

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL 05 DE AGOSTO DE 2015

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 12:00 horas del día 05 de agosto de 2015, se reunió el Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en el Aula 5 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 Tercera Sesión Ordinaria del año 2015.

Asistieron como miembros propietarios: Lic. Francisco Andrade Gámez, Coordinador de Planeación y Comunicación Corporativa, en su carácter de Presidente del Comité; Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera, Titular del Órgano Interno de Control en Aeropuertos y Servicios Auxiliares; Lic. Sandra María Hernández López, Titular de la Unidad de Enlace y Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos y asesora en dicha materia, así como Responsable del Archivo de Concentración. Asimismo, participó la Lic. Nebaí García León, como Secretaria Técnica Suplente por única ocasión del Comité de Información.

Como invitados participaron: Arq. Juan Antonio Díaz Romo, Director Técnico y de Consultoría; Lic. Sylvia Neuman Samuel, Subdirectora de Planeación y Desarrollo Estratégico; Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, Gerente de Proyectos Especiales; Mtro. Eduardo Antimo Rivera, Gerente de Seguridad; Lic. Yessenia Aurora Vera Cabrera, Gerente de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos; Lic. Elizabeth Luna Ramírez, Gerente de Gestión Operativa; Liliana Mares Morales, Gerente de Recursos Materiales; Mtra. Guadalupe María Alma Zamora Mercado, Gerente de Mejora de la Gestión; Lic. Ricardo Baños García, Gerente del CIIASA; Lic. Act. Agustín Díaz Fierros, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control; Aline Becerril Vega, Jefa del Área de Capacitación Especializada Trainair Plus/CIIASA; Saís Ruíz Reyes, adscrito a la Subdirección de Finanzas; Rosa María Sánchez Carrillo, adscrita a la Subdirección de Administración; Marco Antonio Sánchez Hernández, adscrito a la Gerencia de Seguridad; Ivonne Gabriela González Cuevas, adscrita a la Gerencia de Seguridad; Roberto López Izquierdo, adscrito a la Gerencia de Protección Ambiental y Josué Villa Ramírez, adscrito a la Gerencia de Administración de Recursos Humanos.

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

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Lectura y en su caso, aprobación de las siguientes Actas del Comité de Información:
 - Acta de la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 29 de abril de 2015.
 - Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de mayo de 2015.
 - Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 02 de junio de 2015.
 - Acta de la Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 02 de julio de 2015.
3. Seguimiento de Acuerdos.
 - Acuerdos en Trámite.
 - Acuerdos Cumplidos.

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a prominent '1' and various initials like 'R', 'A', 'C', 'S', 'M', 'J', 'L', 'P', 'G', 'H', 'I', 'K', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z']

4. Actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados.
5. Análisis y resolución de las solicitudes de información folios 0908500027115 y 0908500030015.
6. Coordinación de Archivos.
7. Acuerdos.
8. Asuntos Generales.

1. LISTA DE ASISTENCIA.

Una vez aprobado el Orden del Día, y desahogado el primer punto, la Secretaria Suplente 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 EN SU CASO, APROBACIÓN DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN:

- ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 29 DE ABRIL DE 2015.
- ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 12 DE MAYO DE 2015.
- ACTA DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 02 DE JUNIO DE 2015.
- ACTA DE LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 02 DE JULIO DE 2015.

Con referencia a las Actas de las cuales se solicita aprobación en la presente sesión, la Secretaria Suplente del Comité, informó que fueron enviadas 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.

La Secretaria Suplente del Colegiado informó que al mes de agosto de 2015, existen un acuerdo que se encuentra en trámite, el cual se identifica como: CI-151113-04, teniendo como unidad administrativa responsable a la Unidad de Enlace. Asimismo, se reportan nueve acuerdos como cumplidos.

Respecto al Acuerdo CI-151113-04, la Lic. Sandra María Hernández López informó que el día 23 de abril del presente año, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Gerencia del CIIASA, de la que se adjunta minuta de trabajo, en donde se puede ver el detalle de lo que fue tratado en la misma. En resumen, se está en espera de la definición del nombre del Sistema de Datos Personales para poder elaborar el oficio que deberá ser firmado por el Director General designando a la Gerencia del CIIASA como responsable de este sistema y con ello, ya podría registrarse en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados.

El Lic. Francisco Andrade Gámez, cedió el uso de la palabra al Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, para informar sobre el Acuerdo CI-151113-04.

En uso de la palabra el Mtro. Alejandro Ramos Ortiz informó que con la presentación de la Guía, misma que fue comentada por la Gerencia de lo Consultivo, se da cumplimiento al acuerdo que se tenía pendiente del establecimiento de criterio para el Archivo Histórico del Organismo. Lo que sigue es recabar algún otro comentario y, una vez aprobado por las instancias que emitan opinión, se someterá a consideración del COMERI para que ingrese la Guía para la Valoración e Identificación de Acervo Histórico de ASA en la Normateca del Organismo. Con esto quedaría cumplido este acuerdo.

