servicios portuarios y conexos Regla 113.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios. Fracción X. Servicio de Reparación naval a flote Párrafo I. Es el servicio portuario que incluye todos los trabajos de reparación y mantenimiento que se proporciona a los buques que se encuentran a flote.

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Presentar solicitud para la prestación del servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud
2	Reunir requisitos para prestar el servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	- Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar el servicio - Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral - Contrato mercantil con la entidad - Lineamientos sanitarios y aduanales - Permiso de la Secretaría de Salud - Permiso de la SAGARPA - Permiso de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales - Permiso de la Presidencia Municipal





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	1S.2.8	Nombre la Subserie:	Servicio de recolección de residuos peligrosos

3. Función por la cual se genera la serie:

Controlar los archivos que se producen en el intercambio de información debido a la realización del servicio de recolección de residuos peligrosos, el cual que se da entre las dos partes que firman el contrato. Este servicio incluye la recolección, tratamiento, transporte y disposición final de hidrocarburos, sustancias nocivas líquidas transportadas a granel, aguas sucias o basura, generada en los buques que se encuentren atracados.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

► Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Veracruz:

Capítulo IV. Accesos y vialidades del recinto portuario

Regla 48.- Salida de basura doméstica o residuos peligrosos.

Todas las empresas que cuenten con el permiso por parte de la autoridad competente (SEMARNAT, SAGARPA, SSA, SCT, etc.) para prestar el servicio de recolección, manejo, transporte y disposición final de hidrocarburos, sustancias nocivas líquidas transportadas a granel, aguas sucias o basura, generada en los buques que se encuentren atracados, deberán presentar su solicitud de salida a través del buzón de trámites de la Aduana, antes de efectuar el retiro de dichos desperdicios del Recinto Portuario y observar lo establecido en el Anexo IX "Procedimientos de SENASICA para la recolección y destrucción de basura, proveniente de las embarcaciones."

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Cumplir los requisitos generales para la prestación del servicio de lanchaje.	Persona física o moral interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	-Solicitud escrito libre. -Copia RFC -Comprobante de domicilio. -Nombre o razón social de quien suscribirá el contrato. -Escritura constitutiva. -Poderes Generales y nombramientos. -Poderes especiales. -INE apoderado o en su caso persona física. -Acta de nacimiento (según el caso)
2	Tener la capacidad financiera para poder contratar	Persona física o moral interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	-Última declaración anual. -Estados de cuenta bancarios. -Estados financieros auditados. -Metas de productividad calendarizadas. -Montos de Inversión.





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	1S.2.9	Nombre la Subserie:	Servicio de maniobras

3. Función por la cual se genera la serie:

Controlar los archivos que se producen en el intercambio de información debido a la realización del servicio de maniobras, el cual que se da entre las dos partes que firman el contrato. Este servicio abarca la transferencia de mercancías, tales como: carga, descarga, alijo, almacenaje, estiba, consolidación, desconsolidación de contenedores, etiquetado, reenvasado, acarreo dentro del Puerto, entrega y recepción de mercancías.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

➤ Reglamento de la Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 16 de diciembre de 2021.

Capítulo X. Servicios portuarios

SECCIÓN QUINTA. Servicio de maniobras

Artículo 81. En los Puertos, las maniobras de Carga, Descarga, Alijó, Almacenaje, Estiba y Acarreo, se prestarán por sociedades mercantiles que obtengan permiso de la Secretaría o que hayan celebrado contrato con el Administrador Portuario, en los términos de la Ley y este Reglamento.

Los Prestadores de Servicios podrán realizar todas las maniobras a que se refiere el párrafo anterior o sólo las que solicite el usuario.

Artículo 82. Las relaciones entre los Prestadores de Servicio de maniobras y los usuarios serán de carácter mercantil; constarán en contrato que al efecto celebren las partes de conformidad con las disposiciones de la Ley y este Reglamento. Asimismo, por lo que se refiere a las condiciones y precio de los servicios, estos se fijarán libremente, salvo lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley.

➤ Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Veracruz:

Capítulo XI. Requisitos para solicitar la prestación de servicios portuarios y conexos

Regla 110. Clasificación de los servicios portuarios y conexos.

Fracción I. Servicios Portuarios:

c) Registrar los archivos que se generan en la prestación de servicios de maniobras. Es el servicio portuario para la transferencia de mercancías, como carga, descarga, alijo, almacenaje, estiba, consolidación, desconsolidación de contenedores, etiquetado, preenvasado, acarreo dentro del Puerto, entrega y recepción de mercancías.

Servicios Portuarios	Objeto
Servicio de Maniobras	Es el servicio portuario a la carga y/o mercancías, para realizar las maniobras de carga, descarga, alijo, estiba, desestiba y acarreo de carga y mercancías dentro del Recinto Portuario.

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Presentar solicitud para la prestación del servicio	Persona física o moral interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	Escrito libre firmado por su representante legal





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	1S.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	1S.2.10	Nombre la Subserie:	Servicio de avituallamiento

3. Función por la cual se genera la serie:

Controlar los archivos que se producen en el intercambio de información debido a la realización del servicio de avituallamiento, el cual que se da entre las dos partes que firman el contrato. Es el servicio portuario a las embarcaciones y consiste en el suministro general de todos aquellos insumos que requiere la embarcación y sus tripulantes para la realización de sus viajes.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

➤ Reglamento de la Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 16 de diciembre de 2021.

CAPITULO X. Servicios Portuarios

SECCIÓN CUARTA. Servicios Generales a Embarcaciones

Artículo 75. Los servicios generales a embarcaciones son los siguientes:

Fracción I. El avituallamiento que comprende la entrega de provisiones a los buques;

➤ Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Veracruz:

Capítulo XI. Requisitos para solicitar la prestación de servicios portuarios y conexos

Regla 110. Clasificación de los servicios portuarios y conexos.

Fracción I. Servicios Portuarios:

c) Registrar los archivos que se generan en la prestación de servicios de maniobras. Es el servicio portuario para la transferencia de mercancías, como carga, descarga, alijo, almacenaje, estiba, consolidación, desconsolidación de contenedores, etiquetado, reenvasado, acarreo dentro del Puerto, entrega y recepción de mercancías.

