

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2014

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 17:00 horas del día 24 de noviembre de 2014, se reunió el Comité de Información 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 Cuarta Sesión Ordinaria del año 2014.

Asistieron como miembros propietarios: Lic. Francisco Andrade Gámez, Coordinador de Planeación y Comunicación Corporativa, en su carácter de Presidente del Comité; Lic. Sandra María Hernández López, Titular de la Unidad de Enlace, y el Act. Agustín Díaz Fierros, Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en suplencia del Titular del Órgano Interno de Control. Asimismo, participó el Lic. Javier Salvador López Enríquez, Prosecretario del Consejo de Administración y Secretario Técnico del Comité de Información.

Como invitados participaron: Dr. Luis García Cárdenas, Gerente de Proyectos Especiales; Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, Gerente de Vinculación; L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola, Gerente de Licitaciones; Lic. María Luisa Aramburu Sierra, Gerente del Centro Internacional de Instrucción de Aeropuertos y Servicios Auxiliares "Ing. Roberto Kobeh González"; Lic. Elizabeth Luna Ramírez, Gerente de Gestión Operativa; Lic. Joel Morales Escobar, Gerente de Recursos Materiales; Lic. Dulce Angélica Martínez Corte, Jefe de Área Asesoría y Prevención del Órgano Interno de Control de Aeropuertos y Servicios Auxiliares; Lic. Ricardo Baños García, Jefe de Área de Activo Fijo; Lic. Luis Felipe Huicochea Santos, Ejecutivo de Proyectos de Innovación Tecnológica; Lic. Juan Fernando Ramírez Bonilla, Profesional de Servicios Especializados Aeroportuarios y la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos y asesora en dicha materia, así como Responsable del Archivo de Concentración.

En uso de la palabra, el Presidente del Comité, dio la bienvenida a los asistentes a la sesión y puso a su consideración el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Lectura y Aprobación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 04 de agosto del 2014.
3. Seguimiento de Acuerdos.
 - Acuerdos en Trámite.

- Acuerdos Cumplidos.
4. Coordinación de Archivos.
 5. Calendario de Sesiones 2015
 6. Acuerdos.
 7. Asuntos Generales.

1. LISTA DE ASISTENCIA.

Una vez aprobado el Orden del Día, el Secretario del Colegiado, comprobó con la Lista de Asistencia si existía el quórum legal, por lo que una vez efectuado el mismo, se procedió a dar inicio a la sesión pasando al siguiente punto del Orden del Día.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 04 DE AGOSTO DEL 2014.

Con referencia al Acta de la Sesión anterior, celebrada el 4 de agosto de 2014, el Secretario del Comité, informó que fue enviada a los participantes con antelación para recibir comentarios y observaciones, los cuales fueron incluidos oportunamente, por lo que solicitó omitir su lectura.

3. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

Con relación al Acuerdo CI-271112-04, por medio del cual se instruyó al Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, efectuar las reuniones correspondientes para la emisión de las directrices y lineamientos relativos al Archivo Histórico, el Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, indicó que se envió previo a esta sesión, una guía para la valoración del acervo histórico en ASA para ponerlo a consideración del Comité, agregando que se preparó un programa de trabajo para el Archivo Histórico.

Indicó que no han cambiado mucho las condiciones respecto de organización del archivo, ya que sigue prevaleciendo la falta de recursos, informando que no quedaron incluidos en el PEF 2015 recursos para el Archivo Histórico, ya sea para recursos materiales o humanos. Comunicó que se participó en dos capacitaciones organizadas por el IFAI, eventos relevantes porque les han dado pautas y una serie de directrices con relación a cómo resolver ese aparente impase que se tiene del Archivo Histórico. Manifestó que a raíz de esos cursos, se está pensando, y es lo que se propone en el Programa de Trabajo 2015, con acciones de mediano plazo, para realizar un diagnóstico institucional específicamente del Archivo Histórico, lo cual impactará al trabajo de la Coordinación de Archivos. Expresó que de acuerdo a los lineamientos que se vieron en esos cursos, es fundamental establecer una estrategia y directriz de trabajo, y definir acciones de mediano plazo, lo cual no se ha podido implementar.