Al no haber comentarios adicionales, se aprueba la Guía para la Valoración e Identificación de Acervo Histórico de ASA, presentada por el Mtro. Alejandro Ramos Ortiz.

El Lic. Francisco Andrade Gámez, solicitó respecto al acuerdo CI-EXT-020615-01, sea modificado en virtud de que mediante el mismo, se aprobó ampliación del plazo de respuesta a las 38 solicitudes de información enlistadas. Cedió el uso de la palabra a la Lic. Sandra María Hernández López, quien indicó en la carpeta de la sesión se envió el Seguimiento de Acuerdos y este en específico tenía señalado que el Comité aprobaba algunas inexistencias, es un error de registro, lo que se aprobó a través de ese acuerdo fue una ampliación del plazo para atender estas 38 solicitudes, entonces lo único que se está pidiendo es que en el Seguimiento de Acuerdos se modifique esta parte de inexistencia por la ampliación del plazo de respuesta y, de hecho, esto ya está considerado dentro de las actas, es parte de los comentarios que se enviaron.

A lo anterior, la Secretaria Suplente del Comité señaló que el acta que se va a circular ya contiene la modificación mencionada, donde se aprueba la ampliación del plazo de respuesta y en todo caso, en la siguiente sesión, para el próximo Seguimiento de Acuerdos, ya se establecería lo que fue aprobado.

4. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ÍNDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS.

En uso de la palabra, la Lic. Sandra María Hernández López, informó que durante los primeros diez días hábiles del mes de julio, se recibió la actualización correspondiente al periodo enero-junio 2015 de los Índices de Expedientes Reservados de las diferentes Unidades Administrativas del Organismo, mismas que asistieron a la Sesión como invitadas, y se notificó, a través de diversos oficios. En la carpeta viene incluido el detalle del expediente con atribución, rubro temático, tal como se registra en el sistema; indicó que únicamente se mencionarían las unidades administrativas y lo que fue solicitado, en este sentido, se incluye un total de 33 expedientes reservados, de los cuales dos pertenecen a la Gerencia de Seguridad, tres corresponden a la Gerencia de Protección Ambiental, seis corresponden a la Jefatura de Capacitación Técnica Especializada TRAINAIR PLUS del CIASA, uno a la Coordinación Técnica de la ASTC del CIASA, catorce expedientes de la Prosecretaría del Consejo de Administración y siete expedientes de la Gerencia de Licitaciones. El detalle del fundamento legal, así como el periodo de clasificación, fue enviado en la carpeta. Posteriormente se notifican nueve expedientes, de los cuales se pide la ampliación del plazo de reserva, estos nueve expedientes son de la Prosecretaría del Consejo de Administración. Finalmente, se incluyeron veinticinco expedientes, de los cuales se está pidiendo su desclasificación; aclaró

que la desclasificación puede ser porque ya venció su período de reserva o porque ya no existen las causas que dieron origen a la misma, de los veinticinco expedientes, dos corresponden a la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa, cuatro a la Gerencia de Protección Ambiental, cinco a la Dirección Técnica y de Consultoría, uno a la Dirección General, ocho a la Prosecretaría del Consejo de Administración y cinco a la Gerencia de Licitaciones; igualmente, el fundamento legal y la fecha de desclasificación, vienen incluidos en el cuadro de detalle que se anexó en la carpeta.

5. ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN FOLIOS 0908500027115 Y 0908500030015.

Para la presentación y desahogo de este punto del Orden del Día, el Presidente del Colegiado, Lic. Francisco Andrade Gámez, cedió el uso de la palabra a la Lic. Sandra María Hernández López, quien informó que se presentan dos folios de solicitudes, el primero es el identificado con el número 0908500027115 se está clasificando datos personales, y en el siguiente folio, es el número 09085000315 se está solicitando una ampliación en el plazo de respuesta.