Servicios Portuarios	Objeto
Servicio de Avituallamiento	Es el servicio portuario a las embarcaciones consistente en el suministro general de todos aquellos insumos que requiere la embarcación y sus tripulantes para la realización de sus viajes

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Presentar solicitud para la prestación del servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud
2	Reunir requisitos para prestar el servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	-Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar el servicio -Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Prestación de Servicios Portuarios		
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización		
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado		
Área de Contexto:			
1. Clave de la Serie:	15.2	Nombre de la Serie:	Prestación de servicios portuarios
2. Clave de la subserie:	15.2.11	Nombre la Subserie:	Servicios conexos

3. Función por la cual se genera la serie:

Controlar los archivos que se producen en el intercambio de información debido a la realización del servicio denominado "servicios conexos", el cual se da entre las dos partes que firman el contrato. Este servicio incluye la consolidación, desconsolidación, reexpedición de mercancías de comercio exterior, fumigación a bordo de las embarcaciones e inspección marítima.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

- Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 19 de julio de 1993 (Última reforma 7 de diciembre de 2020):
Capítulo V. Administración Portuaria Integral
Artículo 40. Además de los derechos y obligaciones que se establecen para los concesionarios, corresponderá a los administradores portuarios:
Fracción V. Prestar servicios portuarios y conexos por sí, o a través de terceros mediante el contrato respectivo;
- Reglamento de la Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 16 de diciembre de 2021.
CAPÍTULO X. Servicios Portuarios
SECCIÓN SEXTA. Servicios conexos
Artículo 83. Serán servicios conexos toda clase de servicios diversos a los regulados en el presente Capítulo destinados al beneficio portuario, siempre que no contravengan las leyes de orden público.
- Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Veracruz:
Capítulo XI. Requisitos para solicitar la prestación de servicios portuarios y conexos
Regla 111. Requisitos para la prestación de servicios portuarios y conexos.
De acuerdo con lo establecido en el artículo 40, fracción V de la Ley de Puertos, la Administración deberá prestar los servicios portuarios y conexos requeridos en el Puerto por sí, o a través de terceros mediante el contrato respectivo.

Actividades Inherentes a la serie:

Núm.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Presentar solicitud para la prestación del servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	Solicitud
2	Reunir requisitos para prestar el servicio	Persona o empresa interesada en prestar el servicio	Director General, Gerente de Comercialización	- Documentos que acrediten que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos para prestar el servicio - Documentos que acrediten la capacidad técnica y administrativa, así como la solvencia económica y moral





Ficha Técnica de Valoración

Serie Documental:	Cesión parcial de derechos y obligaciones
Área de Identificación:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado
Unidad Administrativa:	Gerencia de Comercialización
Nombre del área:	Subgerencia de Desarrollo de Mercado
Área de Contexto:	
1. Clave de la Serie:	1S.3
Nombre de la Serie:	Cesión parcial de derechos y obligaciones
2. Clave de la subserie:	Nombre la Subserie:

3. Función por la cual se genera la serie:

Registrar los archivos que se generan en la prestación de los servicios por concepto de cesión parcial de derechos. Constituyen los servicios que se proporcionan por conducto de una persona física o moral que haya celebrado contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones con la Administración para la ocupación y explotación de un área dentro del Recinto Portuario.

Marco jurídico que fundamenta la serie:

► Ley de Puertos. Diario Oficial de la Federación, México, 19 de julio de 1993 (Última reforma 7 de diciembre de 2020):

Capítulo IV. Concesiones y permisos

Artículo 20. Además de los derechos y obligaciones que se establecen para los concesionarios, corresponderá a los administradores portuarios:

Fracción III. Autorizaciones para obras marítimas o dragado.

Los interesados en ocupar áreas, construir y operar terminales, marinas e instalaciones portuarias o prestar servicios portuarios, dentro de las áreas concesionadas a una administración portuaria integral, celebrarán contratos de cesión parcial de derechos o de prestación de servicios, según el caso, en los términos previstos en esta ley y demás disposiciones aplicables.

Capítulo V. Administración portuaria integral

Artículo 40. Además de los derechos y obligaciones que se establecen para los concesionarios, corresponderá a los administradores portuarios:

Fracción IV. Construir, operar y explotar terminales, marinas e instalaciones portuarias por sí, o a través de terceros mediante contrato de cesión parcial de derechos;

► Título de Concesión otorgado a la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V. Diario Oficial de la Federación. México, 22 de noviembre de 1994.

CAPÍTULO I. objeto y alcances

SEGUNDA. Áreas previamente concesionadas.

Las áreas previamente concesionadas, y que se describen en el anexo dos, quedarán sujetas a la administración portuaria integral al momento en que concluya la vigencia de los títulos correspondientes o en cuanto se celebren, respecto de ellas, los contratos de cesión parcial de derechos previstos en la Ley de Puertos y en el presente título.

► Reglas de operación del puerto de Tuxpan, Veracruz:

Capítulo XI. Requisitos para solicitar la prestación de servicios portuarios y conexos

Regla 114.- Requisitos particulares para la prestación de servicios portuarios.

Además de lo señalado en las reglas 109, 111 y 112 del presente instrumento, el solicitante deberá acreditar y mantener actualizados, de acuerdo al tipo de servicio de que se trate, los equipos, permisos y demás requisitos particulares, para dar cumplimiento con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como los tratados internacionales celebrados y ratificados por el gobierno mexicano y demás normatividad aplicable a la que está sujeta esta Administración, mismos que se detallan a continuación:

► Órgano de Gobierno de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S. A. de C. V. Acta constitutiva

Acuerdo CA-CXIX-4 (14-VI-19) Aprobación de Comité de Otorgamiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de Prestación de Servicios Portuarios y Conexos.



ANEXO 1

Hoja 1 de 2

* Llenado formato de Notas de Valoración cuyo inventario de baja documental está conformada por 127 cajas y 669 expedientes/documentos anteriores a 2005 que no están sujetos a un Catálogo de disposición documental.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
FONDO:
SECCIÓN:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
N/A

Núm. Consecutivo	Núm. de Caja	Núm. Expediente	Asunto	Criterios de Valoración	Valores Primarios				TESTIMONIAL	EVIDENCIAL	INFORMATIVO	Valores Secundarios	Destino Final	
					A	L	C	F				FUNDAMENTO O MOTIVACIÓN	Baja	Histórico
1	De la 1 a la 30	Del 1 al 149	N/A	Dado que se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	-ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo Tercero. Norma Archivo Contable Gubernamental (NACG 01) Numeral 8. Inciso a). -ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo tercero, primer párrafo. -Oficio de autorización número 309-A-I-100/2019 de fecha 1 de abril de 2019, expedido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental	X	...
2	De la 31 a la 34	Del 150 al 180	N/A	Dado que se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	-ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo Tercero. Norma Archivo Contable Gubernamental (NACG 01) Numeral 8. Inciso b). -ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo tercero, segundo párrafo. -Oficio de autorización número 309-A-I-100/2019 de fecha 1 de abril de 2019, expedido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental	X	...
3	De la 35 a la 56	Del 181 al 261	N/A	Dado que se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	-ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo Tercero. Norma Archivo Contable Gubernamental (NACG 01) Numeral 8. Inciso a). -ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo tercero, primer párrafo. -Oficio de autorización número 309-A-I-100/2019 de fecha 1 de abril de 2019, expedido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental	X	...
4	De la 57 a la 96	Del 262 al 469	N/A	Dado que se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	-ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo Tercero. Norma Archivo Contable Gubernamental (NACG 01) Numeral 8. Inciso a). -ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo tercero, primer párrafo. -Oficio de autorización número 309-A-I-100/2019 de fecha 1 de abril de 2019, expedido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental	X	...





