

SCT

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Aeropuertos y
Servicios
Auxiliares



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL 05 DE ENERO DE 2017

En la Ciudad de México, siendo las 12:03 horas del día 05 de enero de 2017, se reunió el Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en el Aula 3 del Centro Internacional de Instrucción de ASA "Ing. Roberto Kobeh González", ubicada en Avenida 602 número 161, Colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Delegación Venustiano Carranza, con el objeto de celebrar su Primera Sesión Ordinaria del año 2017.

Asistieron como miembros propietarios: Lic. Sylvia Neuman Samuel, Coordinadora de Planeación y Comunicación Corporativa y Titular de la Unidad de Transparencia, en su carácter de Presidente del Comité y Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos. Asimismo, participó la Lic. Ana Gabriela Barrera Rangel, como Secretaria Técnica Suplente del Comité de Transparencia.

Asistieron como miembros suplentes: Ing. Enrique Riva Palacio Galicia, Subdirector de Planeación y Desarrollo Estratégico; Act. Agustín Díaz Fierros, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión y Lic. José Luis Ventura Mejía, Jefe de Área de Asesoría y Prevención, estos dos últimos en representación del Titular del Órgano Interno de Control.

Como invitados participaron: Arq. Ernesto Ramón Niembro Rocas, Subdirector de Operaciones y Servicios; Lic. Horacio Ávila Balbuena, Gerente de Sociedades; Mtro. Eduardo Antimo Rivera, Gerente de Seguridad; Lic. Elizabeth Luna Ramírez, Gerente de Gestión Operativa; Lic. Verónica Miramón Parra, Supervisora Regional; Lic. Ricardo Pérez Barragán, Jefe de Área de Protección Civil y Vigilancia Aeroportuaria; Lic. Ana Victoria Yáñez González, Jefa de Área Técnica de Proyectos; Lic. Sandra María Hernández López, Jefa de Área "A" de Análisis de Factibilidad; Lic. Mario Banda Cortés, Jefe de Área de Laboratorio Control de Calidad y Lic. María Guadalupe Ochoa Sandoval, Consultor del Órgano Interno de Control.

En uso de la palabra, la Presidente del Comité, dio la bienvenida a los asistentes a la sesión e indicó que conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las actas y resoluciones de este Comité, son públicas. Por lo tanto, todos los comentarios vertidos durante la Sesión tendrán este carácter, una vez manifestado lo anterior, sometió a su consideración la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Lectura y en su caso aprobación de las siguientes Actas:
 - Acta de la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 3 de noviembre de 2016.

- Acta de la Décima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 17 de noviembre de 2016.
 - Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 24 de noviembre de 2016.
 - Acta de la Décima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 06 de diciembre de 2016.
3. Seguimiento de Acuerdos.
 - Cumplidos
 - En trámite
 4. Análisis y resolución de las siguientes solicitudes de acceso a la información:
 - 0908500026616
 - 0908500032316
 - 0908500033416
 5. Formatos Informe Anual INAI. Cuarto Trimestre 2016.
 6. Informe Anual Unidad de Transparencia.
 7. Actualización Índice de Expedientes Reservados.
 8. Coordinación de Archivos.
 9. Acuerdos.
 10. Asuntos Generales.

1. LISTA DE ASISTENCIA.

Una vez aprobada la Orden del Día, la Secretaria Técnica Suplente, manifestó que existía quórum legal necesario para sesionar, por ende los acuerdos que en esta sesión se adopten, se considerarán legalmente válidos, por lo que una vez efectuado el mismo, se procedió a dar inicio a la sesión pasando al siguiente punto de la Orden del Día.

2. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTAS:

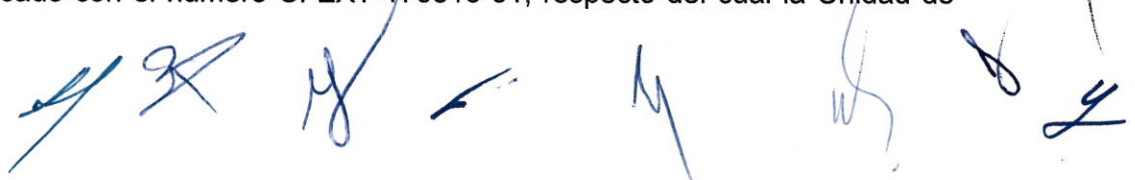
- ACTA DE LA DÉCIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, CELEBRADA EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2016.
- ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, CELEBRADA EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2016.
- ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, CELEBRADA EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2016.
- ACTA DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, CELEBRADA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2016.

En uso de la palabra la Secretaria Técnica Suplente, Lic. Ana Gabriela Barrera Rangel, señaló que dado que las Actas señaladas fueron enviadas previamente para sus comentarios y observaciones, los cuales fueron recibidos en tiempo y forma e incluidos en las versiones que se incluyeron en la carpeta de la presente sesión, solicitó obviar la lectura de las mismas. Manifestando los miembros del Colegiado su conformidad.

3. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

- CUMPLIDOS
- TRÁMITE

Con relación al tercer punto del Orden del Día la Secretaria Técnica Suplente del Colegiado, informó que al mes de enero de 2017, se cuenta con cinco acuerdos cumplidos y un acuerdo en trámite identificado con el número CI-EXT-170516-01, respecto del cual la Unidad de



Transparencia informó que a través de la Secretaría Ejecutiva del COMERI, se recibieron comentarios y observaciones por parte del Secretario Técnico del COMERI y del asesor jurídico del COMERI, por lo que se están realizando las adecuaciones correspondientes, para enviarlo de nueva cuenta a revisión.

4. ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LAS SIGUIENTES SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:

- **0908500026616**
- **0908500032316**
- **0908500033416**

En uso de la palabra, la Presidente del Colegiado, Lic. Sylvia Neuman Samuel, señaló que en virtud de que la carpeta fue enviada oportunamente, solicitó obviar la lectura de cada una de las solicitudes de información, no obstante destacó lo siguiente:

Para la atención de la solicitud 0908500026616, se presentó el resolutivo CT-001-2017, en el cual se propone que este Comité de Transparencia confirme la clasificación como confidencial de los datos bancarios y personales contenidos en los contratos de seguridad y vigilancia de los ejercicios de 2013 a 2016.

Indicó que por lo que hace a la solicitud de información con número de folio 0908500032316, se presentó el resolutivo CT-002-2017, en el cual se propone la confirmación de la clasificación como confidencial de lo señalado en el anexo uno, adjunto a esta resolución.

En ese sentido la Secretaría Técnica Suplente, Lic. Ana Gabriela Barrera Rangel, aclaró que la resolución que se presenta para firma incluye unas modificaciones que fueron manifestadas por la Coordinación de las Unidades de Negocios, en virtud de que se había omitido en los considerandos incluir un fundamento el cual se encuentra referido en los expedientes, en el listado propiamente, dentro de la resolución ya se señaló y es la fracción I y II del Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales, por lo que en el acta que se presenta para firma ya se incluye dicho fundamento.

Asimismo, la Lic. Sylvia Neuman Samuel, Presidenta del Colegiado señaló que para la atención de la solicitud de información con número de folio 0908500033416, se presentó el resolutivo CT-003-2017, en el cual se propone la confirmación de la clasificación como confidencial de los datos personales contenido en los 123 folios, del expediente administrativo formado con motivo de la licitación pública nacional número LO-009-JZL001-E46-2016, relativa a la remediación del suelo y subsuelo en la plataforma del AICM, segunda etapa.

No habiendo más comentarios, y estando los miembros de este Colegiado a favor de las resoluciones propuestas, se confirma en los términos antes señalados, y se continuó con el desahogo del siguiente punto del Orden del Día.