Informó que con fecha 04 de junio del 2015, se recibió la solicitud 0908500027115, en la cual el particular requirió diversa información relativa a contratos celebrados con la Universidad Autónoma de Nuevo León y la Universidad de Colima. Entre la información solicitada, se encuentran incluidos currícula y parte de la información del expediente de contratación. En este sentido, el 04 de junio se turnó para atención de la Gerencia de Protección Ambiental, quien el 22 de junio del 2015, mediante oficio C14/289 del 2015, solicitó a este Comité la ampliación del plazo de respuesta a la solicitud, misma que fue aprobada mediante resolución CI/102/2015 y notificada al particular el día 02 de julio. Posteriormente, el 28 de julio, mediante oficio C14/0362/2015, la Gerencia de Protección Ambiental envió en disco compacto la información que atiende a la solicitud de información; indicó que en la revisión de la información adjunta en el disco compacto mencionado, se identificó que existen documentos que están elaborados en versión pública, entre ellos, la currícula que atiende al numeral 5 de la solicitud de información, el cual a la letra señala: "*Currículum del personal asignado en cada aeropuerto para realizar los estudios de manejo de fauna y copia de su documentación probatoria*"; asimismo, en el numeral 11 de la solicitud, se requiere nombre, puesto y currículum vitae de la persona que firma los contratos de manejo de fauna en aeropuertos. En este sentido, la información que integra parte de la respuesta se proporciona en versión pública, omitiendo los datos personales de aquella currícula que atiende únicamente el numeral 5; indicó que se están omitiendo los datos por ser confidenciales, en términos del artículo 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; si bien en el numeral 11 también se solicita información relativa al currículum, la versión que se adjunta en las documentales que se entregarán como respuesta, no incluye ningún dato personal, por lo tanto, no fue necesario elaborar ninguna versión pública para atender dicho numeral. Se anexó en la carpeta el proyecto de resolución CI-105-2015, en el cual el resolutivo que se propone es el siguiente: "*Toda vez que la Gerencia de Protección Ambiental entregó en versión pública los currícula vitae que atienden el numeral 5 de la presente solicitud de información, en la cual testó los datos relativos a RFC, huella digital, CURP, número de Seguridad Social, domicilio particular, teléfono particular, correo electrónico personal, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, país, estado civil, edad, número de Cartilla Militar, número de Pasaporte, cuentas en redes sociales, tipo de sangre, sexo, donación, restricciones, alergias, procedimientos, contactos de emergencia, códigos de identificación, percepciones y deducciones, fotografía y*

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large 'A' and 'P' on the right margin.]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a '4' and various initials.]

firma, este Comité confirma la clasificación como confidencial de los datos personales mencionados, debido a que su difusión no contribuye a la rendición de cuentas". Las versiones públicas fueron integradas en la carpeta para su revisión previa.

El Presidente del Colegiado, Lic. Francisco Andrade Gámez, preguntó si con esto, se daría cumplimiento con la parte fundamental de la solicitud, a lo que la Lic. Sandra María Hernández López, respondió en sentido afirmativo, indicando que se está entregando el resto de la información pública y la versión pública de los documentos mencionados por protección de datos personales.

El Presidente del Colegiado, Lic. Francisco Andrade Gámez, preguntó si había algún representante de la Gerencia de Protección Ambiental y preguntó si había alguna información que consideraran que pudiera no estar completa o si consideraban que se contaba con toda la información disponible.

En uso de la palabra, el C. Roberto López Izquierdo respondió que prácticamente está todo lo que se pide y sobre todo las propuestas de las empresas, de todo lo que se refiere al estudio de mercado, se entregó tal cual. Por lo que se considera la solicitud se atiende en todos sus puntos.

La Lic. Sandra María Hernández López, continuó con la exposición de la solicitud de información con número de folio 09085000315 de fecha 25 de junio de 2015, en la cual se solicita "copia del Convenio de Colaboración formalizado entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, para realizar inversiones en el aeropuerto, Construcción de T-2, así como de los ocho Convenios Modificatorios, las actas de entrega-recepción de todas las obras que estos convenios consideraron; la identificación de cuáles de los documentos se encuentran firmados por el Licenciado Gilberto López Meyer, en su carácter de Director de DGAC, y cuáles en su carácter de Director de ASA, así mismo detalle de los proyectos, nombre, monto, fecha de ejecución y costos pagados con el Fideicomiso Nuevo Aeropuerto". Con fecha 25 de junio del 2015 se turnó para atención de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Subdirección de Construcción y Supervisión y la Subdirección de Finanzas. El 1° de julio de 2015 se recibió el oficio número C52/0721/15, suscrito por el Gerente de Obras, en el cual informa que la Subdirección de Construcción y Supervisión no cuenta con la información solicitada, considerando que la misma pudiera encontrarse en la Dirección de Asuntos Jurídicos y/o en la Subdirección de Finanzas, ambas dependientes del Organismo. Con fecha 10. de julio de 2015 se recibió el oficio número D2/292/2015 de la Subdirección de Finanzas, en el cual anexó un cd con parte de la información requerida. Derivado de esta respuesta, el 17 de julio de 2015, después de haber hecho una revisión de la información entregada, la Unidad de Enlace turnó nuevamente la solicitud a la Subdirección de Finanzas informándole que, derivado de la revisión realizada a la información, se habían identificado datos personales, mismos que debían clasificarse como confidenciales y, por lo tanto, elaborar una versión pública de la información, por lo que la Unidad de Enlace se puso a disposición del área para brindar el apoyo necesario. Asimismo, se le informó sobre el criterio 020-10 emitido por el INAI, relativo a que los anexos son parte integral del documento principal, por lo que se requirió se ampliara la búsqueda de la información. De igual manera, se solicitó la especificación respecto al detalle de los proyectos, nombre, monto, fecha de ejecución y costos pagados con el Fideicomiso Nuevo Aeropuerto. Derivado de este requerimiento adicional, el día 27 de julio de 2015 se recibió el oficio

D2/346/2015, mediante el cual la Subdirección de Finanzas indicó que con la finalidad de darle el trato correspondiente a la información confidencial remitida, se designó a José Pérez Guerra, adscrito a esa Subdirección, para que en coordinación con la Unidad de Enlace llevaran a cabo las gestiones que correspondieran y se diera cumplimiento a la normatividad que le aplica.