ANEXO 1

Hoja 2 de 2



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
FONDO:
SECCIÓN:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
N/A

Núm. Consecutivo	Núm. de Caja	Núm. Expediente	Asunto	Criterios de Valoración	Valores Primarios				Valores Secundarios				Destino Final	
					A	L	C	F	TESTIMONIAL	EVIDENCIAL	INFORMATIVO	FUNDAMENTO O MOTIVACIÓN	Baja	Histórico
5	De la 97 a la 109	Del 470 a la 530	N/A	Dado que se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	-ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo Tercero. Norma Archivo Contable Gubernamental (NACG 01) Numeral 8. Inciso a). -ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo tercero, primer párrafo. -Oficio de autorización número 309-A-II-100/2019 de fecha 1 de abril de 2019, expedido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental	X	---
6	De la 110 a la 127	Del 531 al 669	N/A	Dado que se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	-ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo Tercero. Norma Archivo Contable Gubernamental (NACG 01) Numeral 8. Inciso a). -ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Artículo tercero, primer párrafo. -Oficio de autorización número 309-A-II-100/2019 de fecha 1 de abril de 2019, expedido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental	X	---

Elaboró

C. P. Leticia Jimenez Ramirez
Subgerenta de Finanzas

Revisó

Vanessa González Mar
Jefa Departamento de Recursos Materiales
Responsable de Archivo Concentración

Visto Bueno

L. C. Isabel Toledo Terán
Gerenta de Administración y Finanzas
Coordinadora de Archivos

El llenado de la presente Nota de valoración se realizó de forma genérica, no obstante la valoración se llevó a cabo expediente/documento por expediente/documento.





ANEXO 2

Hoja 1 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ÁREA PRODUCTORA:
NÚMERO DE BAJA:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
1	1	1-18	Documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de la Federación, Función Pública y Contraloría Interna	1996	2003	X		
2	2	19-25	Documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de la Federación, Función Pública y Contraloría Interna	1997	1999	X		
3	3	26-30	Documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de la Federación, Función Pública y Contraloría Interna	1999	2001	X		
4	4	31-43	Documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de la Federación, Función Pública y Contraloría Interna	2000	2004	X		
5	5	44-53	Documentos legales presentados ante tribunales	1994	2000	X		
6	6	54-60	Documentos legales presentados ante tribunales	1998	1998	X		
7	7	61-69	Documentos legales presentados ante tribunales	2000	2000	X		
8	8	70-90	Documentos legales presentados ante tribunales	2003	2003	X		
9	9	91-121	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1994	1995	X		
10	10	122-134	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1994	1994	X		
11	11	135-158	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1995	1995	X		
12	12	159-176	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1995	1996	X		
13	13	177-238	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1995	1995	X		
14	14	239-256	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1995	1995	X		
15	15	257-292	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1995	1995	X		
16	16	293-333	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
17	17	334-372	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
18	18	373-395	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	2001	X		
19	19	396-426	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
20	20	427-464	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
21	21	465-469	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
22	22	470-477	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
23	23	478-488	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
24	24	489-504	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1997	X		





ANEXO 2

Hoja 2 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NÚMERO DE BAJA: 1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Período		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
25	25	505-521	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1998	X		
26	26	522-527	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1997	X		
27	27	528-570	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1997	X		
28	28	571-601	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
29	29	602-629	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	2003	X		
30	30	630-636	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1999	X		
31	31	637-683	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
32	32	684-724	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
33	33	725-777	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
34	34	778-839	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
35	35	840-872	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
36	36	873-878	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
37	37	879-884	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
38	38	885-890	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
39	39	891-896	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	2000	X		
40	40	897-937	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
41	41	938-943	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
42	42	944-948	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
43	43	949-955	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
44	44	956-988	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
45	45	989-993	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
46	46	994-1037	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		





ANEXO 2

Hoja 3 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NÚMERO DE BAJA: 1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
47	47	1038-1046	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
48	48	1047-1051	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2002	X		
49	49	1052-1057	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2002	X		
50	50	1058-1102	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
51	51	1103-1120	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
52	52	1121-1125	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
53	53	1126-1131	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
54	54	1132-1137	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
55	55	1138-1143	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
56	56	1144-1147	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2003	X		
57	57	1148-1153	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
58	58	1154-1158	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
59	59	1159-1168	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2004	X		
60	60	1169-1182	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
61	61	1183-1192	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
62	62	1193-1196	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
63	63	1197-1201	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
64	64	1202-1206	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
65	65	1207-1211	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
66	66	1212-1234	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
67	67	1235-1271	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
68	68	1272-1299	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		





ANEXO 2

Hoja 4 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COOPERACIÓN COMERCIAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NÚMERO DE BAJA: 1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
69	69	1300-1303	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
70	70	1304-1307	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
71	71	1308-1311	Documentos oficiales sobre trámites administrativos presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
72	72	1312-1335	Cuadernillos del Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP)	1994	2000	X		
73	73	1336-1347	Manual, procedimientos y registros de calidad del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental	1999	2004	X		
74	74	1348-1355	Manual, procedimientos y registros de calidad del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental	1999	2002	X		
75	75	1356-1364	Manual, procedimientos y registros de calidad del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental	2003	2004	X		
76	76	1365-1371	Manual, procedimientos y registros de calidad del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental	2003	2004	X		
77	77	1372-1374	Registro de sesiones y asuntos tratados en el seno del comité de adquisiciones	1995	1997	X		
78	78	1375-1384	Registro de sesiones y asuntos tratados en el seno del comité de adquisiciones	1999	2000	X		
79	79	1385-1393	Registro de sesiones y asuntos tratados en el seno del comité de adquisiciones	2001	2004	X		
80	80	1394-1405	Documentos de adjudicación, disposición final y resguardos	1995	1999	X		
81	81	1406-1410	Documentos de adjudicación, disposición final y resguardos	1999	1999	X		
82	82	1411-1423	Documentos de adjudicación, disposición final y resguardos	2000	2002	X		
83	83	1424-1431	Documentos de adjudicación, disposición final y resguardos	2003	2004	X		
84	84	1432-1437	Circulares, invitaciones a cursos, copias de diplomas y constancias de habilidades laborales	1997	2001	X		
85	85	1438-1444	Circulares, invitaciones a cursos, copias de diplomas y constancias de habilidades laborales	2001	2004	X		
86	86	1445-1483	Informes de cumplimiento de objetivos de la entidad al Comité de Control y Auditoría (COCOA)	1994	2004	X		
87	87	1484-1521	Informes de cumplimiento de objetivos de la entidad al Comité de Control y Auditoría (COCOA)	1995	2001	X		
88	88	1522-1537	Informes de cumplimiento de objetivos de la entidad al Comité de Control y Auditoría (COCOA)	1995	2003	X		
89	89	1538-1556	Informes de cumplimiento de objetivos de la entidad al Comité de Control y Auditoría (COCOA)	1995	2003	X		
90	90	1557-1573	Informes de cumplimiento de objetivos de la entidad al Comité de Control y Auditoría (COCOA)	1996	1999	X		
91	91	1574-1627	Informes de cumplimiento de objetivos de la entidad al Comité de Control y Auditoría (COCOA)	1998	2000	X		
92	92	1628-1665	Informes de cumplimiento de objetivos de la entidad al Comité de Control y Auditoría (COCOA)	2000	2004	X		
93	93	1666-1689	Carpetas de sesiones del consejo de administración	1994	2004	X		
94	94	1690-1711	Carpetas de sesiones del consejo de administración	1994	1999	X		
95	95	1712-1742	Carpetas de sesiones del consejo de administración	1995	2003	X		
96	96	1743-1776	Carpetas de sesiones del consejo de administración	1996	2004	X		
97	97	1777-1827	Carpetas de sesiones del consejo de administración	1997	2004	X		
98	98	1828-1830	Carpetas de sesiones del consejo de administración	1999	2002	X		
99	99	1831-1844	Carpetas de sesiones del consejo de administración	1999	2000	X		
100	100	1845-1859	Carpetas de sesiones del consejo de administración	2001	2002	X		
101	101	1860-1872	Carpetas de sesiones del consejo de administración	2002	2004	X		
102	102	1873-1878	Copias de contratos y documentos de adjudicación	1994	2001	X		
103	103	1879-1883	Copias de contratos y documentos de adjudicación	1995	2002	X		





