



**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2020 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 22 de julio de 2020, 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 Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) correspondientes al primer semestre del año 2020 (enero-junio) presentado por el área de la Gerencia Jurídica;
3. 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, Departamento de Contabilidad y Presupuesto adscrito a la Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración y el Departamento de lo Corporativo y Contratos adscrito a la Gerencia Jurídica.
4. Asuntos Generales; y
5. 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 ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS (IECR) CORRESPONDIENTES AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2020 (ENERO A JUNIO) PRESENTADO POR LA GERENCIA JURÍDICA.**

El Lic. Antonio Gaytán Ornelas, presentó para su aprobación ante los miembros de este comité el oficio API DBO-PCA/006/2020 mediante el cual la Gerencia Jurídica; presenta el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) correspondientes al primer semestre del año 2020 (enero-junio) que se publicará en el Sistema Portales de Obligaciones de Transparencia, el cual contiene los siguientes Documentos:

Expediente	Tipología Documental	Periodo de Reserva	Fecha de Clasificación	Fundamento legal
Carpeta de Consejo de Administración Sesión XCIII Ordinaria	APIDBO/JUR /2C.12/01/20	2 años	02/03/2020	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 XCIV Ordinaria	APIDBO/JUR /2C.12/02/20	2 años	05/05/2020	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 API DBO-PCA/006/2020**

La información presentada por la Gerencia Jurídica que corresponde a la información contenida en las Carpetas de Consejo de Administración Sesiones XCIII y XCIV Ordinarias se clasifican con el carácter de completamente reservado, 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 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 en curso, 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:

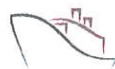
**Artículo 97.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

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 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.*

**Décimo cuarto.** Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

- I.** El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
- II.** El nombre del documento;
- III.** Fracción del numeral séptimo de los presentes lineamientos que da origen a la reserva;
- IV.** La fecha de clasificación;
- V.** El fundamento legal de la clasificación;
- VI.** Razones y motivos de la clasificación;
- VII.** Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
- VIII.** En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas
- IX.** En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- X.** El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
- XI.** La fecha en que culmina el plazo de la clasificación, y
- XII.** Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

Con lo anterior se concluye que la información presentada correspondiente al Índice de Expedientes Clasificados como Reservados señalados en el oficio API DBO-PCA/006/2020 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-XI-EXT-01 (22-07-2020)**

**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 API DBO-PCA/006/2020 la presente resolución a través de la Unidad de Transparencia.**

4

**3. 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, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO ADSCRITO A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN 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, APIDBO-CON/CONT-007/2020, API DCP-006/2020, API DBO-SGDA.-042A/2020 y API DBO-GJ-JDCC.-221/2020, oficios mediante los cuales las áreas de Departamento de Concursos y Contratos adscrito a la Gerencia de Ingeniería, Departamento de Contabilidad y Presupuesto adscrito a la Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración 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:

4





Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
Contrato	APIDBO-OP-002/20	Mantenimiento a Sistemas Eléctricos y Alumbrado de la TUM	Datos IFE, de origen y teléfono personal de personas físicas.
Contrato	APIDBO-OP-003/20	Mantenimiento a Balizas del Señalamiento Marítimo del Puerto	Datos IFE, de origen y teléfono personal de personas físicas.
FACTURA	Laura Iveth Miranda Córdova	6021DE	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	Sheyla Alamilla Ruiz	A1787	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	Cinthia Lanz Magaña	A53723	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
FACTURA	Cándida de Dios Cupil	19014	RFC Y CODIGO POSTAL DE PERSONAS FISICAS
Orden de Compra	517	Adquisición de 5 termómetros infrarrojo, marca Fluke, con motivo de la contingencia por emergencia del COVID-19	Teléfono, domicilio del proveedor.
Orden de Compra	522	Servicio de limpieza y saneamiento del acceso a la Terminal e Usos Múltiples, con motivo de la contingencia por emergencia del COVID-19	Teléfono, domicilio del proveedor.
Orden de Compra	540	Servicio de Actualización del análisis financiero para el Proyecto de Terrenos Ganados al Mar de la Administración Portuaria Integral Dos Bocas.	Teléfono, domicilio del proveedor
Orden de Compra	541	Servicio de levantamiento topográfico en Recinto Portuario de Dos Bocas.	Teléfono, domicilio del proveedor
Orden de Compra	583	Servicio de fabricación y adecuación de casetas estructurales en la Terminal de Usos Múltiples de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	Teléfono, domicilio del proveedor
Orden de Compra	589	Servicio de fabricación de contenedor estructural para material de atención a derrames de hidrocarburo en el Recinto Portuario.	Teléfono, domicilio del proveedor
Orden de Compra	629	Servicio de instalación y fabricación de caseta estructural para personal de la Secretaría de Marina en la Terminal de Usos Múltiples	Teléfono, domicilio del proveedor
Orden de Compra	634	Mantenimiento a contenidos del sitio web institucional, monitoreo y actualización a la plataforma de Joomla y Mantenimiento a la plantilla Gob.mx, para el periodo 2020.	Teléfono, domicilio del proveedor
Orden de Compra	674	Adquisición de Equipo de Protección Personal para los servidores públicos de las diferentes áreas de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	Teléfono, domicilio del proveedor
Orden de Compra	680	Servicio de Prueba Hidrostática, Inspección, Mantenimiento General, Recarga y Certificación a los	Teléfono, domicilio del proveedor

