



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DOS BOCAS, S.A. DE C.V.**

En la Ciudad de Paraíso, Tabasco, siendo las 13:00 horas del 19 de enero de 2022, día y hora señalados en la correspondiente convocatoria y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, se reunieron los integrantes del comité cuyos nombres, cargos y firmas figuran al final de la presente acta, en la sala de usos múltiples No. 1 de la Entidad, sita en Boulevard Manuel Antonio Romero Zurita, No. 414, Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco, con el objeto de proponer, recomendar y adoptar acuerdos referentes a temas de competencia de éste órgano colegiado, de acuerdo al siguiente:

**ORDEN DEL DIA:**

1. Lista de asistencia, verificación de quórum y aprobación en su caso del orden del día;
2. Revisión del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el Informe de Actividades Realizadas en Materia de Desarrollo Archivístico 2021, así como los instrumentos técnicos de control archivísticos Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivística, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, presentados por la Gerencia de Administración y Finanzas, para su publicación en el portal de internet de la Entidad.
3. Análisis y en su caso, aprobación del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) correspondientes al segundo semestre del año 2021 (julio-diciembre) presentado por la Gerencia Jurídica;
4. Análisis y en su caso, aprobación de las versiones públicas de la información que se publicará en el sistema de portales de obligaciones de transparencia presentadas por las áreas de Departamento de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Ingeniería, Gerencia de Comercialización, Departamento de Contabilidad y Presupuesto y Departamento de Recursos Materiales adscritos a la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de lo Corporativo y Contratos adscrito a la Gerencia Jurídica.
5. Asuntos Generales; y
6. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de comité.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1. LISTA DE ASISTENCIA.**

El Lic. Antonio Gaytán Ornelas en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas S.A. de C.V., informó que los miembros del comité fueron convocados oportunamente encontrándose presentes los siguientes:

Lic. Antonio Gaytán Ornelas. Titular de la Unidad de Transparencia.	Lic. Amparito del Carmen Escalante Escalante. Titular del Órgano Interno de Control.
C.P. Luis Pérez Sánchez. Responsable del Área Coordinadora de Archivo.	

Toda vez que se encontraba la totalidad de los miembros del comité, se declaró que existía quórum legal y por unanimidad se aprobó el orden del día.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



**2. REVISIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022, EL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICOS CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Y CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

El Lic. Antonio Gaytán Ornelas, presentó ante los miembros de este Comité el oficio ASIPONA DBO-GAF.-023/2022 en el que la Gerencia de Administración y Finanzas pone a consideración de este Comité el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el Informe de Actividades realizadas en materia de Desarrollo Archivístico 2021, así como el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro de Clasificación Archivística para su publicación en la página de internet de la Entidad.

Acto continuo el Comité procedió a razonar los preceptos jurídicos que regulan el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el Informe de Actividades realizadas en materia de Desarrollo Archivístico 2021, así como el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro de Clasificación Archivística:

**1.- Ley General Archivos:**

**“Artículo 10.** Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.”

**“Artículo 13.** Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental, y
- III. Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.”

**“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





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.”

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

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

**“Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

**IV.** Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.”

**4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública:**

**“Artículo 11.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir según corresponda, de acuerdo a su naturaleza, con las siguientes obligaciones:

**IV.** Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable;”

Relativo a lo anterior, este Comité procedió a realizar una revisión del contenido del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, el Informe de Actividades realizadas en materia de Desarrollo Archivístico 2021, así como el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro de Clasificación Archivística.

Por lo que como resultado de dicha revisión, el Comité determinó que la información presentada correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el Informe de Actividades realizadas en materia de Desarrollo Archivístico 2021, así como el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro de Clasificación Archivística, señalados en el oficio ASIPONA DBO-GAF.-023/2022 presentado por la Gerencia y Administración y Finanzas, no contiene datos considerados como confidenciales o reservados por lo que pueden ser publicados en su totalidad en el portal de internet de esta Entidad.