ANEXO 2

Hoja 5 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ÁREA PRODUCTORA:
NÚMERO DE BAJA:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
104	104	1884-1920	Copias de contratos y documentos de adjudicación	1996	1996	X		
105	105	1921-1928	Copias de contratos y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
106	106	1929-1937	Copias de contratos y documentos de adjudicación	1999	2000	X		
107	107	1938-1946	Copias de contratos y documentos de adjudicación	2000	2002	X		
108	108	1947-1960	Copias de contratos y documentos de adjudicación	2001	2001	X		
109	109	1961-1973	Copias de contratos y documentos de adjudicación	2001	2002	X		
110	110	1974-1988	Copias de contratos y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
111	111	1989-1996	Copias de contratos y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
112	112	1997-2010	Copias de contratos y documentos de adjudicación	2003	2003	X		
113	113	2011-2025	Copias de contratos y documentos de adjudicación	2003	2003	X		
114	114	2026-2042	Copias de contratos y documentos de adjudicación	2004	2004	X		
115	115	2043-2051	Copias de contratos y documentos de adjudicación	2004	2004	X		
116	116	2052-2069	Copias de cédulas de pagos de cuotas al IMSS, Afiliaciones, SAR e INFONAVIT	1994	2000	X		
117	117	2070-2075	Copias de cédulas de pagos de cuotas al IMSS, Afiliaciones, SAR e INFONAVIT	2001	2004	X		
118	118	2076-2090	Formatos de entradas y salidas de bienes al Almacén General	1995	1998	X		
119	119	2091-2097	Formatos de entradas y salidas de bienes al Almacén General	1999	2001	X		
120	120	2098-2105	Formatos de entradas y salidas de bienes al Almacén General	2002	2004	X		
121	121	2106-2111	Copias de documentos personales del trabajador y actas de entrega-recepción	1994	1994	X		
122	122	2112-2115	Copias de documentos personales del trabajador y actas de entrega-recepción	1997	1997	X		
123	123	2116-2140	Copias de documentos personales del trabajador y actas de entrega-recepción	2000	2004	X		
124	124	2141-2158	Copias de documentos personales del trabajador y actas de entrega-recepción	2000	2004	X		
125	125	2159-2161	Copias de documentos personales del trabajador y actas de entrega-recepción	2001	2004	X		
126	126	2162-2178	Reporte diario de cobranzas	1995	1995	X		
127	127	2179-2212	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	1997	1999	X		
128	128	2213-2221	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	1998	1999	X		
129	129	2222-2226	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2000	2001	X		
130	130	2227-2230	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2001	2002	X		
131	131	2231-2235	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2001	2001	X		
132	132	2236-2240	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2001	2001	X		
133	133	2241-2246	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2002	2002	X		
134	134	2247-2252	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2002	2002	X		
135	135	2253-2258	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2003	2003	X		
136	136	2259-2263	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2003	2003	X		
137	137	2264-2268	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2003	2003	X		
138	138	2269-2273	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2003	2004	X		
139	139	2274-2277	Expedientes de solicitudes de bienes y servicios	2004	2004	X		
140	140	2278-2285	Copias de declaraciones y comprobantes de pagos	1994	2000	X		





ANEXO 2

Hoja 6 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ÁREA PRODUCTORA:
NÚMERO DE BAJA:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
141	141	2286-2296	Copias de declaraciones y comprobantes de pagos	2001	2003	X		
142	142	2297-2305	Copias de declaraciones y comprobantes de pagos	2003	2004	X		
143	143	2306-2322	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	1994	2000	X		
144	144	2323-2332	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	1996	1999	X		
145	145	2333-2340	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	1997	2001	X		
146	146	2341-2346	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	1997	1997	X		
147	147	2347-2354	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	1997	1997	X		
148	148	2355-2362	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	1998	2000	X		
149	149	2363-2376	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	1999	2000	X		
150	150	2377-2385	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	2000	2001	X		
151	151	2386-2394	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	2002	2002	X		
152	152	2395-2404	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	2003	2003	X		
153	153	2405-2414	Copias de estados de cuentas bancarios, conciliaciones bancarias y solicitudes de cheques	2004	2004	X		
154	154	2415-2417	Formatos de cuenta pública y presupuestos	1995	1997	X		
155	155	2418-2429	Formatos de cuenta pública y presupuestos	1996	2001	X		
156	156	2430-2443	Formatos de cuenta pública y presupuestos	2001	2004	X		
157	157	2444-2452	Manual y modificaciones a la Estructura Orgánica	1994	1994	X		
158	158	2453-2472	Concentrado de remuneraciones por concepto de sueldos, PTU, bonos, RECASEP	1994	1996	X		
159	159	2473-2478	Concentrado de remuneraciones por concepto de sueldos, PTU, bonos, RECASEP	1996	1999	X		
160	160	2479-2483	Concentrado de remuneraciones por concepto de sueldos, PTU, bonos, RECASEP	1999	2001	X		
161	161	2484-2489	Concentrado de remuneraciones por concepto de sueldos, PTU, bonos, RECASEP	2002	2003	X		
162	162	2490-2497	Concentrado de remuneraciones por concepto de sueldos, PTU, bonos, RECASEP	2004	2004	X		
163	163	2498-2502	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1995	1995	X		
164	164	2503-2515	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1995	1995	X		
165	165	2516-2554	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
166	166	2555-2621	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1997	X		
167	167	2622-2659	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1997	X		
168	168	2660-2670	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1997	X		
169	169	2671-2700	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
170	170	2701-2737	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
171	171	2738-2767	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		





