



**ACTA DE LA CUARTA REUNIÓN EXTRAORDINARIA 2020, DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.**

En la Ciudad y Puerto de Tuxpan de Rodríguez Cano, Veracruz, siendo las diez horas del día 22 de enero del 2020, en la Sala de Juntas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A de C.V., en adelante APITUX, ubicada en Carretera a la Barra Norte km 6.5, Colonia Ejido la Calzada, C.P. 92800; se reunieron los CC. Ing. Dagoberto Rodríguez Cortés, Titular de la Unidad de Transparencia, C.P. José Luis Fernández Ricaño, Titular del Órgano Interno de Control en la APITUX, C.P.A. Rosa Irma Solís Alejandre, Coordinador de Archivos, Integrantes del Comité; C.P.A. María Elena Pérez Flores, Gerente de Administración y Finanzas, Ing. Andrés Darío Castellanos Ortiz, Gerente de Comercialización, en calidad de invitados, todos Servidores Públicos de la APITUX; bajo el siguiente orden del día:-----

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**-----

1.-LISTA DE ASISTENCIA.

2.-APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

3.-LA SOLICITUD DE PRÓRROGA REQUERIDA, POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA DAR ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 0917500010219.

4.- LA SOLICITUD DE PRÓRROGA REQUERIDA, POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, PARA DAR ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 0917500010319.

5.-ASUNTOS GENERALES.

6.-CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

**ACUERDOS**-----

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

El Titular de la Unidad de Transparencia, hizo del conocimiento de los integrantes del Comité de Transparencia e Invitados, que a las diez horas del día 22 de los corrientes, se llevaría a cabo la reunión.



*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



Se procedió al pase de lista de asistencia, verificándose que si había quórum.

**ANEXO I**

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

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

**III.- LA SOLICITUD DE PRÓRROGA REQUERIDA, POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA DAR ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 0917500010219.**

Acto seguido, el Titular de la Unidad de Transparencia, pone a la vista de los integrantes del comité, las solicitudes de prórroga, para dar atención a la solicitud de Información anteriormente precisada. **ANEXO II**

**IV.- LA SOLICITUD DE PRÓRROGA REQUERIDA, POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, PARA DAR ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 0917500010319.**

Acto seguido, el Titular de la Unidad de Transparencia, pone a la vista de los integrantes del comité, las solicitudes de prórroga, para dar atención a la solicitud de Información anteriormente precisada. **ANEXO III**

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** El Comité de Transparencia, es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo que para tales efectos señala el artículo 44 y 103 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SEGUNDO.-** Una vez teniendo a la vista la solicitud de información 0917500010219 a la que se hace referencia y escuchado los argumentos de la Unidad Administrativa Responsable el Comité de Transparencia, por unanimidad de votos, aprueba la **PRÓRROGA** para dar atención a la solicitud de información antes descritas, debido a que actualmente la Unidad Administrativa responsable, cuentan con demasiada carga de Trabajo para hacer frente a todas las actividades inherentes, que se desarrollan para dar cumplimiento al objetivo social de este sujeto obligado, aunado a que la información solicitada, se debe llevar a cabo una revisión detallada, donde se





debe salvaguardar dicha información, en posesión de este sujeto obligado, pero sin infringir aquella información, que por su carácter debe ser reservada/confidencial.

**TERCERO.-** Una vez teniendo a la vista las solicitudes de información 0917500010319 a la que se hace referencia y escuchado los argumentos de la Unidad Administrativa Responsable el Comité de Transparencia, por unanimidad de votos, aprueba la **PRÓRROGA** para dar atención a la solicitud de información antes descritas, debido a que actualmente la Unidad Administrativa responsable, cuentan con demasiada carga de Trabajo para hacer frente a todas las actividades inherentes, que se desarrollan para dar cumplimiento al objetivo social de este sujeto obligado, aunado a que la información solicitada, se debe llevar a cabo una revisión detallada, donde se debe salvaguardar dicha información, en posesión de este sujeto obligado, pero sin infringir aquella información, que por su carácter debe ser reservada/confidencial.

## RESOLUTIVOS

El Comité de Transparencia resuelve:

**PRIMERO.-** Por los motivos expuestos en el considerando SEGUNDO, con fundamento en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **APRUEBA LA PRÓRROGA** requerida para dar atención a la solicitud de información 0917500010219.

**SEGUNDO.-** Por los motivos expuestos en el considerando SEGUNDO, con fundamento en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **APRUEBA LA PRÓRROGA** requerida para dar atención a la solicitud de información 0917500010319.

