



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2021 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.

En la Ciudad de Paraíso, Tabasco, siendo las 12:00 horas del 18 de enero de 2021, 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. Análisis y en su caso, aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, así como del Informe de Actividades Realizadas en Materia de Desarrollo Archivístico 2020, 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.
3. Asuntos Generales; y
4. 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 Responsable de la Unidad de Transparencia de la Administración Portuaria Integral de 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.





2. ANÁLISIS Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021, ASÍ COMO DEL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020, 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 para su aprobación ante los miembros de este comité el oficio API DBO-GAF.-010/2021 mediante el cual la Gerencia de Administración y Finanzas presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, así como el Informe de Actividades Realizadas en Materia de Desarrollo Archivístico 2020, 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.

Acto continuo el Comité procedió a razonar los preceptos jurídicos que regulan el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA):

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 11. Los sujetos obligados deberán:

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y...”

“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 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.”

2.- Reglamento de la Ley Federal de Archivos:

“**Artículo 2.** Además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley Federal de Archivos, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

IV. Plan Anual de Desarrollo Archivístico: Instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos que contempla las acciones a emprender a escala institucional para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual, una vez aprobado por el Comité de Información deberá ser publicado en el sitio de internet de cada Dependencia y Entidad, así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento”.





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;”

Con lo anterior se concluye que la información presentada correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico y su informe, así como los Instrumentos Técnicos de Control Archivísticos, Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivística, señalados en el oficio API DBO-GAF.-010/2021 presentado por la Gerencia y Administración y Finanzas, queda debidamente fundado y motivado en términos de lo dispuesto en los artículos 10, 11 fracción XI, 13, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos, así como de lo previsto en el artículo 2 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos, 24 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 11 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Acuerdo: CT-XVI-EXT-I (18-01-2021)

Por unanimidad de votos se confirma y aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, así como el Informe de Actividades Realizadas en Materia de Desarrollo Archivístico 2020 (PADA), 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, mismos que se publicarán en la página de internet de la Entidad, siendo esta información proporcionada por la Gerencia de Administración y Finanzas; lo anterior de acuerdo a lo establecido por los artículos 10, 11 fracción XI, 13, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos, así como de lo previsto en el artículo 2 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos, 4 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 11 fracción IV de la Ley Federal de





Transparencia y Acceso a la Información Pública., por lo que se deberá notificar al área mencionada 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 suspendiera 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.

