

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL 15 DE FEBRERO DE
2012**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 11:00 horas del día 15 de febrero de 2012, se reunió el Comité de Información en el Aula 4 del Centro de Instrucción Internacional de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, 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 2012.

Asistieron como miembros propietarios: Héctor Raúl García Fox, en su carácter de Presidente del Comité; Lic. Carlos Medina Rico, Titular de la Unidad de Enlace para la Transparencia; Lic. Javier Gutiérrez Cigales, Jefe de Área de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control en ASA y el Lic. Javier Salvador López Enríquez, Prosecretario del Consejo de Administración.

Como Invitados participaron: Lic. Francisco Andrade Gámez, Coordinador de Planeación y Comunicación Corporativa; Mtra. Adriana Rodríguez Martínez, Directora de Investigación e Instrucción; Ing. Fidencio Valero Hernández, Subdirector de Administración; L.D.I. Ángel Mauricio Grosó Sandoval, Subdirector de Comunicación Corporativa; Ing. Guillermo Medina Meré, Subdirector de Construcción y Supervisión; Ing. Sergio Rivera Romero, Subdirector de Informática; Lic. David Vanegas Cruz, Gerente de Tesorería y Presupuesto; Lic. Francisco Soto Ortiz, Gerente de Recursos Materiales; L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola, Gerente de Licitaciones; Lic. José Manuel Rueda Smithers; Gerente de Difusión e Información; Ing. Jorge Alanís Ortiz, Gerente de Ingeniería; Arq. Gonzalo Malfavón Rivero, Gerente de Obras; Lic. Horacio Ávila Balbuena, Gerente de Sociedades; M. en I. María de Lourdes Arellano Bolio, Supervisora Regional de Aeropuertos; Lic. Yessenia Aurora Vera Cabrera, Gerente de Administración de Recursos Humanos; Lic. Elizabeth Luna Ramírez, Encargada del Despacho de la Gerencia de Gestión Operativa; C.P. José Manuel Espino de la O, Jefe de Área de Servicios Generales; M. en I. Iván Orlando Gómez Casas, Jefe de Área de Análisis de Procesos Aeroportuarios; Dra. Concepción Irene López Faugier, Jefe de Área de Registro y Trámites Notariales; Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos y la Lic. Sandra María Hernández López, de la Unidad de Enlace para la Transparencia.

A continuación, el Secretario del Colegiado sometió a consideración de los integrantes del Comité el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Lectura y Aprobación del Acta de la sesión anterior, celebrada el 7 de diciembre de 2011.
3. Seguimiento de Acuerdos.
4. Unidad de Enlace para la Transparencia
 - 4.1 Designación del nuevo Presidente del Comité de Información, con base al nuevo Estatuto Orgánico de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, publicado el pasado 23 de diciembre de 2011.
 - 4.2 Presentación al Comité de los índices de expedientes clasificados como reservados o confidenciales del Organismo, para su aprobación y registro en el Sistema de Índices del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
5. Coordinación de Archivos.
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 SESIÓN ANTERIOR, CELEBRADA EL 7 DE DICIEMBRE DE 2011.

Con referencia al Acta de la Sesión anterior celebrada el 7 de diciembre de 2011, el Secretario del Comité informó que fue enviada a los participantes el 10 de enero, recibándose observaciones por parte del Lic. Carlos Medina Rico, Lic. Javier Gutiérrez Cigales, Lic. Horacio Ávila Balbuena y de la Lic. Adriana Teresa Vázquez Zavala, los cuales fueron incluidas oportunamente.

3.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

El Presidente del Comité informó que al mes de febrero de 2012, se presenta un acuerdo en trámite, para el cual se están llevando a cabo las acciones y gestiones para su cumplimiento.

El Presidente del Colegiado cedió el uso de la palabra al Lic. Carlos Medina Rico con respecto al Acuerdo CI-071210-03 relativo a la logística a desarrollar en el proyecto de la digitalización documental del Organismo, informó que mediante oficio, el área de la Subdirección de Informática, a cargo el Ing. Sergio Rivera Romero y el área de la Gerencia de Recursos Materiales, a cargo del Lic. Francisco Soto Ortiz, emitieron un oficio en donde se daría el soporte documental en cuanto a la cancelación del mismo acuerdo.