**Acuerdo: CT-XIX-EXT-I (19-01-2022)**

**Por unanimidad de votos se confirma la revisión realizada al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el Informe de Actividades Realizadas en Materia de Desarrollo Archivístico 2021, así como el Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivística, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, mismos que podrán ser publicados en la página de internet de la Entidad**







al no contener información considerada como confidencial o reservada, siendo esta información proporcionada por la Gerencia de Administración y Finanzas; lo anterior de acuerdo a lo establecido por los artículos 10, 13, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos, así como en lo previsto en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, por lo que se deberá notificar al área mencionada con anterioridad de la presente resolución a través de la Unidad de Transparencia.

**3. ANÁLISIS Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS (IECR) CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2021 (JULIO A DICIEMBRE) PRESENTADO POR LA GERENCIA JURÍDICA.**

El Lic. Antonio Gaytán Ornelas, presentó para su aprobación ante los miembros de este comité el oficio ASIPONA-DBO-PCA.-002/2022 mediante el cual la Gerencia Jurídica; presenta el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) correspondientes al segundo semestre del año 2021 (julio-diciembre) que se publicará en el Sistema Portales de Obligaciones de Transparencia, el cual contiene los siguientes Documentos:

Expediente	Tipología Documental	Período de Reserva	Fecha de Clasificación	Fundamento legal
Carpeta de Consejo de Administración Sesión CIII	APIDBO/JUR/2C. 12/05/21	2 años	23/08/2021	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 113, fracción VIII. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 110, fracción VIII.
Carpeta de Consejo de Administración Sesión CIV Extraordinaria	APIDBO/JUR/2C. 12/06/21	2 años	21/09/2021	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 113, fracción VIII. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 110, fracción VIII.
Carpeta de Consejo de Administración Sesión CV Extraordinaria	APIDBO/JUR/2C. 12/07/20	2 años	05/11/2021	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 113, fracción VIII. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 110, fracción VIII.
Carpeta de Consejo de Administración Sesión CVI Ordinaria	APIDBO/JUR/2C. 12/08/20	2 años	22/11/2021	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 113, fracción VIII. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 110, fracción VIII.

**Prueba de daño correspondiente al oficio ASIPONA DBO-PCA/002/2022**

La información presentada por la Gerencia Jurídica que corresponde a la información contenida en las Carpetas de Consejo de Administración correspondientes a las Sesiones CIII ordinaria, CIV Extraordinaria, CV Extraordinaria, CVI Ordinaria se clasifican con el carácter de completamente reservadas, en virtud de formar parte del inicio de un proceso deliberativo de servidores públicos, ya que la información se encuentra ligada de manera directa con estados financieros, reportes estadísticos, reportes de prestadores de servicios profesionales y cesionarios, aspectos comerciales, desarrollo de negocios y proyectos del puerto, por lo tanto su difusión puede llegar a interrumpir, menoscabar o inhibir el diseño, negociación e implementación del proyecto materia del proceso





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



deliberativo, por lo antes expuesto la divulgación de la información contempla un riesgo mayor que supera al interés público de que se difunda.

Asimismo el documento consistente en la carpeta de Consejo de Administración contiene información correspondiente al ejercicio 2021, motivo por el que se considera información genérica, de todas y cada una de las Unidades Administrativas que integran esta Entidad, y dado que en lo referente a las solicitudes de información debe de cumplir con determinadas características para que la Unidad Administrativa este en aptitud de identificar la atribución, tema, materia o asunto sobre lo que versa la solicitud de acceso a la información o los documentos de interés en particular. En este sentido, tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describa el documento al que el particular requiere tener acceso, se considerara que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la ley, en razón de lo anterior se hace necesario realizar la reserva correspondiente al documento que nos ocupa.

Acto continuo el Comité procedió a razonar los preceptos jurídicos que regulan el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR):

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

**“Artículo 100.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.”

**“Artículo 102.** Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, el nombre del Documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del Documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.”

**Artículo 113.** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

**I.** Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;

**II.** Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;

**III.** Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;

**IV.** Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad





en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal;

- V.** Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- VI.** Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII.** Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII.** La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX.** Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- X.** Afecte los derechos del debido proceso;
- XI.** Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII.** Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XIII.** Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

2.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

**“Artículo 97.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

En el proceso de clasificación de la información, los sujetos obligados observarán, además de lo establecido en el Título Sexto de la Ley General, las disposiciones de la presente Ley.

Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y la presente Ley.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información previstas en el presente Título y deberán acreditar su procedencia, sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes, de conformidad con lo establecido en la Ley General.

Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información.

La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.”