Informó respecto al señalamiento de que no fueron identificados los anexos a los que se refieren las actas de entrega-recepción contenidas en la información remitida, la Subdirección de Finanzas aclaró que en la solicitud de información no se precisó que era necesario enviarlos, no obstante, se adjuntaron. Informaron que la Subdirección no cuenta con la totalidad de los anexos señalados en las actas de entrega-recepción, toda vez que dentro del proceso, esa área sólo era la encargada de efectuar las estimaciones correspondientes, por lo que en caso de requerirlos, sugirió canalizar el requerimiento a las áreas competentes. En lo que se refiere al punto en el que menciona que el solicitante requirió diversa información sobre los proyectos pagados con recursos del FINA, señaló que esta información se encuentra en cada uno de los convenios modificatorios al Convenio de Colaboración para efectuar inversiones en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, formalizados entre ASA y AICM. Adicionalmente, se envió en CD, copia del convenio de colaboración para efectuar inversiones en el AICM, celebrado entre ASA y el AICM, así como de los ocho convenios modificatorios con los anexos con que cuenta esa Subdirección.

Informó que son todas las respuestas que se han recibido hasta el momento, la fecha de vencimiento de esta solicitud es el 06 de agosto de 2015 y que la Unidad de enlace se encuentra revisando de nueva cuenta la información adicional que envía la Subdirección de Finanzas; señaló que se ha detectado que aún hay documentación que se menciona en las actas y en los convenios que no se está entregando, por lo que la prórroga, aunque no la está pidiendo ningún área, la está solicitando la Unidad de Enlace a fin de poder ampliar esta búsqueda, contar con el apoyo del Comité de Información para turnarlo en esta ocasión a la Coordinación de las Unidades de Negocios, para que sea el Coordinador quien gire las instrucciones que considere pertinentes y se haga una búsqueda exhaustiva de estos documentos o, en su caso, el área técnica responsable, que hasta donde se ha visto, es la Subdirección de Construcción, pueda dar alguna orientación sobre el por qué ya no está la información o en caso de que esté, entregarla y de esta manera evitar un recurso de revisión y, en su caso, contar con todos los elementos para poder defenderlo por la entrega de la información.

En uso de la palabra, el Act. Agustín Díaz Fierros, señaló que de la lectura realizada por la Titular de la Unidad de Enlace, pareciera ser que no es una falta de documentación, sino más bien es identificar qué área es la responsable de la guarda y custodia de dichos documentos, porque lo que tiene el área de Finanzas ya lo proporcionó y está todo, excepto algunos anexos que tal vez no debería de tener, entonces tendrá que localizarse el área responsable de la guarda y custodia de los documentos para que los proporcione.

Consideró que tal vez no se eligió bien a qué persona solicitar la información y eso es lo que deriva en la inexistencia de los documentos, manifestó que desde el inicio hay que tener identificado qué áreas son a las que se debe solicitar la información para que la proporcionen y darles la capacitación, en general, para que sepan qué es un expediente público y para que de antemano lo tengan más rápido y ágil; consideró que la razón expuesta ya no debería ser para solicitar una ampliación, sino tal vez sea una forma de no saber a quién pedirle la

información, es lo que se aprecia.

Al respecto, la Lic. Sandra María Hernández López, aclaró que la solicitud se turnó también a la Subdirección de Construcción y Supervisión, que fue el área encargada de ejecutar la obra, en respuesta la Subdirección señaló que la información no está en sus archivos, posiblemente la tenga el área de Finanzas o Jurídico, después de la revisión de la información que proporcionó el área de Finanzas, que es la que obra en sus expedientes, la Unidad de Enlace obtuvo certeza para requerirle nuevamente a la Subdirección de Construcción y Supervisión, sólo que esta vez se realizará a través de su superior jerárquico, que es el Coordinador de la Unidad de Negocios, para que gire las instrucciones y realmente se haga una búsqueda exhaustiva de la información que se está requiriendo, porque en las actas ya hay constancia en donde se señala que es esa subdirección anterior a las reformas del Estatuto tenía otro nombre mismo que fue responsable de la ejecución de los trabajos, en su momento se turnó a las áreas que eran competentes y, derivado de las respuestas, contamos con una mayor cantidad de elementos para solicitar de nueva cuenta la búsqueda de la información porque es probable que se localice en sus archivos.