ANEXO 2

Hoja 7 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ÁREA PRODUCTORA:
NÚMERO DE BAJA:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
172	172	2768-2786	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
173	173	2787-2792	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	2001	X		
174	174	2793-2815	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
175	175	2816-2842	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	2000	X		
176	176	2843-2881	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
177	177	2882-2910	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
178	178	2911-2945	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
179	179	2946-2978	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
180	180	2979-3000	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
181	181	3001-3016	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
182	182	3017-3045	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
183	183	3046-3069	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
184	184	3070-3099	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
185	185	3100-3114	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
186	186	3115-3131	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
187	187	3132-3163	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
188	188	3164-3182	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
189	189	3183-3210	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
190	190	3211-3244	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
191	191	3245-3262	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
192	192	3263-3288	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
193	193	3289-3322	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		





ANEXO 2

Hoja 8 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ÁREA PRODUCTORA:
NÚMERO DE BAJA:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
194	194	3323-3329	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2001	X		
195	195	3330-3337	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
196	196	3338-3343	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2002	X		
197	197	3344-3386	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
198	198	3387-3416	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
199	199	3417-3444	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
200	200	3445-3466	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
201	201	3467-3470	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
202	202	3471-3473	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
203	203	3474-3479	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2003	X		
204	204	3480-3520	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
205	205	3521-3537	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
206	206	3538-3557	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
207	207	3558-3572	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
208	208	3573-3579	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
209	209	3580-3592	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
210	210	3593-3614	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
211	211	3615-3633	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
212	212	3634-3638	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
213	213	3639-3643	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
214	214	3644-3648	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
215	215	3649-3670	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		





ANEXO 2

Hoja 9 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ÁREA PRODUCTORA:
NÚMERO DE BAJA:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
216	216	3671-3691	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
217	217	3692-3716	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
218	218	3717-3730	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
219	219	3731-3736	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
220	220	3737-3742	Formato de orden de servicios de adjudicación a proveedores	1997	2000	X		
221	221	3743-3750	Formato de orden de servicios de adjudicación a proveedores	2001	2003	X		
222	222	3751-3755	Formato de orden de servicios de adjudicación a proveedores	2004	2004	X		
223	223	3756-3760	Formato de orden de servicios de adjudicación a proveedores	2004	2004	X		
224	224	3761-3770	Copias de requisiciones, copias de facturas de proveedores y comprobantes de pagos	1994	1999	X		
225	225	3771-3786	Copias de requisiciones, copias de facturas de proveedores y comprobantes de pagos	1995	2004	X		
226	226	3787-3803	Copias de requisiciones, copias de facturas de proveedores y comprobantes de pagos	1997	2000	X		
227	227	3804-3821	Copias de requisiciones, copias de facturas de proveedores y comprobantes de pagos	1999	1999	X		
228	228	3822-3825	Copias de requisiciones, copias de facturas de proveedores y comprobantes de pagos	2000	2002	X		
229	229	3826-3830	Copias de requisiciones, copias de facturas de proveedores y comprobantes de pagos	2003	2003	X		
230	230	3831-3834	Copias de requisiciones, copias de facturas de proveedores y comprobantes de pagos	2004	2004	X		
231	231	3835-3862	Cuadernillos de cumplimiento de objetivos y estrategias anuales	1994	2002	X		
232	232	3863-3870	Cuadernillos de cumplimiento de objetivos y estrategias anuales	2003	2004	X		
233	233	3871-3882	Copias de pólizas, recibos de primas, relación de bienes y personas aseguradas	1998	2001	X		
234	234	3883-3893	Copias de pólizas, recibos de primas, relación de bienes y personas aseguradas	1999	2002	X		
235	235	3894-3899	Copias de pólizas, recibos de primas, relación de bienes y personas aseguradas	2000	2004	X		
236	236	3900-3904	Copias de pólizas, recibos de primas, relación de bienes y personas aseguradas	2000	2003	X		
237	237	3905-3911	Copias de pólizas, recibos de primas, relación de bienes y personas aseguradas	2001	2003	X		
238	238	3912-3915	Copias de pólizas, recibos de primas, relación de bienes y personas aseguradas	2004	2004	X		
239	239	3916-3920	Acuses de recibo de envío de correspondencia	1995	1995	X		
240	240	3921-3925	Copias de formatos presentados a través del Sistema Integral de Información (SII)	1995	1997	X		
241	241	3926-3931	Copias de formatos presentados a través del Sistema Integral de Información (SII)	1998	2000	X		
242	242	3932-3937	Copias de formatos presentados a través del Sistema Integral de Información (SII)	1998	1999	X		
243	243	3938-3944	Copias de formatos presentados a través del Sistema Integral de Información (SII)	1999	2001	X		
244	244	3945-3950	Copias de formatos presentados a través del Sistema Integral de Información (SII)	2001	2003	X		
245	245	3951-3956	Copias de formatos presentados a través del Sistema Integral de Información (SII)	2004	2004	X		
246	246	3957-3960	Solicitudes de información, Unidad de Enlace y Comité de Información	1995	2001	X		
247	247	3961-3965	Solicitudes de información, Unidad de Enlace y Comité de Información	2002	2004	X		
248	248	3966-3972	Oficios de comisión, reportes de comprobación de gastos e informes de comisión	1994	1999	X		
249	249	3973-3979	Oficios de comisión, reportes de comprobación de gastos e informes de comisión	2000	2001	X		
250	250	3980-3985	Oficios de comisión, reportes de comprobación de gastos e informes de comisión	2002	2003	X		