En uso de la palabra, el Ing. Sergio Rivera Romero mencionó que de acuerdo a la sugerencia que hizo el área Jurídica y también el Órgano Interno de Control en la pasada sesión, se sugirió que se cerrara este acuerdo y que se documentaran las razones del por qué se cancelaba, siendo por eso que se remite el oficio el cual desglosa en resumen lo que se ha presentado en las últimas sesiones referidas a este tema, y dado que no existe el presupuesto etiquetado para este proyecto, se solicita se cancele el acuerdo.

A lo anterior, el Presidente del Colegiado manifestó que independientemente de que se cancele el acuerdo, no se elimina la posibilidad de volverse a presentar, porque si un tema es el concepto presupuestal, eso se puede resolver, pero el tema aquí fue el que no se logró justificar de una manera contundente el beneficio que en principio sí se observaba que se obtenía y se trató de llevarlo al tema del ahorro, al tema de la eficientización y al tema de entrar a una cultura de una mejor administración de los recursos, pero al próximo Presidente del Colegiado le tocará darle seguimiento a la viabilidad o no de ese proyecto, entonces se da de baja el acuerdo pero no con ello se elimina la posibilidad de volverse a presentar.

El Lic. Francisco Andrade Gámez preguntó que a iniciativa de quién surgió este proyecto, a lo que el Ing. Sergio Rivera Romero respondió que originalmente, fue a propuesta de la Subdirección de Informática desde hace dos años que se promovía la digitalización para reducir el papel, lo que hace una idea de lo que se llama oficinas sin papel y reducir las fotocopias, el traslado de bienes de términos materiales, de la seguridad de la información y de mantener resguardados esos documentos, siendo más por un lado en ese sentido, pero se sumó la necesidad del área de Archivo que ya también está sobre rebasado en su almacenamiento de documentación, entonces en mucho se optimizaba el uso de la tecnología para reducir el espacio, sin embargo, al llegar a los costos y haciendo un estudio de mercado con cada uno de los proveedores que pudieran prestar el servicio, los presupuestos no son menores, y al solicitar

el Presidente del Comité el costo-beneficio en términos de si se va a gastar una cantidad versus el beneficio, ya sea reducción de fotocopiado o reducción de espacios, tiempos y movimientos, es que se hizo un estudio en términos financieros, pero no se llegaba a un equilibrio o a un costo-beneficio financiero, aunque sin duda, los beneficios intangibles y beneficios en la operación son de otra índole, pero no en términos financieros y no se llegó a concluir con un presupuesto etiquetado para dicho proyecto.

El Presidente del Comité expresó que el tema aquí, es la parte de presupuesto, porque se sabe que se tiene manera de cómo justificar o adaptar, pero se necesitaba que tanto que el área, si en un principio fue la Subdirección de Informática el área requirente o solicitante y posteriormente fue el área de Adquisiciones, que efectivamente se estuviera hablando de lo mismo y que esa herramienta lograra lo que se estaba buscando, ya que habían algunas cuestiones de inversión que se tendrían hacer, entonces nunca se materializó o nunca se concluyó esto, y la sugerencia era no seguirlo arrastrando el acuerdo, además de que, aun cuando el presupuesto no es una razón, no se tiene en estos momentos etiquetado para ello, entonces valdría la pena volver a hacer una presentación y se explique al nuevo Presidente qué es lo que se busca, porque se entiende que es una cultura la digitalización y que se está utilizando en varias dependencias, lo que también daría esa imagen de Organismo verde.

A lo anterior, el Lic. Francisco Andrade Gámez preguntó por qué cayó este asunto en el Comité de Información, a lo que el Lic. Carlos Medina Rico respondió que entra dentro de las aplicaciones en materia de la Ley de Transparencia, en específico en los Lineamientos de Manejo de Archivo, donde se busca esa digitalización u optimización del archivo y va ligado.

La Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala explicó que otro de los lineamientos, sugiere que se lleve el adecuado manejo de los expedientes electrónicos, y por lo tanto, la automatización dentro de los archivos, porque, recientemente se acaba de aprobar la Ley Federal de Archivos, en donde se hace hincapié de la importancia de la automatización dentro de los archivos para que se pueda dar una adecuada gestión de todo aquel documento electrónico, y a su vez, la disminución de papel, entonces es por eso que recayó dentro de lo que es el Comité de Información.

El Lic. Francisco Andrade Gámez mencionó que si ya la Ley de Archivos está marcando una pauta, la iniciativa ya tendría que ser de manera natural, porque al Comité de Información no viene la adquisición de los cuadernos y los lápices, porque sí es sumamente necesario que el Comité de Información tenga que ver con el tema porque existe una regla o norma porque los Órganos de Fiscalización así lo requieren y es una manera de controlar y de darle seguimiento al asunto para que se haga, pero si el tema llega a los Comités como llegan tantos temas innecesarios e inocuos, no tiene sentido, ya que es como cuando se lleva ante el Consejo de Administración todos los temas y por haber que para que el Consejo se pronuncie y lo que se quiere es lavarse las manos y que sea el Consejo quien tome una decisión que no le correspondía al Consejo y le corresponde a todos como operadores del Organismo.

El Presidente del Colegiado solicitó al Lic. Carlos Medina Rico darle lectura a la justificación, a lo que el Lic. Carlos Medina Rico manifestó que nada más serían dos opciones a enfatizar, ya que el artículo 29, Fracción V, obliga como Comité de Información, a establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para la dependencia o entidad en materia de clasificación y conservación de documentos administrativos, así como a la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos expedidos por el AGN y el mismo Comité.

La Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala mencionó que dentro de la misma Ley, se menciona que como Coordinación de Archivos, se debe someter al Comité de Información toda

aquella mejora para la organización y conservación de los archivos, siendo por ello que se involucró directamente al Comité, ya que anteriormente no estaba la Ley pero sí estaban los lineamientos que también enmarcaban esa parte, que es la importancia de la parte de la Coordinación de Archivos para exponer al Comité, someterlo a consideración, y si era viable, se podría realizar y dar seguimiento, siendo por ello es que se subió hasta el Comité de Información como parte de las mejoras que se harían dentro de ASA en materia de archivos.

El Lic. Carlos Medina Rico indicó que se publicó la Ley de Archivos el 23 de enero de este año, que fue después de todo esto que ya se había hecho.

El Lic. Francisco Andrade Gámez manifestó que si hay una regla nueva que no solamente es una regla interna del Organismo o que deriva de una recomendación de la Función Pública, sino que ya la ley lo está diciendo, se hace en consecuencia, porque si la Ley no obliga, igual se puede interpretar.

Agregó que no hay que burocratizar el tema, porque quizá si se saca del Comité es más fácil que se haga una solicitud y es más fácil que funcione de manera directa, pero no esperar a que el Comité tenga que sesionar para que se haga, y no se está diciendo que no se haga, sino al contrario, se está completamente a favor de que se haga, pero sí muchas veces, los Comités burocratizan las decisiones, y si el Colegiado sesiona cuatro veces al año, hay que esperar tres meses para que se informe y tomar la iniciativa cuando a lo mejor no es necesario.

A lo anterior, el Ing. Fidencio Valero Hernández comentó que el motivo por el que se subió el tema al Comité, no fue por la adquisición de los equipos para escanear, ya que eso es independiente y es un tema de una adquisición como tal, pero el motivo de subirlo, era porque la digitalización no solamente implica la adquisición de un equipo, sino el establecimiento de políticas y criterios claros para llevar a cabo la digitalización, así como la organización y planeación de la información, siendo ese el motivo principal de que si se va a encaminar a un proyecto de digitalización, no se trata de comprar los equipos y comenzar a escanear los documentos, sino eso tiene que tener previo toda una planeación, una organización y el establecimiento de políticas y reglas claras para poderlo realizar, porque si no, se entraría en una anarquía total y no se va a saber quién tiene que escanear qué documento, quién lo debe de hacer, quién no lo debe de hacer, cómo se tienen que ordenar, quién va a consultar, quién va a consultar un sólo archivo único, todo ese tipo de cosas, porque el motivo de subir el tema de la digitalización al Comité, no solamente era para poder comprar los equipos.