**TERCERO.-** Asimismo, se instruye a la Unidad de Transparencia, para efectos que notifique al Ciudadano Solicitante, la presente Acta de Comité, en un término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su celebración, será enviada al correo electrónico proporcionado en sus solicitudes de información.

## IV.- ASUNTOS GENERALES. -----

No habiendo más asuntos a tratar, se procede.





**V.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN.** -----

Siendo las once horas del mismo día de su celebración, y no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente reunión, dando fe de la misma. CONSTE-. Firmas y Rúbricas. -----

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

\_\_\_\_\_  
Ing. Dagoberto Rodríguez Cortés  
(Con voz y voto)

\_\_\_\_\_  
C.P. José Luis Fernández Ricaño  
(Con voz y voto)

\_\_\_\_\_  
C.P.A Rosa Irma Solís Alejandre  
(Con voz y voto)

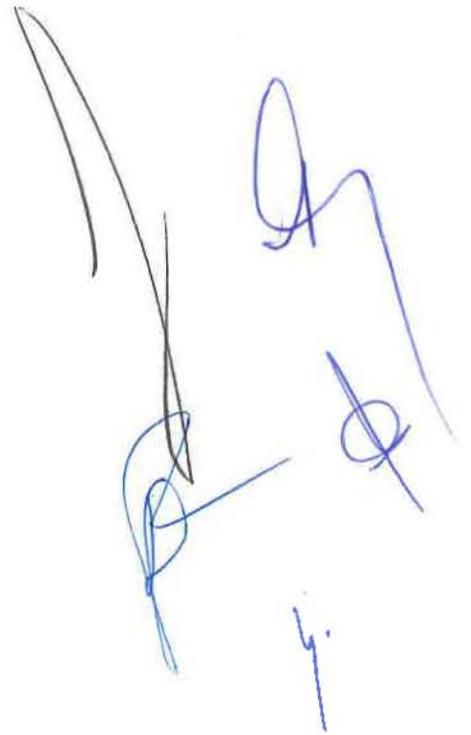
**INVITADOS**

\_\_\_\_\_  
C.P.A. María Elena Pérez Flores  
(Con voz, pero sin voto)

\_\_\_\_\_  
Ing. Andrés Darío Castellanos Ortiz  
(Con voz, pero sin voto)



# ANEXO I

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the lower right quadrant of the page.



**LISTA DE ASISTENCIA**  
**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

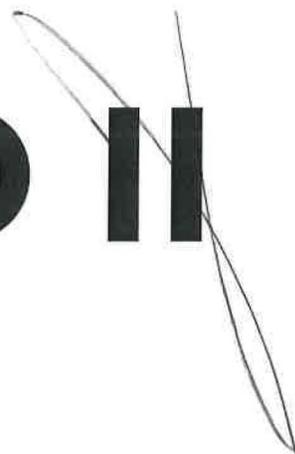
Lugar: Sala de Juntas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V.

22 de enero del 2020.

NOMBRE	FIRMA
Ing. Dagoberto Rodríguez Cortés	
C.P. José Luis Fernández Ricaño	
C.P.A Rosa Irma Solís Alejandre	
C.P.A. María Elena Pérez Flores	
Ing. Andrés Darío Castellanos Ortiz	



# ANEXO II





Fecha; Tuxpan, Ver., a 22 de enero de 2020.

**Solicitud de Información:** 0917500010219.

**Unidad Administrativa Responsable:** Gerencia de Administración y Finanzas.

**Modalidad de entrega:** Entrega por Internet en la PNT.

**Estimado (a) Ciudadano (a) Solicitante,**

Hago referencia a su solicitud de información 0917500010219, mediante la cual solicita:

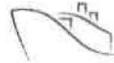
Solicito se me proporcione la información solicitada por medio de la PNT de forma gratuita.

Archivo Adjunto.

Solicito de la manera más atenta se me brinde la información que continuación se enumera, si es mucha información favor de proporcionarlo a través de una liga o hipervínculo de manera descargable por la PNT, lo requiero en electrónico. De acuerdo a la **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Artículo 144.** Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, las Áreas deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica. Requiero que la información se me proporcione mediante una liga o hipervínculo. En base a la Ley Federal de Archivo del Artículo 12. Fracción VIII y Artículo 20. En base a la Nueva Ley General de Archivos en su Artículo 2. fracción V. y en su Artículo 11. Y en base a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Título Tercero Obligaciones De Transparencia Capítulo I De las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados Artículo 68.