Comentó que se pone a consideración la guía, que es algo que se venía trabajando desde hace meses, lo cual se pudo concluir y está a consideración del Comité para que sea una de

las acciones que nos lleve a establecer la identificación del acervo histórico y luego determinar si ASA tiene su acervo histórico aquí o se concentra en el Archivo General de la Nación.

El Act. Agustín Díaz Fierros manifestó que es conveniente que se apresuren los pasos para que se logre el cometido, ya que el acuerdo es de noviembre del 2012, y el problema que se tiene en ASA en cuanto a la concentración de los archivos, es que cada vez más, se están deteriorando o perdiendo por las contingencias ambientales, llámese huracanes, inundaciones, y eso va agravar el problema de lograr tener un Archivo Histórico, que es una gran pérdida en caso que no se logre, a la brevedad posible, tener esa conformación de documentos históricos importantes para el Organismo.

El Presidente del Comité informó que el tema ya se comentó con el Coordinador de la Unidad de Servicios Corporativos, estando sensible al tema, y recientemente hubo una plática informal y él solicitó que se viera luego con él, por lo que se va a aprovechar el cambio de administración para refrescar ese tema y sensibilizarla de la importancia de sacar adelante pero, sobre todo, de tener algún recurso, sobre todo recursos humanos para trabajar en esto.

La Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala expresó que le gustaría precisar algunos aspectos y cuestiones que no sé si se pueda en una próxima oportunidad con el Mtro. Ramos, y discutir algunos aspectos de los que se tiene duda.

El Mtro. Alejandro Ramos Ortiz aclaró que la guía en comento, es una compilación a partir de la normatividad existente, que ha preparado el Archivo General de la Nación. Subrayó que no son especialistas pero siguieron los criterios y directrices más usuales o las prácticas que se recomiendan para la valoración del acervo histórico que lleve a crear el Archivo Histórico.

La Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala señaló que es una guía interna, por lo que la intención es hacer algunas precisiones en cuanto a conceptos para terminar de afinar algunos detalles que se consideran que son importantes y necesarios.

La Lic. Sandra M. Hernández López indicó que una vez que sea aprobada por el Comité, tendría que instruirse para que se someta a la consideración del COMERI y, en caso de que no haya ningún inconveniente, publicarla también en el Portal de Obligaciones de Transparencia.

Con referencia al Acuerdo CI-151113-04 por medio del cual se le instruye a la Titular de la Unidad de Enlace, a fin de que solicite a los titulares de las unidades administrativas, hasta el nivel de gerente, para llevar a cabo una revisión de la información que obra en sus archivos para determinar la existencia de sistemas de datos personales que deban ser registrados ante el IFAI y, en su caso, establecer coordinación con la Unidad de Enlace para dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos de Protección de Datos Personales,

la Lic. Sandra María Hernández López, informó que se ha ido avanzando, sobre todo con el CIIASA, ya que de ésta área ya se recibió el oficio en donde se determinó qué sistema de datos es el que se va a registrar en el sistema persona y, a su vez, se trabajó de manera conjunta con la Subdirección de Operaciones y Servicios, con la Gerencia de Licitaciones, con la Gerencia de Gestión Operativa, Gerencia de Análisis Operacional y la Gerencia de Recursos Materiales a fin de presentarles el estudio que se encontró publicado en la página del IFAI y que les pareció una herramienta muy precisa para que se pueda identificar el Sistema de Datos Personales, quedando como una actividad a efectuar, por lo que se acordó que las unidades administrativas iban a analizar, con base en ese documento del instituto, si realmente en sus áreas se manejan Sistemas de Datos Personales para que, posteriormente se notifique ya por oficio a la Unidad de Enlace y entonces se proceda al registro de la información en el sistema persona.