El Presidente del Colegiado, Lic. Francisco Andrade Gámez, indicó que con las recientes modificaciones a la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contamos con la posibilidad de que el comité insista ante las áreas para hacer la búsqueda exhaustiva de la información, es decir agotar la instancia, y al agotarla estamos cumpliendo, el método que nos da es la prórroga, una vez cumplida la prórroga, si no existe la documentación, se debe tomar una decisión de otra naturaleza y las consecuencias vendrán con posterioridad. Si la información no existe porque los archivos se encuentran extraviados, como fue el caso de los temas de Recursos Humanos, tendremos que pronunciarnos al respecto pero por el momento, contamos con la instancia de que la prórroga nos permita cumplir con esta otra parte que contempla la nueva ley de la materia, los procedimientos para que el Comité le solicite al área o al superior jerárquico de la Subdirección de Construcción en este caso, que se haga una búsqueda exhaustiva, el comité cuenta con esa facultad, por último cedió el uso de la palabra a la Lic. Sandra María Hernández López, quien manifestó como se propone el acuerdo donde se aprobarían las resoluciones CI-105-2015, confirmando la confidencialidad de los datos personales, incluidos en la respuesta al folio 0908500027115 y la resolución CI-106-2015, aprobando la ampliación del plazo de respuesta de la información solicitada en el folio 09085000315.

6. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

En desahogo al presente punto del Orden del Día el Presidente del Colegiado, Lic. Francisco Andrade Gámez, cedió el uso de la voz a la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos, quien informó que con la finalidad de mantener una constante comunicación con las unidades administrativas, mediante Conexiones ASA se hace la invitación a las unidades administrativas a que sigan con los trabajos de depuración, organización y clasificación y, en su caso, transferencia al Archivo de Concentración. De igual forma, a raíz del inicio de los ciclones tropicales, se les informa a los aeropuertos de la Red de ASA y a estaciones de combustibles las medidas necesarias que deberán tomar en caso de algún siniestro. Asimismo, la Coordinación de Archivos realizó una visita a la estación de combustibles de Querétaro del 24 al 26 de junio, comprometiéndose esta estación de combustibles a dar un adelanto y, en su caso, transferencia al Archivo de Concentración en el mes de noviembre del

presente año, del cual se estará informando a este Comité de Información. De igual forma, dentro de las transferencias primarias llevadas a cabo por las unidades administrativas, durante los meses de mayo a julio las unidades que han concentrado información es la Gerencia de Presupuesto, la Gerencia de Ingresos, la Gerencia de Licitaciones y la Gerencia de Contabilidad; mencionó, que toda esa información ha sido organizada, clasificada dentro del Archivo de Concentración de ASA. De igual forma, se informó que la Coordinación de Archivos y el personal que está adscrito a la misma ha tomado los cursos de capacitación a los que amablemente la Unidad de Enlace invitó, de los cuales se tiene un adelanto de tres cursos.

Indicó que la Coordinación de Archivos, a través de la Gerencia de Recursos Materiales, está llevando a cabo la actualización de los responsables de archivo en trámite; mencionó que es importante que las unidades administrativas hagan mención de un responsable de archivo que funge como enlace entre esa Coordinación de Archivos y las unidades administrativas. Finalmente, hizo del conocimiento del Comité que en próximos días el Archivo General de la Nación llevará a cabo una visita a las instalaciones del Archivo de Concentración y, a su vez, a los archivos de trámite, por lo cual se invita a las unidades administrativas a dar la disponibilidad para hacer esa visita, es meramente informativa, la idea es realizar un diagnóstico por parte del Archivo General para conocer el estado que guardan nuestros archivos y posteriormente nos haga de conocimiento el diagnóstico que se lleve a cabo, con posterioridad se les formalizará a las unidades administrativas para pedir su colaboración, para ayudar a recibir a las personas que van a realizar esta visita.

En ese sentido, la Lic. Sandra María Hernández López, consideró que sería oportuno lo enviaran a través del sistema Conexión ASA para que las áreas involucradas tengan conocimiento de lo que van a ir a ver y no se sientan invadidos.

La Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, indicó que contactó al Archivo General y señalan que tienen la intención de visitar por lo menos cuatro archivos, entonces es probable que se haga una invitación a las áreas; solicitan que sean las áreas sustantivas del Organismo a las que les realicen esas visitas, tal vez la Coordinación de las Unidades de Negocios y probablemente la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos, se les hará el comunicado por escrito y de manera formal para solicitarles su apoyo.

En relación al tema del apoyo que ha recibido el área para trabajar con el Archivo de Concentración, entre otros, señaló que se ha trabajado a la par con las unidades administrativas.

El Lic. Francisco Andrade Gámez, comentó que en sesiones anteriores se había solicitado llevar a cabo una reunión con el Lic. Miguel Ángel Marcos para abordar el tema de los archivos con más detalle, para conocer si se requiere más personal.