ANEXO 2

Hoja 10 de 16

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NÚMERO DE BAJA: 1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Período		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
251	251	3986-3990	Oficios de comisión, reportes de comprobación de gastos e informes de comisión	2003	2003	X		
252	252	3991-3997	Oficios de comisión, reportes de comprobación de gastos e informes de comisión	2004	2004	X		
253	253	3998-4009	Libretas de registro del historial de ejecución de las obras	1994	1994	X		
254	254	4010-4032	Libretas de registro del historial de ejecución de las obras	1995	2004	X		
255	255	4033-4056	Libretas de registro del historial de ejecución de las obras	1996	2000	X		
256	256	4057-4062	Libretas de registro del historial de ejecución de las obras	1997	1997	X		
257	257	4063-4096	Libretas de registro del historial de ejecución de las obras	2000	2001	X		
258	258	4097-4128	Libretas de registro del historial de ejecución de las obras	2000	2000	X		
259	259	4129-4163	Libretas de registro del historial de ejecución de las obras	2003	2004	X		
260	260	4164-4175	Invitaciones, actas y seguimiento de acuerdos del comité de operación del puerto	1994	1998	X		
261	261	4176-4183	Invitaciones, actas y seguimiento de acuerdos del comité de operación del puerto	1999	2004	X		
262	262	4184-4195	Registro de Entrada y Salida de personas y vehículos	1998	2002	X		
263	263	4196-4213	Registro de Entrada y Salida de personas y vehículos	1999	1999	X		
264	264	4214-4286	Registro de Entrada y Salida de personas y vehículos	2001	2001	X		
265	265	1-35	Reporte estadístico, comparativo movimiento de carga y pasajeros	1995	2001	X		
266	266	4322-4347	Reporte estadístico, comparativo movimiento de carga y pasajeros	1995	1997	X		
267	267	4348-4368	Reporte estadístico, comparativo movimiento de carga y pasajeros	1996	1999	X		
268	268	4369-4376	Reporte estadístico, comparativo movimiento de carga y pasajeros	2000	2003	X		
269	269	4377-4436	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1994	1994	X		
270	270	4437-4472	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1994	1994	X		
271	271	4473-4506	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1995	1996	X		
272	272	4507-4568	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1996	1996	X		
273	273	4569-4604	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1996	2000	X		
274	274	4605-4637	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1997	1997	X		
275	275	4638-4667	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1997	1999	X		
276	276	4668-4711	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1998	1998	X		
277	277	4712-4717	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1998	2001	X		
278	278	4718-4746	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1998	1998	X		
279	279	4747-4876	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1998	1998	X		
280	280	4877-4932	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1998	1998	X		
281	281	4933-4937	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1999	2003	X		
282	282	4938-4953	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1999	2004	X		
283	283	4954-4990	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1999	1999	X		
284	284	4991-5038	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	1999	2000	X		
285	285	5039-5086	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2001	2001	X		
286	286	5087-5091	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2001	2002	X		
287	287	5092-5112	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2001	2001	X		



ANEXO 2

Hoja 11 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COMISIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NÚMERO DE BAJA: 1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
288	288	5113-5169	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2002	2002	X		
289	289	5170-5220	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2002	2002	X		
290	290	5221-5261	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2002	2002	X		
291	291	5262-5300	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2002	2002	X		
292	292	5301-5349	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2002	2002	X		
293	293	5350-5361	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2002	2002	X		
294	294	5362-5365	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2003	2003	X		
295	295	5366-5398	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2003	2003	X		
296	296	5399-5432	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2003	2003	X		
297	297	5433-5438	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2003	2003	X		
298	298	5439-5520	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2004	2004	X		
299	299	5521-5608	Solicitudes de Servicios, reportes de estadía, documentos de embarque y desembarque	2004	2004	X		
300	300	5609-5614	Memoria de obras públicas realizadas en el puerto	2000	2004	X		
301	301	5615-5657	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1994	1994	X		
302	302	5658-5683	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1995	1995	X		
303	303	5684-5701	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1995	1995	X		
304	304	5702-5799	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1995	1995	X		
305	305	5800-5807	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1996	1996	X		
306	306	5808-5817	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1996	1996	X		
307	307	5818-5825	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1996	1997	X		
308	308	5826-5830	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1996	1996	X		
309	309	5831-5848	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1997	1998	X		
310	310	5849-5904	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1997	1997	X		
311	311	5905-5919	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1997	1997	X		
312	312	5920-5925	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1997	1997	X		
313	313	5926-5943	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1997	1997	X		
314	314	5944-5951	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1997	1999	X		
315	315	5952-5959	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1997	1997	X		
316	316	5960-5973	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1997	1997	X		
317	317	5974-5986	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1997	1997	X		
318	318	5987-6104	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
319	319	6105-6123	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1999	X		
320	320	6124-6155	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
321	321	6156-6217	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
322	322	6218-6266	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
323	323	6267-6274	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
324	324	6275-6282	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		





ANEXO 2

Hoja 12 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ÁREA PRODUCTORA:
NÚMERO DE BAJA:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
325	325	6283-6290	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
326	326	6291-6307	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
327	327	6308-6314	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
328	328	6315-6322	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1998	1998	X		
329	329	6323-6348	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1999	1999	X		
330	330	6349-6387	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1999	1999	X		
331	331	6388-6413	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1999	2000	X		
332	332	6414-6422	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1999	1999	X		
333	333	6423-6431	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1999	1999	X		
334	334	6432-6437	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1999	2000	X		
335	335	6438-6449	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1999	2000	X		
336	336	6450-6470	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	1999	1999	X		
337	337	6471-6475	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
338	338	6476-6485	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
339	339	6486-6494	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
340	340	6495-6500	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
341	341	6501-6506	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
342	342	6507-6510	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
343	343	6511-6516	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
344	344	6517-6519	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
345	345	6520-6521	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
346	346	6522-6523	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
347	347	6524-6536	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
348	348	6537-6544	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
349	349	6545-6552	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
350	350	6553-6564	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
351	351	6565-6570	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2003	X		
352	352	6571-6575	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2002	X		
353	353	6576-6593	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
354	354	6594-6621	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2000	2000	X		
355	355	6622-6647	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2001	2001	X		
356	356	6648-6653	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2001	2001	X		
357	357	6654-6663	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2001	2001	X		
358	358	6664-6676	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2001	2001	X		
359	359	6677-6728	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2001	2001	X		
360	360	6729-6743	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
361	361	6744-6787	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		



ANEXO 2

Hoja 13 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COMERCIO EXTERIOR



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NÚMERO DE BAJA: 1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
362	362	6788-6844	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
363	363	6845-6893	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
364	364	6894-6903	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
365	365	6904-6914	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
366	366	6915-6948	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
367	367	6949-6979	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
368	368	6980-7047	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
369	369	7048-7109	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
370	370	7110-7114	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2003	X		
371	371	7115-7180	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
372	372	7181-7198	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
373	373	7199-7285	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
374	374	7286-7314	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
375	375	7315-7366	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
376	376	7367-7445	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2002	2002	X		
377	377	7446-7452	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2003	2003	X		
378	378	7453-7456	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2003	2003	X		
379	379	7457-7463	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2003	2003	X		
380	380	7464-7475	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2004	2004	X		
381	381	7476-7481	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2004	2004	X		
382	382	7482-7486	Copias de contratos, estimaciones, propuestas técnicas y económicas y documentos de adjudicación	2004	2004	X		
383	383	7487-7516	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1994	1994	X		
384	384	7517-7529	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1994	1994	X		
385	385	7530-7578	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1995	1995	X		
386	386	7579-7589	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
387	387	7590-7599	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1996	1996	X		
388	388	7600-7627	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1997	X		
389	389	7628-7646	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1997	X		
390	390	7647-7659	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1999	X		
391	391	7660-7696	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1997	1997	X		
392	392	7697-7699	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	2001	X		