**“Artículo 100.** Al clasificar información con carácter de reservada es necesario, en todos los casos, fijar un plazo de reserva. “

**“Artículo 101.** Cada Área de los sujetos obligados elaborará un índice de los expedientes clasificados por el Comité de Transparencia como reservados, por Área responsable de







**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



la información y tema. El Comité de Transparencia del sujeto obligado compilará y verificará los índices de los expedientes que haya clasificado e instruirá su publicación.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada."

3.- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, que en su Capítulo III establece las bases para la Elaboración del Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados en el cual se dispone lo siguiente:

**"Décimo segundo.** Los titulares de las áreas de los sujetos obligados elaborarán semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema. Dichos índices deberán publicarse en el sitio de internet de los sujetos obligados, así como en la Plataforma Nacional en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. "

**"Décimo tercero.** A efecto de mantener actualizado el índice de los expedientes clasificados como reservados, los titulares de las áreas lo enviarán al Comité de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación.

Transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte del Comité de Transparencia, se entenderá por aprobado. En caso contrario, las áreas, dentro de los cinco días siguientes, le deberán remitir de nueva cuenta el índice de expedientes reservados; elaborando, en su caso, las modificaciones que, a su juicio, estimen pertinentes, las cuales deberán estar claramente identificadas, o acompañar los razonamientos por los cuales envíen en los mismos términos al Comité de Transparencia, el referido índice."

Con lo anterior se concluye que la información presentada correspondiente al Índice de Expedientes Clasificados como Reservados señalados en el oficio ASIPONA DBO-PCA/002/2022 presentada por la Gerencia Jurídica, queda debidamente adecuada a la excepción de publicidad, así como también debidamente fundada y motivada la reserva de la información en términos de lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 113 de la LGTAIP, fracción VIII del artículo 110 de la LFTAIP, así como de lo supuesto previsto en el Vigésimo séptimo de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. Este comité determina que dicha temporalidad de reserva de 2 años es adecuada y proporcional para la protección del interés público.

Por tanto, este Comité considera que queda debidamente fundada y motivada la reserva de la información presentada por la Gerencia Jurídica como Índice de Expedientes Clasificados como Reservados en términos de los artículos 100, 102 y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a





la Información Pública, 97, 100 y 101 de la Ley Federal Transparencia y Acceso a la Información Pública y lo referente al Capítulo III de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

**Acuerdo: CT-XIX-EXT-II (19-01-2022)**

**Por unanimidad de votos se confirma la clasificación de la información presentada como Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, que se publicará en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, proporcionado por la Gerencia Jurídica; lo anterior de acuerdo a lo establecido por los artículos 100, 102 y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 97, 100 y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y lo referente al Capítulo III de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, por lo que se deberá notificar a la Gerencia Jurídica que resulta procedente la aplicación del periodo de reserva de 2 años correspondiente al Índice de Expedientes Clasificados como Reservados señalados en el oficio ASIPONA DBO-PCA/002/2021 la presente resolución a través de la Unidad de Transparencia.**

**4. ANÁLISIS Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LAS VERSIONES PÚBLICAS DE LA INFORMACIÓN QUE SE PUBLICARÁ EN EL SISTEMA PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA PRESENTADAS POR LAS ÁREAS DE DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS ADSCRITO A LA GERENCIA DE INGENIERÍA, GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES ADSCRITOS A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y EL DEPARTAMENTO DE LO CORPORATIVO Y CONTRATOS ADSCRITO A LA GERENCIA JURÍDICA.**

El Lic. Antonio Gaytán Ornelas, presentó para su aprobación ante los miembros de este comité los oficios ASIPONADBO-CON/CONT.-003/2022, ASIPONA DBO-GC.-011/2022, ASIPONA-DBO-GAF-DCP.-001/2022, ASIPONA-DBO-DRM.-001/2022 y ASIPONA DBO-GJ-JDCC.-006/2022, oficios mediante los cuales las áreas de Departamento de Concursos y Contratos adscrito a la Gerencia de Ingeniería, Gerencia de Comercialización, Departamento de Contabilidad y Presupuesto y Departamento de Recursos Materiales adscritos a la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de lo Corporativo y Contratos adscrito a la Gerencia Jurídica respectivamente; presentan las versiones públicas de la información que se publicará en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los cuales contienen los siguientes Documentos:

Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
Contrato	OP-006/21	REHABILITACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL CERCADO DE LA TUM	Datos INE, RFC y de origen personal de personas físicas y datos bursátiles
Contrato	OP-007/21	VERIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TIERRA FÍSICA DE LA TERMINAL DE USOS MÚLTIPLES	Datos INE, RFC y de origen personal de personas físicas y datos bursátiles
Contrato	ASIPONADBO / DOWELL SCHLUMBERGER DE	Contrato para la prestación del servicio conexo de pesaje.	Datos personales: nacionalidad, ocupación, fecha y







**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
	MÉXICO, S.A. DE C.V. / 2022		lugar de nacimiento, estado civil, domicilio, RFC, número de identificación oficial, CURP, datos comerciales y datos bursátiles.
Contrato	ASIPONADBO / PERFOBAR, S.A.P.I. DE C.V. / 2022	Contrato para la prestación del servicio conexo de pesaje.	
FACTURA	LUISA VIRGEN GUERRERO	804 A	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	MARIA DELOURDESALVAREZA LVAREZ	1975	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	MARIA GUADALUPE ALEJANDRO DOMINGUEZ	3020	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	ROMELIA DEL CARMEN SALOMON CAMARA	18800	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	IRMA DEL CARMEN CAJUN UC	27385	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	IRMA DEL CARMEN CAJUN UC	27386	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	KARLA MADRAZO DEL RIO	A 15508	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	HEBERTO MOHENO CORDOVA	A3068	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	VIOLETA RICARDEZ HERNANDEZ	A-05144	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	GRACIELA CONTRERAS FERNANDEZ	A10450	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	LUIS JAVIERVEGAAGUILAR	C5CDC	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
Orden de Compra	4	Asesoría técnica para la realización de diversas actividades de la Gerencia de Ingeniería.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	6	Asesoría técnica para elaborar, procesar, analizar y cargar información en el Sistema Portal de Transparencia.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	7	Servicio de asesoría técnica para la realización de diversas actividades.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	9	Asesoría técnica en materia de responsabilidades en el Órgano Interno de Control.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
Orden de Compra	10	Asesoría técnica de diversas funciones en materia de quejas en el Órgano Interno de Control.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	12	Asesoría técnica en la Subgerencia de Informática	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	13	Asesoría técnica en la Subgerencia de Informática para el apoyo de diversas funciones de auxiliar	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	14	Asesoría técnica para la realización de diversas actividades del departamento de Tesorería	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	17	Asesoría técnica en la Gerencia de Operaciones, para supervisar actividades en la Terminal de Usos Múltiples	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	19	Asesoría técnica para elaborar, procesar, analizar y cargar información Sistema Portal de Transparencia	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	20	Asesoría técnica para la gerencia de operaciones en la plataforma Modulo de Información del Puerto	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	21	Asesoría técnica para correcto funcionamiento de la plataforma Modulo de Información del Puerto	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	22	Asesoría técnica para la Gerencia de Operaciones para un correcto funcionamiento plataforma Modulo de Información del Puerto	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	26	Asesoría técnica para la realización de diversas funciones en la Gerencia de Operaciones.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	33	Asesoría técnica para Gerencia de Operaciones para correcto funcionamiento plataforma del Módulo de Información del Puerto	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	48	Asesoría técnica para el apoyo técnico y Administrativo y de diversas funciones	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	50	Asesoría técnica para realizar diversas funciones en Gerencia de Comercialización	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	86	Servicios técnicos administrativos para la realización de diversas funciones en la Subgerencia de Finanzas.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	88	Asesoría técnica en la Subgerencia de Operaciones y Ecología	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	91	Asesoría técnica en la Gerencia de Operaciones	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	96	Asesoría técnica en la Gerencia de Operaciones para correcto funcionamiento de la plataforma del Módulo de Información del Puerto	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	97	Asesoría técnica para Gerencia de Operaciones para correcto funcionamiento plataforma del Módulo de Información del Puerto.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico

Bldv. Manuel Antonio Romero Zurita 414, Col. Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraiso, Tabasco.  
T: 933 333 5186 dirgral@puertodosbocas.com.mx www.puertodosbocas.com.mx