El Lic. Francisco Andrade Gámez preguntó que si esas políticas anteriormente referidas, si no las aprueba el Comité no son válidas, a lo que el Ing. Fidencio Valero Hernández respondió que efectivamente, no son válidas.

El Presidente del Colegiado expresó que el Lineamiento General para Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, dice en el Artículo 6°, Inciso VIII: "Coordinar con el área de Tecnologías de la Información de la Dependencia o Entidad, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos...", lo que quiere decir que había necesidad de traer este tema aquí como tal y no como adquisición, porque como adquisición, el tema es que no se podía adquirir algo que no se tenía de forma integral la opinión del área de Informática y del área de Adquisiciones, porque el área de Adquisiciones decía que sí hay que darle para adelante a esto, ya que es benéfico y habría que justificarlo, porque de hecho no estaba en presupuesto y hay que justificarlo, siendo ese el tema.

[Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and bottom center.]

En uso de la palabra, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales comentó que se coincide en inicio de cuál fue la participación en este Comité, porque por un lado, se pidió el apoyo al área de Informática para que dentro de las herramientas que hay en el mercado, se escogiera la más adecuada a las necesidades de ASA, y por otro lado, en el Comité se iba a plantear el procedimiento para que, de ser necesario, se establecieran las políticas que se iban a utilizar para migrar la información documental y que quedara en respaldo electrónico para que no se estuviera otra vez fotocopiando copias de las copias de las copias y que se establecieran los criterios, pero al no tener el recurso presupuestal para adquirir los equipos, lo que se dijo fue que se tomara una decisión al respecto porque no se puede compaginar la digitalización con las necesidades presupuestales de ASA y con la normatividad que en este momento rige los archivos, razón por la cual se vino transfiriendo en el tiempo el acuerdo, y finalmente, a la conclusión a la que se llegó, es que no se va a poder digitalizar, siendo en ese sentido el cómo ha venido tratándose este acuerdo, razón por la cual se propuso que se tomara una decisión por parte del Colegiado.

A lo anterior, el Lic. Francisco Andrade Gámez mencionó que entonces, eso implica cancelar el acuerdo si la decisión es que no se haga, pero el objetivo del Comité no es ese, porque el objetivo del Comité es facilitar y que se haga la transición a la digitalización, además de que hay un pendiente porque hay una ley nueva que dice que se tiene que ir hacia la digitalización, pero como no hubo elementos para considerarlo por el tema costo-beneficio, se toma la decisión de cancelar el acuerdo.

En uso de la palabra, el Ing. Sergio Rivera Romero indicó que, el Proyecto de Digitalización como el Decreto de Austeridad no permite adquirir tecnologías sino contratar servicios, y éste sería un contrato por lo menos de 36 meses, tal como lo dice el Decreto de Austeridad, y en ese sentido es que los montos de inversión a 36 meses era lo que no daba la justificación, para que se tenga algo más de contexto.

El Ing. Fidencio Valero Hernández mencionó que hay una parte importante, porque se comentaba anteriormente que si esas reglas no estaban escritas en la parte de la Ley de Archivos o dentro de la normatividad, sí está claramente establecido ahí, pero lo actual y lo que se trabaja ahí, no está ninguna regla, entonces esa parte de la planeación, organización o distribución, sí es una labor del Comité que se puede dejar en ese mismo acuerdo para darle sentido, teniendo que avanzar forzosamente en el camino de la digitalización, ya que es importante para la organización, para el papel y para el ahorro, pero lo que no se puede hacer, es dejar el acuerdo y meterse a la planeación y organización de esos criterios que se tienen que establecer, porque en su momento llegará la parte presupuestal y se podrá ver cuál es la mejor alternativa para poderlo hacer.