Por último, con referencia al Acuerdo CI-270114-04, por medio del cual, el Comité se dio por enterado del Informe del Diagnóstico de la consistencia de datos que sean reportados en el Portal de Obligaciones de Transparencia, e instruye a la Unidad de Enlace a reunirse con las unidades administrativas correspondientes para analizar las recomendaciones señaladas, la Lic. Sandra María Hernández López, informó que en la pasada sesión, se comentó que hubo un acercamiento informal con la gente de la Jefatura del Área de Integración de Sistemas, levantándose la minuta que está como anexo al seguimiento del acuerdo, determinándose que la circular o el oficio en donde se debe requerir al área de informática sobre la incorporación de esa extracción de información, que tiene que ver con los formatos que se manejan en el POT, tendría que salir del Comité de Información y no de cada una de las áreas usuarias, aclarando que a dichas áreas únicamente se les comunicaría o se les marcaría copia de esa petición realizada al área de informática para que con la información que cada una de las unidades administrativas alimentan en el ADCONT, ya la Jefatura de Área de Integración de Sistemas pueda generar el reporte e incorporarlo como una mejora en el sistema y, de esa manera, facilitar los reportes trimestrales de la información que se tiene que publicar en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Mencionó que antes de que termine el año, el compromiso del Comité sería hacer esa solicitud formal al área de Informática, para que ya se dé por terminado el acuerdo y empezar a trabajarlo de una manera más automatizada.

El Lic. Luis Felipe Huicochea Santos señaló que el ADCONT, es un sistema para registrar contratos y generar los mismos, pero si las áreas no ingresan su información, no va a estar validada, y sería nada más la responsabilidad que tengan la información desde las áreas.

La Lic. Sandra M. Hernández López indicó que la responsabilidad de la información seguirá siendo de cada una de las unidades administrativas, y la petición que va a hacer el Comité, es únicamente para facilitar y unificar la información que se registra en el ADCONT, que al final es la misma que se pide en los reportes del POT pero, si las unidades administrativas no alimentan la información, se va a a seguir teniendo esos desfases en las evaluaciones que les hace semestralmente el IFAI.

Señaló que esas evaluaciones siempre han reflejado, que por el volumen de información es hasta cierto punto lógico, una cierta diferencia entre la información que es reportada en el POT y la información que se encuentra registrada en COMPRANET. Comentó que el IFAI hace ese cruce y a través de ello emite unos indicadores cada seis meses, mismos que se hacen del conocimiento de las áreas para que las observaciones o recomendaciones que les hace el instituto sean tomadas en cuenta, siendo la intención de la automatización que, si el ADCONT ya se está utilizando para hacer el registro de la información, no por un error humano se olvide registrar algún contrato en el formato del POT, por lo que al momento de que esté automatizado, se busque que las diferencias de contrataciones que se encuentran registradas en COMPRANET y en el POT sean las menores posibles.

Agregó que la Unidad de Enlace está haciendo un cotejo de lo que se tiene publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia con la información que está publicada en COMPRANET, para identificar en dónde se están teniendo esas diferencias, incluso de información. Concluyó indicando que la responsabilidad seguirá siendo de las unidades administrativas que administran el ADCONT.

El Lic. Luis Felipe Huicochea Santos mencionó que en el Organismo, quien lleva el ADCONT al 100% es el área de Combustibles, el área de Obras y Aeropuertos apenas está comenzando a implementar sus servicios básicos y obras, por lo consiguiente, Aeropuertos no tiene toda su información capturada en el sistema. Agregó que en Oficinas Centrales, la parte financiera, que es Finanzas la que hace contratos de combustible, servicios aeroportuarios y TUA no se ha sumado al esfuerzo, por lo que ese se liberó hace cuatro años y ha sido un trabajo de la Subdirección Informática presionar a la Gerencia de Ingresos para que lo implemente y no ha dado frutos, por lo que si se recomendaría tener apoyo del Comité para que lo implemente.