5. FORMATOS INFORME ANUAL INAI. CUARTO TRIMESTRE 2016.

Con relación al presente punto del Orden del Día, la Presidenta del Colegiado, Lic. Sylvia Neuman Samuel, informó que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción VII del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, se incluyeron



en la carpeta los formatos del INAI para recabar la información necesaria para la elaboración del Informe Anual correspondientes al cuarto trimestre del 2016.

Por lo anterior, preguntó a los miembros si existía algún comentario u observación respecto del informe que se presentó. No habiendo más comentarios al respecto se procedió al desahogo del siguiente punto del Orden del Día.

6. INFORME ANUAL UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

En desahogo del presente punto del Orden del Día, la Presidenta del Colegiado, cedió el uso de la palabra a la Lic. Sandra María Hernández López, quien informó que en la carpeta se incluyeron los datos más relevantes de la Unidad de Transparencia, los cuales reflejan, el trabajo institucional, que en materia de Transparencia se lleva a cabo.

Asimismo, señaló que del 1° de enero al 31 de diciembre de 2016, se recibieron a través del sistema de solicitudes, 344 solicitudes de acceso a la información. En el mismo periodo, en el módulo de transparencia, se brindó atención a 16 consultas atendidas de manera presencial; 252 consultas vía correo electrónico y 36 consultas vía telefónica, en cuanto a recursos de revisión, se recibieron 12, de los cuales dos fueron sobreseídos, dos modificados, dos revocados y cinco confirmados por el Pleno del INAI.

Por otra parte, presentó el comparativo de solicitudes recibidas, del cual solicitó obviar su lectura, sin embargo, destacó que se puede observar la cantidad de solicitudes que se han recibido por año o por mes, asimismo, indicó que se incluyó el comparativo de recursos de revisión, desde el año 2006 al 2016, en el mismo, se puede apreciar la cantidad de recursos que se reciben, contra la cantidad de solicitudes que se atienden.

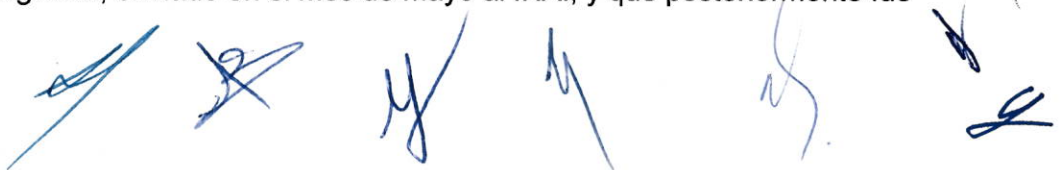
En cuanto al perfil de los solicitantes, en el período del 1° de enero al 31 de diciembre del 2016, la mayoría no indicó algún perfil en particular. Sin embargo, el que más destaca es el perfil académico.

En cuanto al tipo de información solicitada fue de manera recurrente la información referente a contratos celebrados por el Organismo, y finalmente en el tipo de respuesta que se aplica en el sistema, nuestro mayor tipo seleccionado es entrega de información en medio electrónico.

En cuanto a las solicitudes atendidas por unidades administrativas, se incluyeron todas las unidades administrativas que han atendido alguna solicitud de acceso a la información. Sin embargo, se destacan las cinco que más solicitudes se atendieron, siendo éstas la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, la Subdirección de Finanzas, la Gerencia de Licitaciones, la Unidad de Transparencia, y los aeropuertos en su conjunto.

Finalmente, en el tema de capacitación, el programa comenzó el 1° de mayo, concluyó el 31 de diciembre del 2016, se llevaron a cabo un total de 1,133 acciones de capacitación; 831 acciones en línea, presenciales 302 acciones, y lo más importante en materia de capacitación fue que la Institución logró recibir los reconocimientos como institución 100% capacitada y como Comité 100% capacitado. Estos reconocimientos fueron otorgados por el INAI.