La C. Liliana Mares Morales, indicó que se ha estado trabajando en ese aspecto, de hecho ya se realizaron unas visitas en conjunto con el Lic. César Carrillo González a las áreas del archivo, y se ha analizado, se determinó adoptar medidas porque precisamente una de las principales problemáticas es que carecen de personal, únicamente tres personas realizan toda la labor, en cuanto se cuente con una resolución al respecto se informara al Comité.

El Presidente del Colegiado, Lic. Francisco Andrade Gámez, señaló que se había considerado

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue, red, and brown ink is located on the right side of the page, overlapping the text of several paragraphs. The signatures are somewhat stylized and difficult to read, but they appear to be initials or names of individuals involved in the document's review or approval process.

la posibilidad de solicitar prestadores de servicios social, que puedan apoyar parcialmente en los horarios establecidos para el efecto.

La C. Liliana Mares Morales, indicó que ya se solicitó personal de Servicio Social, con las características o el perfil que se requiere, aún no han llegado las personas, están a la espera de que por lo menos lleguen dos personas de servicio social y están analizando la posibilidad de personal por honorarios, sin embargo, apenas se encuentran revisando esa situación.

El Act. Agustín Díaz Fierros, realizó algunos comentarios y precisiones. El primero es que se han establecido comunicaciones vía telefónica con el área encargada, en específico son tres áreas a las que se les está dando seguimiento puntual en el tema del archivo, que es el COCODI, el Comité de Información y las Bases de Colaboración, estas Bases de Colaboración tienen dos acciones, las cuales se han reportado como atendidas, que son las relacionadas con difusión y con capacitación, esas acciones no son las más afortunadas en el sentido de que den una solución integral al archivo, aparentemente en las Bases de Colaboración tenemos esas dos acciones ya concluidas, sin embargo, queremos comentar que el impacto real sobre la mejora de los archivos prácticamente no es visible, los archivos siguen teniendo y presentan una situación bastante complicada que hay que atender, la sugerencia es que se realice un proyecto y se atiendan principalmente las acciones que estamos pidiendo en el diagnóstico del archivo, relativas a la capacitación de las áreas que están atendiendo los archivos, el área del archivo se esté capacitando en materia de información y de los archivos que están tomando, pero ellos no tienen el problema principal, sino tenemos que ir a las áreas que son las responsables de cada uno de los archivos, que son 60 estaciones, en las cuales también hay 18 aeropuertos administrados por ASA que presentan una problemática muy complicada, y adicionalmente contamos con el Archivo de Concentración, que está aquí en ASA, que también presenta un problema, relativo a que no se cuenta con la guardia y custodia más adecuada para los documentos, siendo así, se tendría que hacer un plan o programa para atender cada una de las problemáticas, reiteró que la principal de ellas es la capacitación del personal que está asignado al archivo, la otra parte es el área física donde deben resguardarse los documentos y la tercera es llevar de acuerdo a la ley archivística todas las características que deben de mantenerse en la documentación para tenerla expedita y no nos suceda que la misma no se localice dónde debe estar. Precisamente eso es lo que se refiere a tener el control total de la información, quisiéramos acotarlo a realizar un plan global e integral porque si no estamos dando información que quizás no sea valiosa.

En este sentido, la C. Liliana Mares Morales, comentó que sí se solicitó la capacitación al área de Desarrollo, nos comentaban que había un curso que se iba a dar para los responsables del Archivo de Trámite, sin embargo, va más allá, necesitamos que todo el personal en general sea capacitado, para poder valorar la documentación porque muchas veces al archivo no le damos la importancia que tiene, se debe llevar un buen control en el archivo, se va a solicitar el apoyo al área de Desarrollo y Capacitación para que se puedan brindar esos cursos al personal en general.

En relación al tema, La Lic. Sandra María Hernández López, señaló que la Unidad de Enlace, a través del trabajo que se ha realizado en conjunto con el INAI, han promovido la capacitación, tanto en acceso a la información como en materia archivística, para lo cual se presentó y envió el programa de capacitación, es un curso en línea, que es un primer acercamiento, sin embargo, se contó con muchos participantes inscritos, el programa tiene apenas dos meses,

por lo tanto el avance no ha sido significativo. Asimismo solicitó a los jefes que se están registrados tomen el curso en los tiempos establecidos para tal efecto y si asignaron personal a su cargo para asistir a estos cursos les proporcionen las facilidades necesarias para aquellos cursos que son presenciales y deban asistir a las instalaciones del INAI o, en su caso, se dé un espacio en el horario laboral para que puedan tomar el curso en línea. En materia archivística, son aproximadamente seis cursos en línea los que se tienen disponibles, de igual manera, aunque ya se cuente con el programa de capacitación, si se considera necesario que alguien en particular que no se haya reportado para la inscripción, nos envíen un correo a la Unidad de Enlace para que los podamos apoyar y tengan ese acercamiento con los cursos, tanto en línea como presenciales que el INAI ofrece, la gran ventaja es que esto no nos cuesta y están bien diseñados, como un primer acercamiento es importante y posteriormente reforzar con una capacitación, como se hizo el año pasado, orientada en específico a cómo se implementa la materia archivística en los archivos de ASA.