El Act. Agustín Díaz Fierros indicó que se considera correcto lo comentado, recomendando nombrar un responsable de la información, aunque es cada área administrativa la responsable, no coinciden y se ha obtenido un diagnóstico respecto de ese análisis, mismo que no coincide la información que está en el POT contra la que tienen los inventarios, las áreas administrativas, ni mucho menos coincide con cada una de las áreas ya en el proceso real, por lo que esas discrepancias son porque no hay quien recopile la información, quien obligue a tener una actualización, por lo que si es cierto que el POT se actualiza cada trimestre o cada semestre, dependiendo la información, que sí las áreas responsables de llevar a cabo cada uno de estos contratos estén informando y el POT si tiene la salvedad que se actualiza al trimestre o al semestre eso pudiera ser la diferencia, pero no así entre el área responsable y el inventario de los contratos que se tienen, ya que esas discrepancias son muy altas, hay contratos en donde ya ni existe el proveedor o el contratista, y, sin embargo, todavía lo tienen en el inventario, hay que depurar todos los inventarios y promover que sean casi, casi en tiempo real todas las contrataciones para que el POT esté dando información eficiente y veraz y sea oportuna para todo público.

La Lic. Sandra María Hernández López señaló que en este caso se tendría que ir por partes,

identificar los dos problemas que se están teniendo, por lo que por una parte, la automatización se podría solventar con la petición del Comité a Informática para que las áreas que ya están trabajando con el ADCONT y que ya tienen información, puedan ir facilitando su trabajo de actualización trimestral y, por otro lado, que el Comité busque una manera de reforzar esa cuestión informativa del por qué la importancia de que las áreas manejen la misma información que se reporta ante las diferentes autoridades que les requieren la información.

La L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola aclaró que en el caso del ADCONT, solamente están las contrataciones de obras, ya que las adquisiciones todavía no se incorporan, por lo que es un área que todavía les falta desarrollar el módulo para que ya puedan registrarse los pedidos de adquisiciones. Agregó que se había visto con la Unidad de Enlace, que en el Sistema de Datos Personales se va a tomar al ADCONT, como Sistema de Datos Personales pero solamente en el caso de obras. Indicó que en el caso del cruce de COMPRANET con el resumen de contratos, de entrada no van a coincidir porque en COMPRANET van a estar todos los procedimientos, aún aquellos que están desiertos, y ya en el reporte de contrataciones solamente se reportan los contratos que se formalizaron.

Manifestó que si bien es cierto que Adquisiciones no está en el ADCONT, sí se revisa que lo que ellos suben a Transparencia sí coincide con COMPRANET. Comentó que en COMPRANET se va a tener procesos en trámite, por lo que no se sabe si cuando hacen ese cruce sería tomar solamente los procedimientos que ya están adjudicados, porque a lo mejor en COMPRANET va a haber muchos procesos, pero como están en proceso de licitación no van a estar como tal en el proceso de contratación, por lo que ellos lo suben al reporte de transparencia hasta que está formalizado y lo que se hace es, que como que el corte al 31 de marzo, de todo lo que se formalizó antes o hasta dicha fecha, si por ahí anda en proceso no va a aparecer, va a aparecer en COMPRANET pero no va a aparecer en el POT. Recomendó que nada más sería como ir viendo, ya que se sabe que se tienen ciertas diferencias, pero una va a ser de entrada que COMPRANET trae todo y ADCONT nada más lo contratado, por lo que tanto ADCONT como el portal nada más va a traer lo contratado.