Finalmente señaló que por los tipos de cursos se puede observar el avance que se tuvo en el cumplimiento al Programa, enviado en el mes de mayo al INAI, y que posteriormente fue



adecuado, en su mayoría, se dio cumplimiento a lo programado; sin embargo, es importante señalar que tenemos algunos cursos en donde la participación no fue la esperada y no cumplimos con la meta, este programa es evaluado por el Instituto, el cual arrojara una calificación no esperada, por lo que invitó a que las personas que se registren en los cursos, realmente lleven a cabo la participación.

Agregó que está por iniciar la detección de necesidades de capacitación para este nuevo año y se van a incluir algunos cursos que se consideran importantes llevarlos a cabo, destacó que es importante la participación, tanto del personal de aeropuertos, como el de las estaciones de combustibles, indicó que se deben ver con detenimiento las solicitudes de información.

Al respecto, la Presidenta del Colegiado, Lic. Sylvia Neuman Samuel, manifestó que si la Policía Federal pudo capacitar al 100% a sus policías en materia de transparencia, ASA puede lograrlo con su personal, por lo que recomendó que se cumpla con los cursos y con el propósito de los mismos. No habiendo más comentarios al respecto, se procedió al desahogo del siguiente punto del orden del día.

7. ACTUALIZACIÓN ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS.

En desahogo del presente punto del Orden del Día, la Presidenta del Colegiado, indicó que se incluyó en el listado de los expedientes notificados por las áreas, como reservados y desclasificados, precisando que sólo la Gerencia de Gestión Operativa, reportó un expediente clasificado como reservado, y la Prosecretaría del Consejo de Administración, reportó cinco expedientes desclasificados.

Asimismo, se incluyó en la lista de la desclasificación de siete expedientes de la Gerencia de Licitación, y 13 de la Gerencia de Protección Ambiental, los cuales se identificaron en el sistema de índices de expedientes reservados con el período de reserva ya vencido, dando un total de 25 expedientes desclasificados.

Por lo anterior, solicitó conocer si los miembros e invitados, tenían algún comentario u observación al respecto del listado de expedientes reservados y desclasificados.

Al respecto, el Lic. Horacio Ávila Balbuena, indicó que por parte de la Gerencia de Sociedades, se formuló un alcance dirigido a la Coordinación de Planeación, en el cual adjuntaron para efectos aclaratorios el reporte de un expediente clasificado como reservado en términos de la Ley y obviamente derivado de una solicitud de información, que derivó, a su vez, de un recurso de revisión.

Con relación al tema, el Lic. José Luis Ventura Mejía, preguntó si son todos los expedientes que se tienen reportados para este efecto. A lo que la Lic. Sandra María Hernández López, respondió que sí, los expedientes, porque únicamente lo que se tiene que reportar son los expedientes que se clasificaron como reservados.

En esta ocasión se están reportando únicamente el período que corresponde, que es de mayo a diciembre, porque a partir del mes de mayo entro en vigor la Ley General de Transparencia, los expedientes que se están reportando, prácticamente son ya informativos, los que son reservados, puesto que ya no se puede clasificar información, a menos que sea a través de una solicitud de información.

Handwritten signatures and initials in blue and purple ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large blue signature at the top, a purple signature below it, and several blue initials and marks at the bottom.

En este sentido, el expediente que está reportando la Gerencia de Gestión Operativa, corresponde a dos solicitudes de la información, las cuales cuentan con la resolución respectiva por parte del Comité.

Asimismo, indicó que sería conveniente recibir el alcance de la Gerencia de Seguridad, porque es la misma información que está reservada, (únicamente de los contratos), para que queden las dos gerencias, porque en la resolución ambas áreas clasificaron los expedientes que están dentro de sus archivos, y en el caso de las Actas, que es el expediente que mandó en alcance el Lic. Horacio Ávila Balbuena, también se debe recibir por parte de la Gerencia de lo Corporativo, quien finalmente, solicitó la clasificación de la información al Comité.