La Lic. Teresa Adriana Vázquez Zavala, señaló que la plataforma que tiene el INAI es muy basta, están muy bien elaborados los cursos, solicitó el apoyo de los titulares, para que la gente pueda tomar esos cursos y, a su vez, eso nos permitirá reforzar los cursos que se lleguen a dar aquí de manera presencial a cada uno de los responsables de archivo porque, finalmente, vamos de la mano, el archivo es parte de la transparencia, entonces eso nos va a permitir dar avances mucho más grandes para la adecuada rendición de cuentas, que son las solicitudes de información, actualmente se está trabajando con la Gerencia de Desarrollo, pero también requerimos de la colaboración para poder asumir esa parte que nos toca como servidores públicos, para que podamos fortalecer la parte del archivo.

El Act. Agustín Díaz Fierros, precisó que en la parte de capacitación, es identificar a las personas que están encargadas de los archivos, como se señala en el diagnóstico, hay gente que es sindicalizada y esas personas atribuyen a que si no está en el contrato el archivar documentos ellos no lo archivan, y es por esa la razón que prácticamente se nota en los documentos a un área específica, ese es el desorden que vemos, siendo así, se debe identificar quiénes son los que están en la guardia y custodia y a quiénes sí se les puede dar la capacitación de acuerdo a su contrato, porque tampoco podemos exigir a alguien que lo realice, o bien al responsable, porque él tiene varias labores, esa fue una de las situaciones que se detectó en el diagnóstico, es verdaderamente importante se identifiquen las deficiencias que hay, cuál es el personal responsable o de los que sea auxilian para que hagan la guardia y custodia adecuadamente, adicionalmente de lo que ya se señaló, es importante que detecten a quién se le va a dar y si se puede dar de acuerdo a una parte contractual.

El Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera, indicó que sería complementario que las personas que tienen una promoción o que cambian, sobre todo en las áreas foráneas, pudieran recibir los cursos en línea o una parte de los cursos en línea como obligatorios; las personas, efectivamente, no conocen, no reconocen la importancia del archivo y la relación que tienen con la transparencia y con la información, que a fin de año, tenemos que estar proporcionándola, la gravedad es en ese sentido y por eso está en el COCODI, necesitamos hacer algunas cuestiones obligatorias para que la gente verdaderamente lo entienda y lo empiece a aplicar, porque después de dos años que hicimos el diagnóstico, que la situación, sobre todo foránea, es casi la misma, entonces si hubiera un pequeño programa, una planeación de definir cómo vamos a ir atacando sistemáticamente, con una fecha de terminación, y que se pudiera obligar a que la persona que toma un nuevo puesto forzosamente tome estos cursos, agregándolos a

los de inducción para que sepa de qué estamos hablando.

El Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, señaló que lo que están diciendo es que hay que implementar una norma de archivos, quizá no esté por demás que con estrategias de comunicación y sensibilización también apoyen este plan, porque además es toda una área de oportunidad empezar a interesar, incluir áreas que como organización no hemos podido, sería conveniente quizás una estrategia de comunicación y sensibilización general que nos haga conscientes a todos, ahorita el archivo ya no es invisible y es un mal necesario, es el inicio de un trabajo que va a culminar después, en sus tres ciclos de vida, va a ser tan útil para la transparencia. Yo creo que deberíamos diseñar una estrategia de mediano plazo, inclusive en comunicación.

La Lic. Sandra María Hernández López, enfatizó que es muy importante y que va de la mano con las nuevas directrices que marca la propia ley general, en la cual la principal obligación que tenemos como servidores públicos es documentar lo que hacemos, es el principio de la rendición de cuentas, del acceso a la información y de toda esta nueva cultura de servidor público que se está teniendo, es bien importante que dejemos todo lo que hacemos debidamente documentado y, por supuesto, tendrá que estar debidamente archivado.

El Presidente del Colegiado, Lic. Francisco Andrade Gámez, propuso se tuviera una reunión con el área de Archivos para ver exactamente lo que tendríamos que decir en términos comunicacionales, y que la Lic. Sandra María Hernández López, colabore nos ayude a coordinar este tema para luego verlo nosotros con el área de Comunicación plantearles las acciones de comunicación que necesitemos para difundirlo posiblemente a través de Conexión ASA, la revista ENLASA, etcétera. Habiendo agotado el presente punto del orden del día y no habiendo más comentarios al respecto, se procedió al desahogo del siguiente punto.