El Act. Agustín Díaz Fierros señaló que la Función Pública ha incidido en reportes frecuentes respecto a esas discrepancias que hay, principalmente, en la parte de COMPRANET y la bitácora electrónica y, a su vez, lo que es el ADCONT, no coinciden ninguna de las informaciones, por lo que se tiene que ver qué está pasando para alimentar toda la información y sea coincidente donde tenga que serlo.

La L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola recomendó que solamente sea global, porque lo único que han cruzado ha sido COMPRANET con bitácora electrónica y con avances físicos financieros, y el ADCONT no porque es un sistema interno. Agregó que no se ha podido como Organismo solventarlo, porque todavía no se tiene el 100% de las contrataciones, en el caso de su Gerencia se supone que las están recibiendo, pero todavía hay áreas que no reportan al 100%, como es el nuevo aeropuerto que no está reportado. Indicó que se va a seguir presentando las diferencias cada mes, cada trimestre, hasta que no se tenga la

información completa.

El Lic. Luis Felipe Huicochea Santos informó que el problema que se tuvo con la bitácora electrónica, es que no estaban dadas de alta todas las unidades administrativas, por lo que ya se dio a la tarea el mes pasado de que se dieran de alta todas las unidades administrativas y se instruyó a las áreas que no tienen administrador local que les proporcionen su administrador local para darlos de alta y así cada contrato caerá en la unidad administrativa correspondiente y pudiese cuadrar con el avance físico financiero y COMPRANET.

La Lic. Sandra María Hernández López señaló que sí sería otro proceso, aparte de lo que se trae en el acuerdo, para tratar de apoyar a las unidades administrativas para fomentar ese registro adecuado de las contrataciones porque se va a seguir teniendo esas discrepancias. Comentó que lo que sí se podría hacer, en el caso del IFAI, es que en cuanto les llegue la calificación donde vienen esas recomendaciones, se les turnen a las unidades administrativas y, en su caso, poder hacer alguna aclaración al instituto, ya que se tienen únicamente tres días para hacer esas aclaraciones.

4. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

El Presidente del Colegiado, Lic. Francisco Andrade Gámez le cedió el uso de la palabra a la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, quien informó que del mes de julio a octubre del año en curso, se han recibido un total de 161 paquetes contenidos en 1,615 expedientes, los cuales han venido concentrando las unidades administrativas, entre ellas, las Gerencias de Licitaciones, del CIIASA, la de Presupuesto, entre otras unidades administrativas. Agregó que también se ha estado recibiendo información de las estaciones de combustibles de Manzanillo, Culiacán, entre otras. Asimismo, comentó que dentro del Programa Anual Institucional, también se han seguido llevando visitas, como a las Gerencias de Análisis Operacional, de Gestión Operativa, de Consultoría y a la Dirección de Combustibles, todo ello con el propósito de fomentar la organización de archivos y, a su vez, la concentración de aquella información que por su vigencia haya concluido y, por lo tanto, deberá ser concentrada al Archivo de Concentración y, a su vez, que puedan llevar a cabo la depuración de papel en desuso, aquella información o papeles que no tengan trascendencia para ser conservados en nuestro Archivo de Concentración.

Informó que desafortunadamente se tuvo otro siniestro, localizado en Baja California Sur, ya que en las unidades administrativas resultaron dañada documentación de la Estación de Combustibles de Los Cabos, en donde se asistió para dar fe de lo acontecido, por lo que aún se está en el proceso de finiquitar el asunto, y se está trabajando, indicando que afortunadamente fue mínimo el daño, todo el demás acervo se está trabajando para hacer su concentración aquí a Oficina Centrales. Agregó que lo siniestrado fueron los años de 2013 y 2014, hasta el mes de septiembre. Señaló que desafortunadamente como la oficina se encontraba en la parte superior, tenía cristal, y pegó de llenó totalmente el huracán, y la información relativa a otros años, se encuentran en el área de Archivo y se está trabajando

para hacer esa concentración, de lo demás hay información que se tiene digitalizada, como es lo reciente que se tiene todavía en formato electrónico para rescatar esa información, remarcando que fue mínima la afectación.