Por otra parte, indicó que en cuanto a las desclasificaciones, estas sí se realizan sobre los expedientes que ya se tienen registrados en el sistema de índices de expedientes reservados, conforme a la Ley anterior,

En cuanto al sistema indicó que en uno de los formatos establecidos por el INAI, se debe la cantidad de expedientes que se tienen registrados en el CIEG, en este Sistema, Aeropuertos y Servicios Auxiliares, tiene registrados 1,736 expedientes, pero estos expedientes son los que van quedando como histórico, lo cual comienza del 2003 a la fecha, sin embargo, cada semestre se van desclasificando conforme van venciendo es decir; por su período de reserva, o en su caso, cuando las unidades administrativas consideran que ya no existen las causas que dieron origen a la reserva.

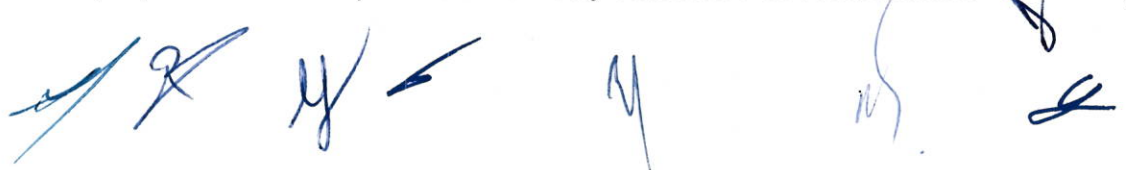
Concluyó, señalando que como expedientes reservados, se tienen 500 y con las desclasificaciones, se va a bajar más el número de expedientes que se encuentran reservados y con las modificaciones a la Ley, disminuirá aún más la cantidad de expedientes que se van a ir registrando, puesto que ya únicamente vamos a registrar aquellos que se clasifiquen, derivado de alguna solicitud de información o, en su caso, del cumplimiento a alguna obligación de transparencia. No habiendo más comentarios al respecto, se procedió al desahogo del octavo punto del orden del día.

8. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

La Presidenta del Colegiado, cedió el uso de la palabra a la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, para el desahogo del presente punto, quien informó que la Coordinación de Archivos, a través de la Gerencia de Recursos Materiales y asimismo de la Jefatura de Área de Recursos Materiales, a lo largo del 2016, llevó a cabo una serie de visitas a la siguientes áreas: Estación de Combustible de Tuxtla Gutiérrez, asimismo al Aeropuerto Internacional de Tuxtla Gutiérrez y al Aeropuerto Ángel Albino Corzo; a la Gerencia de Gestión Operativa, a la Gerencia de Mejora de la Gestión; la Gerencia de Proyectos Especiales, la Prosecretaría del Consejo de Administración y la Gerencia de Ingresos, todo con el objeto de aclarar dudas, y atender comentarios respecto a la organización y clasificación de sus expedientes.

Asimismo, a través de los medios informativos de comunicación, es decir; correo electrónico o vía telefónica, se atendió un total de 296 consultas de asesorías archivísticas al personal de ASA, tanto de aeropuertos, estaciones y oficinas centrales.

De igual forma, por lo que respecta a las transferencias primarias, se contabilizó un total de 24 transferencias primarias por parte de las Unidades Administrativas de oficinas generales y cuatro transferencias por parte de los aeropuertos de la Red y estaciones de combustibles.



Durante el 2016, la Coordinación de Archivos atendió un total de 367 consultas, mediante vales de préstamo, esto es consulta del acervo que se tiene en el archivo de concentración por parte de las unidades administrativas del organismo.

Asimismo, señaló que se trabajó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en apego a la Ley Federal de Archivos, y a su reglamento, por lo que de acuerdo a la normatividad, por lo que solicitó al Colegiado la aprobación del plan de trabajo para poder iniciar las actividades en el archivo, el cual fue incluido en las carpetas de la presente sesión, si no existen inconveniente una vez aprobado el plan el mismo será publicado en el Portal de Transparencia.