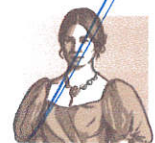






Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
		extintores, propiedad de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	
Contrato	SG3000/035/2020	Asesoría Técnica para elaborar, procesar, analizar y cargar la información que por obligación tiene la Entidad en el Sistema e Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en el área de la Gerencia de Operaciones, de acuerdo a la periodicidad establecida por la normatividad.	Teléfono, domicilio del proveedor
Contrato	SG3000/036/2020	Asesoría Técnica en la Subgerencia de Informática para el apoyo de diversas funciones de auxiliar.	Teléfono, domicilio del proveedor
Contrato	SG3000/042/2020	Sondeos Batimétricos en áreas de agua del Recinto Portuario.	Teléfono, domicilio del proveedor
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01 / Transportes Bonampak, S.A. de C.V. /2020	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Transporte de Cemento.	Datos personales: Nacionalidad, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Domicilio, RFC, INE, Firma del Representante Legal.
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01/ SERV ENERGY RAG, S. de R.L. de C.V. /2020.	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Suministro de Combustibles.	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01-007/10/ DOWELL SCHLUMBERGER DE MÉXICO, S.A. DE C.V. 2020	Convenio de Ampliación y Modificatorio al Contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones.	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01/ Triton Maritime de México, S.A. de C.V. /2020	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Avituallamiento.	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01 / Gustavo Castillo Diaz /2020	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Conexo de Transporte Especializado en el Manejo de Químicos.	
Contratos, Convenios y Anexos.	API/DBT01-004/08.M3/ OCEANOGRAFIA, S.A. de C.V. /2020	Convenio Modificatorio y de Prórroga al Contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones.	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01/ Autotransportes Parada Hermanos, S.A. de C.V./2020	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Transporte de Productos Químicos y Materiales Peligrosos.	
Contratos, Convenios y Anexos	APIDBT01/ Fenix Freight Logistics, S.A. de C.V. /2020	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Transporte de Explosivos y Materiales Peligrosos.	
Contratos, Convenios y Anexos	APIDBT01/ Carmen Castillo Castro /2020	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Transporte de Materiales, Herramientas y Equipos.	
Contratos, Convenios y Anexos	APIDBT01/ MGC Soluciones Integrales de Tabasco, S.A. de C.V. /2020	Contrato para la Prestación del Servicio Conexo de Renta de Maquinaria y Equipo Especializado	
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01/ Daniel de Jesús Lara Sedas /2020	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Recolección y Transporte de Residuos y Materiales Peligrosos y de Manejo Especial.	

4





Documento	Expediente No. de contrato	Denominación	Motivo de la clasificación (Datos personales)
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT01/ Daniel de Jesús Lara Sedas /2020	Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Suministro de Agua.	Datos personales: Nacionalidad, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Domicilio, RFC, INE, Firma del Representante Legal.
Contratos, Convenios y Anexos.	APIDBT02-119/16/CONSTRUCCIONES MYSI, S.A. DE C.V. /2020.	Convenio Modificatorio y de Prórroga al Contrato para la Prestación del Servicio Portuario de Reparaciones a Flote.	

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:

**“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 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.”

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.”

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 procedente las versiones públicas que presentan las áreas administrativas del Departamento de Concursos y Contratos adscrito a la Gerencia de Ingeniería, Departamento de Contabilidad y Presupuesto adscrito a la Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración y el Departamento de lo Corporativo y Contratos adscrito a la Gerencia Jurídica mediante oficios APIDBO-CON/CONT-007/2020, API DCP-006/2020, API DBO-SGDA.-042A/2020 y API DBO-GJ-JDCC.-221/2020, preciso realizar un análisis de la información que se considera como confidencial:

- Acta de nacimiento
- Nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento;





- RFC de personas Físicas;
- Domicilio particular de Personas Físicas;
- Correo Electrónico de Personas Físicas;
- Teléfono de personas Físicas
- Clave o Folio del INE de personas Físicas;
- Datos comerciales y
- Firma autógrafa de Personas Físicas.

### **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.

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

La nacionalidad, 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.

**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.

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-XI-EXT-II (22-07-2020)**

**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, Departamento de Contabilidad y Presupuesto adscrito a la Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración 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 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 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.**