Comunicó que la Coordinación está viendo la forma de hacer una guía para prever ese tipo de sucesos y, a su vez, poder hacer un proceso de rescate de lo que se pueda llevar a cabo en algún documento, a tomar medidas de manera no tan especializadas pero que se pueda hacer por parte del personal en las áreas.

El Presidente del Colegiado preguntó si se tuvo algún reporte de alguna pérdida que se haya tenido en la Estación de Combustibles, a lo que la Lic. Elizabeth Luna respondió que no, ya que todos los balances diarios por sistema están en electrónico, y toda la parte de 2013, y todo lo que ya estaban en cajas de 2014, eran solicitudes, facturas, requisiciones, distinta información.

5. CALENDARIO DE SESIONES 2015.

El Presidente del Colegiado, Lic. Francisco Andrade Gámez le cedió el uso de la palabra al Secretario del Colegiado, quien sometió a la consideración del Colegiado, la propuesta para el Calendario de Sesiones 2015 del Comité, la cual es la siguiente: Primera Sesión Ordinaria, 28 de enero; Segunda Sesión Ordinaria, 29 de abril; Tercera Sesión Ordinaria, 5 de agosto y Cuarta Sesión Ordinaria, 25 de noviembre.

6. ACUERDOS.

ACUERDO CI-241114-01

El Comité de Información aprueba y suscribe el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el 4 de agosto de 2014.

ACUERDO CI-241114-02

El Comité de Información se da por enterado del seguimiento de Acuerdos al mes de noviembre de 2014.

ACUERDO CI-241114-03

El Comité de Información se da por enterado del Programa para el Establecimiento del Archivo Histórico en ASA.

ACUERDO CI-241114-04

El Comité de Información se da por enterado del Informe de la Coordinación de Archivos.

ACUERDO CI-040814-05

El Comité de Información aprueba el Calendario de Sesiones para el año 2015 para quedar

como sigue: Primera Sesión Ordinaria, 28 de enero; Segunda Sesión Ordinaria, 29 de abril; Tercera Sesión Ordinaria, 5 de agosto de 2015 y Cuarta Sesión Ordinaria, 25 de noviembre de 2015.

6. ASUNTOS GENERALES.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión a las 18:00 horas del 24 de noviembre de 2014, firmando para constancia los miembros del Comité que en ella intervinieron.

FIRMAS:

Lic. Francisco Andrade Gámez
Presidente del Comité de Información y
Coordinador de Planeación y Comunicación
Corporativa

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

Lic. Sandra María Hernández López
Titular de la Unidad de Enlace

Lic. Javier Salvador López Enríquez
Prosecretario del Consejo de
Administración y Secretario Técnico del
Comité

INVITADOS:

Dr. Luis García Cárdenas
Gerente de Proyectos Especiales

Mtro. Alejandro Ramos Ortiz
Gerente de Vinculación

L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola
Gerente de Licitaciones


Lic. María Luisa Aramburu Sierra
Gerente del Centro Internacional de
Instrucción de Aeropuertos y Servicios
Auxiliares "Ing. Roberto Kobeh González"




Lic. Elizabeth Luna Ramírez
Gerente de Gestión Operativa




Lic. Joel Morales Escobar
Gerente de Recursos Materiales




Lic. Dulce Angélica Martínez Corte
Jefa de Área de Asesoría y Prevención del
Órgano Interno de Control en ASA.



Lic. Ricardo Baños García
Jefe de Área de Activo Fijo



Lic. Luis Felipe Huicochea Santos
Ejecutivo de Proyectos de Innovación
Tecnológica



Lic. Juan Fernando Ramírez Bonilla
Profesional de Servicios Especializados
Aeroportuarios



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

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el 24 de noviembre de 2014 (10/10).