**Ricardo Flores**  
Año de Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
Orden de Compra	98	Asesoría técnica Gerencia de Operaciones para correcto funcionamiento plataforma del Módulo de Información del Puerto.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	99	Asesoría técnica para el apoyo de diversas funciones en la Dirección General.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	192	Servicio de consultoría y representación legal de los procedimientos de licitación en materia de Obra Pública y Adquisiciones.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	765	Revisión y actualización de políticas, bases y lineamiento en materia de adquisiciones y obra pública.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	791	Suministro de lámparas de emergencia con luces direccionales 20 LED.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	799	Sustitución calibración y conexiones a medidor de agua eléctricos e inalámbricos.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	841	Mantenimiento de base de datos de correo Exchange 2016.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	849	Asesorías técnicas para llevar a cabo correcto funcionamiento plataforma mediport	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	850	Asesorías técnicas para llevar a cabo correcto funcionamiento plataforma mediport	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	857	Servicio de habilitación de espacio de OIC	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	888	Migración, mantenimiento e implementación de nuevas funcionalidades de tramites	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	894	Instalación y configuración de Oracle ÁPEX y PRDS para emisión de reportes web	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	897	Implementación del portal CFDI web de facturación y complementos de pago	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	920	adquisición de refacciones menores para la unidad Chevrolet tahoe placas WVA182A	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	934	Mantenimiento al estacionamiento y vialidades del edificio de operaciones	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	940	Adquisición de equipo de seguridad para los servidores públicos de APISONA (gafas, impermeable, overol, chalecos salvavidas, botas de seguridad de dama y caballero).	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1050	Capacitación liderazgo para el personal de mando de la APISONA Dos Bocas	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico







**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
Orden de Compra	1070	Reparación e instalación de cableado de red local de datos en las instalaciones	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1077	Mantenimiento a los contenedores de basura ubicados en áreas comunes	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1083	Materiales y suministros de alfombras, cristales y persianas para atender el programa anual de trabajo de la APISONA.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1085	Reparación mantenimiento y refacciona miento de control de acceso peatonal.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1086	Mantenimiento y reparación de acceso al edificio administrativo y diversos pisos mediante lector de QR.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1100	Suministro de aceite para realizar los cambios a las máquinas.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1109	Mantenimiento general al sistema de red distribución hidrosanitaria del edificio de operaciones.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1110	Mantenimientos múltiples en el muelle de la Terminal de Usos Múltiples.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1113	Servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos generados por el barco remolcador.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1114	Mantenimientos integrales en las instalaciones de la aduana Dos Bocas.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1115	Mantenimiento a caseta estructural para el área de oficina en la ENSAR DB.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1116	Servicio de mano de obra para el desmontaje y montaje de placas dañadas en el edificio administrativo y edificio de operaciones.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1117	Reparación de cristal fisurado y aplicación de seguridad y reflectasol.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1118	Rehabilitación de espacio para área de comedor, en el edificio de operaciones.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1119	Reparación de pisos y loseta explotadas en el área de recursos materiales	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1120	Rehabilitación de espacio en oficina del departamento de contratos, edificio administrativo	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1121	Mantenimiento correctivo a equipos de aire acondicionado	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1124	Rehabilitación de drenaje pluvial en la Terminal de Usos Múltiples.	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico

Bldv. Manuel Antonio Romero Zurita 414, Col. Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraíso, Tabasco.  
T: 933 333 5186 dirgral@puertodosbocas.com.mx www.puertodosbocas.com.mx