7. ACUERDOS.

ACUERDO CI-050815-01

El Comité de Información aprueba y suscribe las siguientes Actas:

- Acta de la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 29 de abril de 2015.
- Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de mayo de 2015.
- Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 02 de junio de 2015.
- Acta de la Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 02 de julio de 2015.

ACUERDO CI-050815-02

El Comité de Información se da por enterado del seguimiento de Acuerdos al mes de agosto de 2015.

ACUERDO CI-050815-03

El Comité de Información aprueba la "Guía para la valoración e identificación de acervo histórico en Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA) - Junio 2015".

ACUERDO CI-050815-04

El Comité de Información aprueba el listado presentado de expedientes reservados y desclasificados por las unidades administrativas, para su registro y actualización en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados, a fin de que sean remitidos al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Asimismo, aprueba el periodo de ampliación de los expedientes identificados por aún subsistir las causas que motivan su reserva a fin de continuar con el procedimiento 6.1.2. Ampliación del periodo de reserva del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos.

ACUERDO CI-050815-05

El Comité de Información 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 Información	Sentido de la Resolución
1.	0908500027115	CI-105-2015	Confirma la confidencialidad de los datos personales.
2.	0908500030015	CI-106-2015	Aprueba la ampliación del plazo de respuesta


ACUERDO CI-050815-06

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

4. ASUNTOS GENERALES.


No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión a las 13:00 horas del 5 de agosto de 2015, firmando para constancia los miembros del Comité que en ella intervinieron. 38

FIRMAS:


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


Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera
 Titular del Órgano Interno de Control en ASA


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


Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala
 Coordinadora de Archivos

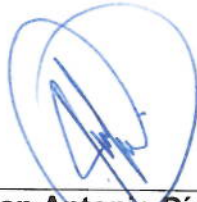




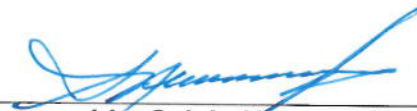
Lic. Nebaí García León
Secretaria Técnica designada por Única
Ocasión del Comité de Información

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 del Secretario Técnico 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:



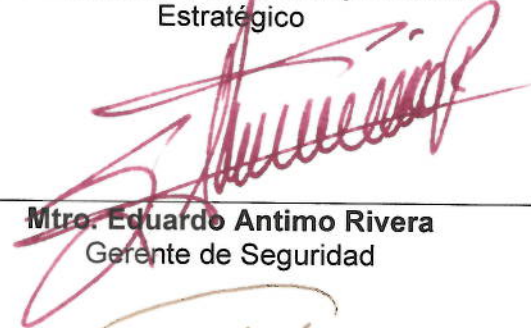
Arq. Juan Antonio Díaz Romo
Director Técnico y de Consultoría



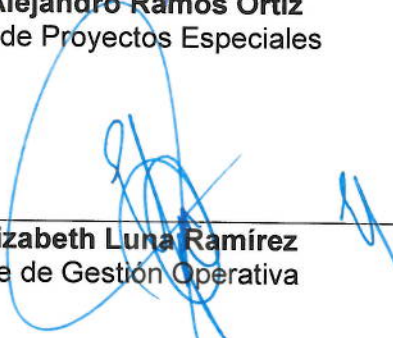
Lic. Sylvia Neuman Samuel
Subdirectora de Planeación y Desarrollo
Estratégico



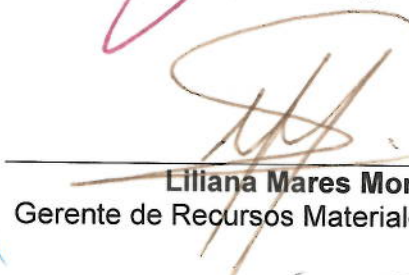
Mtro. Alejandro Ramos Ortiz
Gerente de Proyectos Especiales



Mtro. Eduardo Antimo Rivera
Gerente de Seguridad



Lic. Elizabeth Luna Ramírez
Gerente de Gestión Operativa



Lilibiana Mares Morales
Gerente de Recursos Materiales



**Mtra. Guadalupe María Alma Zamora
Mercado**
Gerente de Mejora de la Gestión




Lic. Ricardo Baños García
Gerente del Centro Internacional de
Instrucción de ASA



Lic. Yessenia Aurora Vera Cabrera
Gerente de Desarrollo e Integración de
Recursos Humano




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




Lic. Aline Becerril Vega
Jefa de Área de Capacitación Técnica
Especializada Trainair Plus



Saís Ruíz Reyes
Subdirección de Finanzas



Rosa María Sánchez Carrillo
Subdirección de Administración



C. Roberto López Izquierdo
Jefe de Área de Protección Ambiental en
Aeropuertos



Marco Antonio Sánchez Hernández
Gerencia de Seguridad



Ivonne Gabriela González Cuevas
Gerencia de Seguridad



Josué Villa Ramirez
Gerencia de Administración de Recursos
Humanos

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el 05 de agosto de 2015 (14/14).