ANEXO 2

Hoja 14 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
ADMINISTRACIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NÚMERO DE BAJA: 1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
393	393	7700-7713	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
394	394	7714-7720	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
395	395	7721-7758	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
396	396	7759-7774	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1998	X		
397	397	7775-7780	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
398	398	7781-7804	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
399	399	7805-7827	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
400	400	7828-7848	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
401	401	7849-7871	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
402	402	7872-7897	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
403	403	7898-7912	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
404	404	7913-7949	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
405	405	7950-7981	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
406	406	7982-7991	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
407	407	7992-8013	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
408	408	8014-8045	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
409	409	8046-8068	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
410	410	8069-8078	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
411	411	8079-8096	Expedientes de tarifas de maniobras y documentos de solicitudes de servicios	1995	2004	X		
412	412	8097-8116	Planos	1995	1995	X		
413	413	8117-8128	Levantamientos batimétricos, topobatiométricos, dragado y servicios relacionados	1999	1999	X		
414	414	8129-8135	Levantamientos batimétricos, topobatiométricos, dragado y servicios relacionados	1999	1999	X		
415	415	8136-8145	Levantamientos batimétricos, topobatiométricos, dragado y servicios relacionados	2001	2001	X		
416	416	8146-8156	Levantamientos batimétricos, topobatiométricos, dragado y servicios relacionados	2001	2001	X		
417	417	8157-8168	Levantamientos batimétricos, topobatiométricos, dragado y servicios relacionados	2001	2003	X		





ANEXO 2

Hoja 15 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ÁREA PRODUCTORA:
NÚMERO DE BAJA:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
418	418	8169-8181	Levantamientos batimétricos, topobatismétricos, dragado y servicios relacionados	2002	2002	X		
419	419	8182-8192	Levantamientos batimétricos, topobatismétricos, dragado y servicios relacionados	2002	2002	X		
420	420	8193-8204	Levantamientos batimétricos, topobatismétricos, dragado y servicios relacionados	2002	2002	X		
421	421	8205-8214	Código de protección portuaria ISPS, Señalamiento marítimo y comisión de seguridad e Higiene	1998	2003	X		
422	422	8215-8223	Código de protección portuaria ISPS, Señalamiento marítimo	1998	2003	X		
423	423	8224-8230	Expedientes de concursos y cesionarios del puerto	1998	1998	X		
424	424	8231-8234	Invitaciones, actas y seguimiento de acuerdos del comité de promoción del puerto	1994	2004	X		
425	425	8235-8249	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1994	2000	X		
426	426	8250-8270	Dependencias y entidades de la administración pública Federal	1994	1994	X		
427	427	8271-8289	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1995	1995	X		
428	428	8290-8323	Dependencias y entidades de la administración pública Federal	1995	1995	X		
429	429	8324-8345	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1999	X		
430	430	8346-8351	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1998	1999	X		
431	431	8352-8370	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	1999	1999	X		
432	432	8371-8389	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2000	X		
433	433	8390-8393	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2000	2003	X		
434	434	8394-8419	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
435	435	8420-8448	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
436	436	8449-8454	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2001	X		
437	437	8455-8460	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2001	2002	X		
438	438	8461-8476	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
439	439	8477-8488	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
440	440	8489-8505	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
441	441	8506-8526	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
442	442	8527-8536	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
443	443	8537-8547	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		





ANEXO 2

Hoja 16 de 16

**ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
INVENTARIO GENÉRICO BAJA DOCUMENTAL**



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
ÁREA PRODUCTORA:
NÚMERO DE BAJA:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1

Consecutivo	Caja	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental		Observaciones
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físico	Electrónico	
444	444	8548-8551	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
445	445	8552-8555	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
446	446	8556-8561	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2002	2002	X		
447	447	8562-8572	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
448	448	8573-8592	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
449	449	8593-8620	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
450	450	8621-8640	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
451	451	8641-8665	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
452	452	8666-8682	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
453	453	8683-8720	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
454	454	8721-8740	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2003	2003	X		
455	455	8741-8749	Documentos oficiales presentados ante Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares	2004	2004	X		
456	456	8750-8759	Expediente de Programa Puerto-Ciudad, promocionales, comunicación social	1996	2001	X		
457	457	8760-8764	Expediente de Programa Puerto-Ciudad, promocionales, comunicación social	2001	2002	X		
458	458	8765-8773	Expediente de Programa Puerto-Ciudad, promocionales, comunicación social	2001	2002	X		
459	459	8774-8779	Expediente de Programa Puerto-Ciudad, promocionales, comunicación social	2002	2002	X		
460	460	8780-8785	Expediente de Programa Puerto-Ciudad, promocionales, comunicación social	2002	2003	X		
461	461	8786-8792	Expediente de Programa Puerto-Ciudad, promocionales, comunicación social	2003	2004	X		
462	462	8793-8801	Expediente de Programa Puerto-Ciudad, promocionales, comunicación social	2003	2004	X		
463	463	8802-8806	Expediente de Programa Puerto-Ciudad, promocionales, comunicación social	2003	2004	X		

"El presente inventario consta de 17 hojas y ampara la cantidad de 463 cajas de los años 1994-2004; con un peso aproximado de 6,945 Kilogramos, correspondientes a 139 metros lineales"

Elaboró

Revisó

Visto Bueno





ANEXO 1

Hoja 1 de 5

* Llenado formato de Notas de Valoración cuyo inventario de baja documental está conformada por 463 cajas y 8,806 expedientes/documentos anteriores a 2005 que no están sujetos a un Catálogo de disposición documental.