**2022 Flores**  
Año de Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
Orden de Compra	1125	Reacondicionamiento de espacio en oficina de recursos materiales	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1126	Reacondicionamiento de portón estructural área de bodega	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Orden de Compra	1128	Rehabilitación de espacio en área de bodega	Teléfono, domicilio del proveedor y correo electrónico
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02 / GTAIL, S.A. de C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Instalación de Barreras Contenedoras.	Datos Bursátiles, Datos Comerciales y Datos personales: Nombres, Apellidos de personas físicas, Nacionalidad, Ocupación, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Domicilio, RFC, INE.
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01/ Ingeniería y Mantenimientos Industriales de Tampico, S.A. de C.V., S.A. de C.V. /2021.	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Inspección, Mantenimiento, Recarga, Instalación y Certificación de Equipos y Sistemas contra Incendios en Embarcaciones Marítimas, Artefactos Navales e Instalaciones Portuarias.	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02/ Provedora y Comercializadora Tabasqueña, S.A. de C.V./2021	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Limpieza y Lavado de Tanques	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02 / All In Services, S.A. de C.V. /2021	Convenio Modificatorio al Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Transporte de Materiales, Herramientas y Equipos.	Datos INE
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01/ Clean Bath, S.A. de C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Recolección y Transporte de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial	Datos Bursátiles, Datos Comerciales y Datos personales: Nombres, Apellidos de personas físicas, Nacionalidad, Ocupación, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Domicilio, RFC, INE.
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01/Global Services del Golfo, S.A. de C.V./2021	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Avituallamiento.	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02/ Mammoet de México, S.A. de C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Renta de Maquinaria y Equipo Especializado en el Transporte y apoyo en el Manejo de Carga Sobredimensionada.	
Contratos, Convenios y Anexos	APIDBT02/ Top Multiservicios Petroleros, S.A. De C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Transporte de Materiales, Herramientas y Equipos.	
Contratos, Convenios y Anexos	APIDBT02/ Enlace Paraiseño, S.C. de R.L. de C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Transporte Terrestre de Pasajeros.	
Contratos, Convenios y Anexos	APIDBT02/ Marcos Antonio García Ortiz. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Inspección y Mantenimiento Bajo Línea de Flotación a Embarcaciones	Datos INE, Acta de Nacimiento, Domicilio, RFC.
Contratos, Convenios y Anexos	APIBT01-008/11 / M-I Drilling Fluids de México, S.A. de C.V.	Convenio Modificatorio y de Prórroga al Contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones.	Datos comerciales: (Valor Unitario, No. de Dictamen Valuatorio, Valor Técnico de Referencia), Datos Bursátiles y Datos personales: Nombres, Apellidos de personas físicas, Nacionalidad,

4

✓

*[Handwritten signature]*





Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
			Ocupación, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Domicilio, RFC, INE.
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02/ Proveedor de Barcos Avimar, S.A. de C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Avituallamiento	Datos Bursátiles, Datos Comerciales y Datos personales: Nombres, Apellidos de personas físicas, Nacionalidad, Ocupación, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Domicilio, RFC, INE
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02/ Energy & Controls de México, S.A. de C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Reparaciones a Flote	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02/ Euronavy de México, S.A. de C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Inspección y Mantenimiento a Extintores y Sistemas contra Incendios.	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01/ Proyectos Nacionales de Transporte, S.A. de C.V./2021	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Transporte de Materiales, Herramientas, Equipos y Químicos.	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02-152/18/ Sodexo de México, S.A. de C.V. /2021	Convenio Modificatorio y de Prórroga al Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Avituallamiento	Datos Comerciales, Datos Personales. Datos INE, Firmas de personas físicas.
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02/ Transportes Barajas y Asociados, S.A. de C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Suministro de Agua	Datos personales: Datos INE, RFC, Datos Acta de Nacimiento, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, domicilio.
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02/ Luis Alberto Córdova González /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario Reparaciones a Flote	Datos INE, Acta de Nacimiento, Domicilio, RFC.
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02/ Alejandra Karina Izquierdo Sobrino /2021.	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Avituallamiento	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02/ Marinoil Servicios Marítimos, S.A. de C.V. /2021	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Suministro de Combustibles y Lubricantes	Datos Bursátiles, Datos Comerciales y Datos personales: Nombres, Apellidos de personas físicas, Nacionalidad, Ocupación, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Domicilio, RFC, INE

Acto continuo el Comité procedió a razonar los preceptos jurídicos que regulan las versiones públicas y la Clasificación de la Información como Confidencial:

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







**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



**“Artículo 100.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad de conformidad con lo dispuesto en el presente Título...”

**“Artículo 116.** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable...

... Se considera como información confidencial: los secretos bancarios, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos...”

2.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

**“Artículo 113.** Se considera información confidencial:

**I.** La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;

**II.** Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y

**III.** Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.”

**“Artículo 118.** Cuando un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados a través de sus áreas, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación, en términos de lo que determine el Sistema Nacional.”