1. Solicito se envíen a través de una liga o hipervínculo los oficios de nombramiento de los funcionarios públicos que conforman su sistema institucional de archivo (coordinador de archivo, responsables de archivo de trámite y responsable de archivo de concentración. Artículo 20 y Artículo 21 de la Ley General de Archivos
2. ¿El área coordinadora de archivos de su institución organiza y determina las políticas o procedimientos de operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico?





3. ¿Cuántas unidades administrativas existen en la institución? ¿Cuántos archivos de trámite existen en su institución? (Señale la cantidad por oficina).
4. ¿Cuál es el puesto del coordinador de archivos y qué otras labores desempeñan?
5. Anexar los nombramientos de los integrantes del comité de transparencia de acuerdo al Artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. ¿Los expedientes que se resguardan en los archivos de trámite cuentan con los instrumentos de consulta que marca la legislación en la materia? Art. 13 de LGA. En caso de ser afirmativo, favor de adjuntar evidencia fotográfica, de ser negativo, favor de justificar la razón de la omisión.
7. Solicito se envíen a través de una liga o hipervínculo, la guía simple de archivos que debe estar publicada en su página de internet, de acuerdo al Art. 13 de la LGA.
8. Solicito se envíen la información a través de una liga o hipervínculo el Catálogo de Disposición Documental validado por AGN, de los años 2011 al 2018 Art. 12 de la LFA, Art. 13 de la LGA, inciso III, De no haber obtenido la validación, adjuntar el oficio de negativa
9. Solicito se envíen la información a través de una liga o hipervínculo (las) acta (s) de conformación del grupo interdisciplinario de archivos, de acuerdo a los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del poder ejecutivo federal, numeral octavo.
10. Solicito se envíen la información a través de una liga o hipervínculo los oficios de nombramiento de los funcionarios que han fungido como coordinadores de archivo desde que entró en vigor la LFA (23 de enero de 2012)
11. Solicito se envíen la información a través de una liga o hipervínculo el oficio de reunión del grupo interdisciplinario, el comité de información y en especial el titular del Órgano Interno de Control acerca del estado actual del sistema institucional de archivos, en cumplimiento a Ley general de transparencia y acceso a la información pública Art. 206; LFA, Arts 54, 55; ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, Art. 8.
12. ¿Los archivos de trámite disponen de mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo y conservación de los expedientes de archivo y cuenta con las medidas y material preventivo para la conservación de los Archivos de acuerdo a los lineamientos de conservación de archivos y reúnen las condiciones de temperatura y humedad adecuadas para la conservación de los expedientes de archivo? Anexar evidencia fotográfica enviarlo a través de una liga o hipervínculo





13. ¿El archivo de concentración dispone de mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo y conservación de los expedientes de archivo? Solicito me envíe fotografías enviando a través de una liga o hipervínculo
14. ¿Cuentan con un sistema informático para la administración documental de los expedientes de archivo basado en los instrumentos de control y consulta archivísticos para automatizar los como lo marca la LFA Art. 20? Si es afirmativa su respuesta, favor de enviarlo a través de una liga o hipervínculo, de lo contrario, indique el motivo por el cual no se ha implementado.
15. Solicito me envíe la información a través de una liga o hipervínculo los criterios específicos para la conservación, restauración y preservación de los expedientes de archivo de acuerdo Art. 28 de LGA, su reglamento y el numeral 4, inciso II de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal
16. Solicito se envíen la información a través de una liga o hipervínculo los reconocimientos del personal que labora en los archivos de la institución de los cursos de capacitación en materia de gestión de documentos y administración de archivos que hayan tomado
17. Solicito se envíen la información el Plan Anual de Desarrollo Archivístico del año 2020 en cumplimiento al Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística Artículo 23. En caso de no tenerlo, favor de justificar la razón de la omisión.
18. Solicito se envíen la información a través de una liga o hipervínculo su programa de capacitación en materia de archivos, como lo marca el Art. 12 de la LFA, inciso V. en caso de no tenerlo, favor de justificar la razón de la omisión.

En seguimiento a la solicitud de información 0917500010219, atentamente se solicita conceder una prórroga para dar atención a la referida solicitud, debido que actualmente esta Unidad Administrativa responsable cuenta con carga de Trabajo para hacer frente a todas las actividades inherentes que se desarrollan para dar cumplimiento al objetivo social de este sujeto obligado, y aunado que la información requerida se encuentra en proceso de localización.