Finalmente, indicó que en apego a los lineamientos de organización de archivos, se presentó a las unidades administrativas un calendario de transferencias al archivo de concentración, con el propósito de darle una secuencia a cada una de las unidades administrativas, en el mismo se va rolando las coordinaciones, direcciones, subdirecciones y gerencias, para poder realizar las transferencias al archivo de concentración.

Al respecto, el Lic. José Luis Ventura Mejía, recomendó que todas las actividades relacionadas con los archivos, se apeguen a lo establecido en los Lineamientos Generales, para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, así como al Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por los que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, toda vez que no se aprecia, dentro de la información proporcionada.

Por otra parte, recomendó agilizar las acciones pertinentes suficientes y competentes con el propósito de que el organismo dé atención a las observaciones formuladas a catálogo de disposición documental, por parte del Archivo General de la Nación, tendientes a la obtención de la validación correspondiente de este instrumento.

A lo anterior, la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, hizo mención que se están realizando los trabajos pertinentes para llevar a cabo esa actualización, apegados totalmente a la normatividad, en virtud de que se están basando en la Ley de Archivos, su Reglamento y los Lineamientos a los que se hizo mención, por lo que consideró que la recomendación se tomó en cuenta.

En ese sentido, la Presidenta del Colegiado, sugirió que se reitere, respecto de la depuración de archivos y el control de acuerdo a lo establecido por la Ley, lo cual ayudara a desahogar muchos temas.

Conforme a lo señalado, la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, señaló que de igual forma se deben identificar qué información existe dentro del archivo de trámite, porque muchas veces se tiene desconocimiento de la información que se tiene en las oficinas o en el archivo de concentración, para lo cual indicó que se cuenta con el apoyo para llevar a cabo esa organización, clasificación e identificación de sus expedientes. No habiendo más comentarios al respecto, se procedió al desahogo del último punto de orden del día.

9. ACUERDOS
ACUERDO CT-05012017-01



El Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares aprueba y suscribe las siguientes Actas:

- Acta de la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 3 de noviembre de 2016.
- Acta de la Décima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 17 de noviembre de 2016.
- Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 24 de noviembre de 2016.
- Acta de la Décima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 06 de diciembre de 2016.

ACUERDO CT-05012017-02

El Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares se da por enterado del Seguimiento de Acuerdos al mes de enero de 2017.

ACUERDO CT-05012017-03

El Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares aprueba las resoluciones presentadas para emitir respuesta a las solicitudes de acceso a la información como se describe a continuación:

	Número de folio	Número de resolución del Comité de Transparencia	Sentido de la resolución
1	0908500026616	CT-001-2017	El Comité de Transparencia CONFIRMA la clasificación como CONFIDENCIAL, de los datos bancarios contenidos en los contratos de seguridad y vigilancia de los ejercicios de 2013 a 2016.
2	0908500032316	CT-002-2017	El Comité de Transparencia CONFIRMA la clasificación como CONFIDENCIAL, de lo señalado en el Anexo 1 adjunto a esta resolución.
3	0908500033416	CT-003-2017	El Comité de Transparencia CONFIRMA la clasificación como CONFIDENCIAL, de los datos personales contenidos en los 123 folios mencionados, contenidos en el expediente administrativo formado con motivo de la Licitación Pública nacional N° LO-009JZL001-E46-2016 relativa a la "Remediación del suelo y subsuelo (Pasivo Ambiental), en la Plataforma del AICM, Segunda Etapa.

ACUERDO CT-05012017-04

El Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares aprueba el informe del cuarto trimestre del 2016.

ACUERDO CT-05012017-05

El Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares se da por enterado del Informe Anual de la Unidad de Transparencia.

ACUERDO CT-05012017-06

El Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares se da por enterado de la Actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados.