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
FONDO:
SECCIÓN:
SERIE:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
N/A
N/A

Núm. Consecutivo	Núm. de Caja	Núm. Expediente	Asunto	Criterios de Valoración	Valores Primarios				Valores Secundarios				Destino Final	
					A	L	C	F	TESTIMONIAL	EVIDENCIAL	INFORMATIVO	FUNDAMENTO O MOTIVACIÓN	Baja	Histórico
1	De la 1 a la 4	Del 1 al 43	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	-Ley de fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Artículo 7B. -Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. -ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único (DOF 15-MAY-2017). Numeral 19.	X	...
2	De la 5 a la 8	Del 44 al 90	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. -Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Artículo 79 -Código de Comercio. Artículo 49	X	...
3	De la 9 a la 71	Del 91 al 1311	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de Comercio. Artículo 49	X	...
4	De la 72 a la 72	1312 al 1335	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	-Ley de Puertos, Artículo 41, último párrafo. -Reglamento de la Ley de Puertos, Artículo 40, antepenúltimo párrafo "-CONCESION otorgada a Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., para la administración integral del puerto de Tuxpan, Ver. Último párrafo, Condición décima.	X	...
5	De la 73 a la 76	Del 1336 al 1371	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	-Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Artículo 79. -Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 74 -Manual del Sistema de gestión integral (SGI) "Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo"	X	...
6	De la 77 a la 79	Del 1372 al 1393	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	-Ley de Adquisiciones. Artículo 56. -Código de Comercio. Artículo 38	X	...
7	De la 80 a la 83	Del 1394 al 1431	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de comercio. Artículo 46	X	...
8	De la 84 a la 85	Del 1432 al 1444	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Ley Federal del Trabajo. Artículo 804	X	...





ANEXO 1

Hoja 2 de 5



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
FONDO:
SECCIÓN:
SERIE:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
N/A
N/A

Núm. Consecutivo	Núm. de Caja	Núm. Expediente	Asunto	Criterios de Valoración	Valores Primarios				Valores Secundarios				Destino Final	
					A	L	C	F	TESTIMONIAL	EVIDENCIAL	INFORMATIVO	FUNDAMENTO O MOTIVACIÓN	Baja	Histórico
9	De la 86 a la 92	Del 1445 al 1665	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Ley de fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Artículo 78	X	...
10	De la 93 a la 101	Del 1666 al 1872	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de Comercio. Artículo 38 y 46.	X	...
11	De la 102 a la 115	Del 1873 al 2051	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Ley de Adquisiciones. Artículo 56	X	...
12	De la 116 a la 117	Del 2052 al 2075	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Ley del Seguro Social. Artículo 15	X	...
13	De la 118 a la 120	Del 2076 al 2105	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de Comercio. Artículo 38 y 46.	X	...
14	De la 121 a la 125	Del 2106 al 2161	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Ley Federal del Trabajo. Artículo 804	X	...
15	De la 126 a la 126	Del 2162 al 2178	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de Comercio. Artículo 38.	X	...
16	De la 127 a la 139	Del 2179 al 2277	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Ley de Adquisiciones. Artículo 56	X	...
17	De la 140 a la 142	Del 2278 al 2305	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de comercio. Artículo 46	X	...
18	De la 143 a la 153	Del 2306 al 2414	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de comercio. Artículo 46	X	...
19	De la 154 a la 156	Del 2415 al 2443	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de comercio. Artículo 46	X	...





NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
FONDO:
SECCIÓN:
SERIE:

ANEXO 1

Hoja 3 de 5

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
N/A
N/A

Núm. Consecutivo	Núm. de Caja	Núm. Expediente	Asunto	Criterios de Valoración	Valores Primarios				Valores Secundarios				Destino Final	
					A	L	C	F	TESTIMONIAL	EVIDENCIAL	INFORMATIVO	FUNDAMENTO O MOTIVACIÓN	Baja	Histórico
20	De la 157 a la 157	Del 2444 al 2452	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. -Código de Comercio. Artículo 46.	X	---
21	De la 158 a la 162	Del 2453 al 2497	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	-Ley Federal del Trabajo. Artículo 804 -Código de comercio. Artículo 38	X	---
22	De la 163 a la 219	Del 2498 al 3736	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de Comercio. Artículo 49	X	---
23	De la 220 a la 223	Del 3737 al 3760	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Ley de Adquisiciones. Artículo 56	X	---
24	De la 224 a la 230	Del 3761 al 3834	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Ley de Adquisiciones. Artículo 56	X	---
25	De la 231 a la 232	Del 3835 al 3870	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	-Código de Comercio. Artículo 46.	X	---
26	De la 233 a la 238	Del 3871 al 3915	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de Comercio. Artículo 49	X	---
27	De la 239 a la 239	Del 3916 al 3920	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de Comercio. Artículo 49	X	---
28	De la 240 a la 245	Del 3921 al 3956	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de comercio. Artículo 46	X	---
29	De la 246 a la 247	Del 3957 al 3965	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de comercio. Artículo 38	X	---
30	De la 248 a la 252	Del 3966 al 3997	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de comercio. Artículo 46	X	---





ANEXO 1

Hoja 4 de 5



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
FONDO:
SECCIÓN:
SERIE:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
N/A
N/A

Núm. Consecutivo	Núm. de Caja	Núm. Expediente	Asunto	Criterios de Valoración	Valores Primarios				Valores Secundarios				Destino Final	
					A	L	C	F	TESTIMONIAL	EVIDENCIAL	INFORMATIVO	FUNDAMENTO O MOTIVACIÓN	Baja	Histórico
31	De la 253 a la 259	Del 3998 al 4163	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Artículo 74.	X	---
32	De la 260 a la 261	Del 4164 al 4183	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de Comercio. Artículo 38	X	---
33	De la 262 a la 264	Del 4184 al 4286	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de comercio. Artículo 49	X	---
34	De la 265 a la 268	Del 4287 al 4376	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de comercio. Artículo 38	X	---
35	De la 269 a la 299	Del 4377 al 5808	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de comercio. Artículo 49	X	---
36	De la 300 a la 300	Del 5609 al 5614	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Artículo 74.	X	---
37	De la 301 a la 382	Del 5615 al 7486	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Artículo 74.	X	---
38	De la 383 a la 410	Del 7487 al 8078	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de Comercio. Artículo 49	X	---
39	De la 411 a la 411	Del 8079 al 8096	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de comercio. Artículo 49	X	---
40	De la 412 a la 412	Del 8097 al 8116	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de comercio. Artículo 49		
41	De la 413 a la 420	Del 8117 al 8204	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta las plazas de conservación establecidas en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	---	---	---	---	---	---	---	Código de comercio. Artículo 49		





ANEXO 1

Hoja 5 de 5



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
FONDO:
SECCIÓN:
SERIE:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
N/A
N/A

Núm. Consecutivo	Núm. de Caja	Núm. Expediente	Asunto	Criterios de Valoración	Valores Primarios				Valores Secundarios				Destino
					A	L	C	F	TESTIMONIAL	EVIDENCIAL	INFORMATIVO	FUNDAMENTO O MOTIVACIÓN	
42	De la 421 a la 422	Del 8205 al 8223	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de comercio. Artículo 49	X
43	De la 423 a la 423	Del 8224 al 8230	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de Comercio. Artículo 38	X
44	De la 424 a la 424	Del 8231 al 8234	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de Comercio. Artículo 38	X
45	De la 425 a la 455	Del 8235 al 8749	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de Comercio. Artículo 49	X
46	De la 456 a la 463	Del 8750 al 8806	N/A	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación	...	...	...	...	...	...	...	Código de Comercio. Artículo 38	X