Por lo que, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo, del artículo 132 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; se solicita sea gestionada ante el Comité la ampliación del plazo otorgado para dar atención a la referida solicitud de información.





**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**TUXPAN**

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Artículo 132.**

[...]

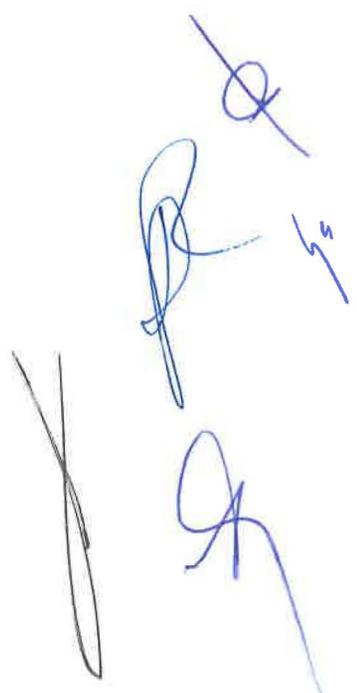
*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.*

**ATENTAMENTE**

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**



# ANEXO III



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and a smaller one with a checkmark.



**Fecha; Tuxpan, Ver., a 22 de enero del 2020.**

**Solicitud de Información:** 0917500010319.

**Unidad Administrativa Responsable:** Gerencia de Comercialización.

**Modalidad de entrega:** Entrega por Internet en la PNT.

**Estimado (a) Ciudadano (a) Solicitante,**

Hago referencia a su solicitud de información 0917500010319, mediante la cual solicita:

Por medio de la presente se hace Solicitud de copia simple de los siguientes Documentos que forman parte de los requisitos para la Celebración de Contratos de Prestación de Servicios Portuarios, realizados entre la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V. , y las empresas BAFLAMA S.A DE C.V. y CORPORATIVO COSTA AFUERA S.A. DE C.V.

Objeto de los Contratos: Prestación del Servicio Conexo de colocación de Barreras Antiderrames, dentro del Puerto.

Documentación requerida: 1.- Copia del Contrato celebrado entre APITUX y BAFLAMA S.A. DE C.V. 2.- Copia del Contrato celebrado entre APITUX y Corporativo Costa Afuera S.A. de C.V. 3.- Copia de la Documentación que presentaron las empresas BAFLAMA S.A. DE C.V. y Corporativo Costa Afuera S.A. de C.V. : para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Puertos, su Reglamento y Reglas de Operación (Requisitos para Tramite, Acreditación de Capacidad Financiera, Acreditación de Capacidad Técnica y Administrativa (Anexos del 1 al 6). 4.- Fotografías de las Embarcaciones de Fibra de Vidrio que coincida con el Motor. 5.- Relación del Equipo a utilizar especificando si es propio o arrendado. 6.- Fotografías y Facturas del Equipo de Protección. 7.- Calendario de Mantenimiento al Equipo (Barreras, Lanchas, Motores, et..) 8.- Ficha Técnica de las Barreras Flotantes, así como procedencia y Factura. 9.- Plan de Respuesta por Derrame de Hidrocarburo. 9.- Programa Operacional. 10.- Plan de respuesta ante eventualidad de desprendimiento de Barreras. 11.- Plan Operativo de la Maniobra. 12.- Evidencia de Capacitación del Personal Operativo. 13.- Póliza de Responsabilidad Civil de los Equipos y Barreras, así como Prevención de la Contaminación Acuática.14.- Copia de las Pólizas de Seguros amparando la Responsabilidad Civil por Daños a Terceros y Ambientales. 15.- Copia de la Póliza de FIANZA en favor de APITUX para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del prestador de Servicio. 16.- Copia de las Obligaciones Económicas del Prestador de Servicio.

**Otros datos para facilitar su localización**





Prestación del Servicio Conexo de colocación de Barreras Antiderrames, para la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V.

En seguimiento a la solicitud de información 0917500010319, atentamente se solicita conceder una prórroga para dar atención a la referida solicitud, debido que actualmente esta Unidad Administrativa responsable cuenta con carga de Trabajo para hacer frente a todas las actividades inherentes que se desarrollan para dar cumplimiento al objetivo social de este sujeto obligado, y aunado que la información requerida se encuentra en proceso de localización.

Por lo que, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo, del artículo 132 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; se solicita sea gestionada ante el Comité la ampliación del plazo otorgado para dar atención a la referida solicitud de información.

### **Artículo 132.**

[...]

*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.*

**ATENTAMENTE**

**GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN**