**“Artículo 119.** Los sujetos obligados deberán procurar que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.”

4

3.- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, disponen lo siguiente:

**“Trigésimo octavo.** Se considera información confidencial:

**I.** Los datos personales en los términos de la norma aplicable;

**II.** La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y

**III.** Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.”

9





Con base en lo expuesto, se observa que los datos personales comprenden cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, salvo cuando se tiene el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización, por lo que los sujetos obligados no pueden difundirlos, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de sus titulares.

Ahora bien, para efecto de determinar si resultan procedentes las versiones públicas que presentan las unidades administrativas del Departamento de Concursos y Contratos adscrito a la Gerencia de Ingeniería, Gerencia de Comercialización, Departamento de Contabilidad y Presupuesto y Departamento de Recursos Materiales adscritos a la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de lo Corporativo y Contratos adscrito a la Gerencia Jurídica mediante oficios ASIPONADBO-CON/CONT.-003/2022, ASIPONA DBO-GC.-011/2022, ASIPONA-DBO-GAF-DCP.-001/2022, ASIPONA-DBO-DRM.-001/2022 y ASIPONA DBO-GJ-JDCC.-006/2022, es preciso realizar un análisis de la información que se considera como confidencial:

- Acta de nacimiento
- Nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento;
- Nombre y apellido de personas físicas;
- RFC de personas Físicas;
- Clave Única de Registro de Población;
- Domicilio particular de Personas Físicas;
- Correo Electrónico de Personas Físicas;
- Teléfono de personas Físicas
- Clave o Folio del INE de personas Físicas;
- Datos Comerciales;
- Datos Bursátiles;
- Firma autógrafa de Personas Físicas.
- Valor Comercial o Valor Unitario.
- No. de Oficio Solicitud de Avalúo o Dictamen Valuatorio.

**Acta de Nacimiento.**

El Acta de Nacimiento es un documento que se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial.

**Registro Federal del Contribuyente.**

Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y por tanto, información confidencial.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



### **Clave Única de Registro de Población.**

Es un dato confidencial, compuesto por 18 caracteres, que se compone de los siguientes datos: primera letra del primer apellido, primer vocal del primer apellido, primera letra del segundo apellido, primera letra del primer nombre, fecha de nacimiento, H o M dependiendo si es hombre o mujer, código de la entidad federativa de nacimiento, siguiente consonante del primer apellido, siguiente consonante del segundo apellido, siguiente consonante del primer nombre y homoclave. Incluso el INAI, en el Criterio 18/17, menciona que ese dato se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de los mismos. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

### **Nacionalidad, nombre y apellido de personas físicas, lugar y fecha de nacimiento, domicilio particular, clave o folio del INE, teléfono y Correo electrónico.**

La nacionalidad, nombre y apellido de personas físicas, lugar y fecha de nacimiento, domicilio particular, clave o folio del INE y correo electrónico, cuya numeración o ubicación, respectivamente, se consideran como un dato personal, toda vez que es otro medio para comunicarse con la persona titular del mismo y hacerla localizable. Así también, se trata de información de una persona física identificada o identificable que, al darse a conocer, afectaría la intimidad de la misma.

### **Datos Comerciales.**

Los datos comerciales son provenientes de los secretos comerciales, lo cual los hace causales de clasificarse como confidencial dado que en ellos se muestra razones comerciales y/o financieras, las cuales pudieran afectar la integridad de toda persona física y aquellos integrantes de la persona moral.

### **Datos Bursátiles**

Los datos bursátiles son provenientes de los secretos bursátiles, lo cual los hace causales de clasificarse como confidencial dado que en ellos se muestra razones comerciales y/o financieras, así como la forma en la que están distribuidas las acciones de empresas particulares, las cuales pudieran afectar la integridad de toda persona física y aquellos integrantes de la persona moral.

### **Firma autógrafa de Personas Físicas.**

De acuerdo a los criterios 10/10 y 01-19 del INAI que establecen: *"Si bien la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública..."* y *"El nombre, la firma y la rúbrica de una persona física, que actúe como representante o apoderado legal de un tercero que haya celebrado un acto jurídico, con algún sujeto obligado, es información pública, en razón de que tales datos fueron proporcionados con el objeto de expresar el consentimiento obligacional del tercero y otorgar validez a dicho instrumento jurídico..."* respectivamente. Por lo anterior y siguiendo la misma tesitura de la primer afirmación que realiza el INAI al invocar que la firma es un dato personal confidencial en tanto que identifica o hace identificable se entiende que la firma autógrafa de personas físicas, que no desempeñe ninguna función como servidor público o sea representante o apoderado legal de un tercero, es un dato confidencial.