ACUERDO CT-05012017-07

El Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares se da por enterado del informe de la Coordinación de Archivos y se aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

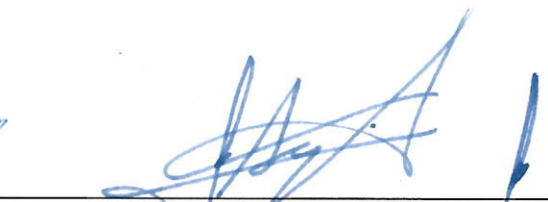
10. ASUNTOS GENERALES

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión a las 12:26 del 05 de enero de 2017, firmando para constancia los miembros del Comité que en ella intervinieron.

FIRMAS:



Lic. Sylvia Neuman Samuel
Presidenta



Act. Agustín Díaz Fierros
Titular del Área de Auditoría para
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
del Órgano Interno de Control



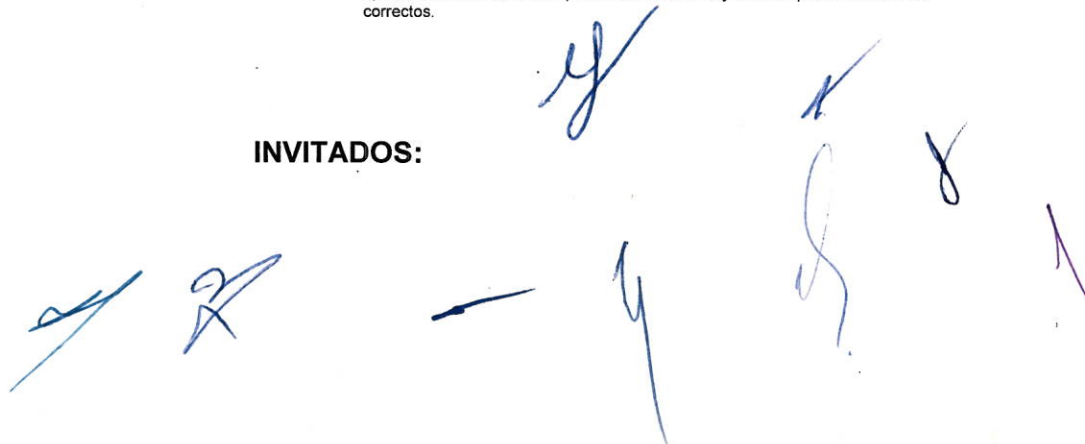
**Lic. María Teresa Adriana Vázquez
Zavala**
Coordinadora de Archivos



Lic. Ana Gabriela Barrera Rangel
Secretaria Técnica Suplente del Comité
de Transparencia

De conformidad con lo previsto por los artículos 9 y 12 de los Criterios de Funcionamiento del Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, la intervención de la Secretaria Técnica tiene por objeto lo enlistado en los artículos arriba mencionados, siendo responsabilidad de las áreas sustantivas verificar que los aspectos técnicos, económicos-financieros y operativos contenidos en el presente instrumento y demás aplicables sean los correctos.

INVITADOS:



Ing. Enrique Riva Palacio Galicia
Subdirector de Planeación y Desarrollo
Estratégico



Lic. Horacio Ávila Balbuena
Gerente de Sociedades

Lic. Elizabeth Luna Ramírez
Gerente de Gestión Operativa

Lic. Sandra María Hernández López
Jefa de Área "A" de Análisis de Factibilidad

Lic. Ricardo Pérez Barragán
Jefe de Área de Protección Civil y Vigilancia
Aeroportuaria

Lic. Mario Banda Cortés
Jefe de Área de Laboratorio Control de
Calidad

Arq. Ernesto Ramón Niembro Rocas
Subdirector de Operaciones y Servicios

Mtro. Eduardo Antimo Rivera
Gerente de Seguridad

Lic. Verónica Miramón Parra
Supervisora Regional

Lic. José Luis Ventura Mejía
Jefe de Área de Asesoría y Prevención del
Órgano Interno de Control

Lic. Ana Victoria Yáñez González
Jefa de Área Técnica de Proyectos

Lic. María Guadalupe Ochoa Sandoval
Consultor del Órgano Interno de Control