**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



### **Valor Comercial o Valor Unitario.**

Para obtener el Valor Comercial de un terreno, área donde opera o vaya a operar una unidad de negocio, que toman como base para determinar el pago de la contraprestación a la que de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Puertos y al Título de Concesión, la Entidad tiene derecho a cobrar, se requiere la aportación de datos financieros (inversión inicial, flujos de efectivo, costos directos e indirectos) propios o de los terceros con quienes se contrata, y que hacen posible realizar la proyección financiera para determinadas líneas de negocios y la viabilidad de las mismas; por lo que son valores que deben de considerarse secretos comerciales, por tratarse de información derivada del manejo de un negocios que permiten mantener ventajas competitivas; por lo que de darse a conocer podría ser utilizada para que un competidor vulnere o socave esa línea de negocio, por lo que valores y los datos de los que derivan constituyen secretos comerciales que de acuerdo al artículo 113 fr. II y III de la LFTAIP; Lineamientos Trigésimo octavo, fracción III y Cuadragésimo cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas.; y Artículo 163, fracción I, de la Ley Federal de la Propiedad Industrial, debe ser tratada como información confidencial.

### **No. de Oficio Solicitud de Avalúo o Dictamen Valuatorio.**

En las solicitudes de avalúo se plasman datos relativos a nombre de particulares, secretos comerciales, de localización del área a evaluar, croquis y/o fotos de los equipos que se encuentran en la terminal o instalación sobre la que se solicita el avalúo y tipo de avalúo que se solicita; todo lo anterior conlleva directa o indirectamente la aportación de datos sensibles, por lo que de acuerdo al artículo 113 fr. II y III de la LFTAIP; Lineamientos Trigésimo octavo, fracción III y Cuadragésimo cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas.; y Artículo 163, fracción I, de la Ley Federal de la Propiedad Industrial, debe dársele el tratamiento propio de la información confidencial.

Por tanto, este Comité considera que resulta procedente la clasificación como confidencial, de los datos ya expuestos, respecto de la información que se debe publicar en el Sistema de Portales de Obligación de Transparencia, en términos de los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 fracción I y el numeral Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

### **Acuerdo: CT-XIX-EXT-III (19-01-2022)**

**Por unanimidad de votos se confirma la clasificación de información como confidencial, respecto a la documentación en versión pública del listado de la información que se publicará en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, proporcionado por las áreas de Departamento de Concursos y Contratos adscrito a la Gerencia de Ingeniería, Gerencia de Comercialización, Departamento de Contabilidad y Presupuesto y Departamento de Recursos Materiales adscritos a la Gerencia de Administración y Finanzas y Departamento de lo Corporativo y Contratos adscrito a la Gerencia Jurídica; lo anterior de acuerdo a lo establecido por los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la**





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



**Elaboración de Versiones Públicas, por lo que se deberá notificar a las áreas de mencionadas con anterioridad de la presente resolución a través de la Unidad de Transparencia.**

**5. ASUNTOS GENERALES.**

Se preguntó a los asistentes si existe algún otro asunto que tratar, por lo que al no existir otro se procedió a pasar al siguiente punto del orden del día.

**6. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE COMITÉ.**

Agotado el orden del día, se pidió por parte del Lic. Antonio Gaytán Ornelas se diera por concluida la sesión con el fin de levantar el acta relativa. Hecho ello, el antes mencionado dio lectura a la misma, la cual se puso a discusión y sin que la hubiera habido, se aprobó por unanimidad de votos. Levantándose la sesión de comité y firmaron el acta quienes en ella intervinieron y estuvieron presentes hasta su conclusión.

Lic. Antonio Gaytán Ornelas  
**Titular de la Unidad de Transparencia**

C.P. Luis Pérez Sánchez.  
**Responsable del Área Coordinadora de Archivo.**

Lic. Amparito del Carmen Escalante Escalante.  
**Titular del Órgano Interno de Control.**