Agregó que sí se podría dejar el acuerdo y trabajar para darle el enfoque del tema que no se ha hecho, ya que no se trata de adquirir los equipos ni dejar de sacar copias, sino ir trabajando en el tema de la planeación de cómo se va a implementar el proyecto, cómo llevar a cabo la digitalización, quién lo va a hacer, quién es el responsable y cómo se va a coordinar, y con base en eso empezar a establecer los criterios como tal.

El Lic. Francisco Andrade Gámez preguntó quién está proponiendo que se cancele el acuerdo, a lo que el Lic. Carlos Medina Rico respondió que en determinado momento, se propuso por todo el Comité por el tiempo que ya traía vigente, pero se puede refrendar o se puede pasar el acuerdo a otro nuevo con la publicación actual de la Ley de Archivos a partir del 23 de enero, por lo que se podría analizar esa Ley y darle continuidad al acuerdo.

El Lic. Horacio Ávila Balbuena manifestó que originalmente se tenía previsto que este acuerdo, en el transcurso del tiempo no había funcionado y resultaba para su cumplimiento, algo muy

engorroso, pero después se propuso para concluirlo, en virtud de que no se pudo concluir, una mecánica, porque en su momento no se sabía que se iban a emitir algunos lineamientos de observancia obligatoria, mismos que ya no son necesarios que sean consignados en el Comité de Información, ya que se van a tener que tratar con o sin acuerdo del Comité de Información, y por tal motivo, el acuerdo ya sería innecesario, porque esos lineamientos están dando todos los procedimientos para que se lleve a cabo integralmente y funcionalmente y no se necesitaría estar sujetos a un acuerdo del Comité de Información que ya se había pronunciado en el sentido de que para la cancelación del mismo se tenía que justificar.

Agregó que si el acuerdo ya está justificado y se procedió a su cancelación, únicamente se estaría informando porque motivo, además de que habría que tener comunicación y conocer esos lineamientos para que se tenga muy en claro en la siguiente sesión del Comité, o también, de una forma integral, empezar a trabajar para que este proceso se realice.

A lo anterior, el Ing. Fidencio Valero Hernández expresó que se está de acuerdo en que la publicación de la Ley establece lineamientos que son obligatorios, pero antes de la ley había otros lineamientos que establecían también ciertas reglas, mismas que tienen que ver con la parte del archivo que se tiene concentrado, además de que la digitalización es un proyecto más allá de eso, porque la digitalización significa que en los documentos que se trabajan y que se usan normalmente por las diferentes áreas, no se tienen que duplicar y conservarlos en un sólo lugar para consultarlos en diferentes lados, siendo ése hacia donde va el tema de la digitalización, además de que esa parte no está establecida en esos criterios que se acaban de publicar y es la parte que se considera que, si bien es cierto que hay reglas claras para digitalizar y que además esas reglas las sigue al pie de la letra el área de Archivo, ya se puede empezar a implementar la digitalización ahí, pero la digitalización va más allá de eso, ya que no solamente es el archivo que está concentrado, sino son todos los papeles que manejan todas las áreas, y esa parte es la que no está establecida ni en los lineamientos que se acaban de publicar ni en ningún lado, porque eso es materia del Comité y por eso se subió también al mismo el tema, siendo que no solamente era la adquisición de los equipos, porque esa parte es la planeación y organización que no se ha trabajado y que hay que establecerla si es que se quiere avanzar en materia del Proyecto de Digitalización.

El Lic. Javier Gutiérrez Cigales comentó que se tienen dos escenarios, en donde el primero que es el que dio origen al acuerdo y que es anterior al de la Ley, se coincide con el planteamiento del Lic. Horacio Ávila Balbuena en el sentido de que al emitirse la nueva Ley, este acuerdo podría ya quedar en desuso, y como segundo escenario, se considera que sí se debe dar seguimiento a lo que establece la nueva Ley dentro del Comité en el sentido de que no nada más la digitalización, sino todo lo que establece la Ley, que es la preservación y el bien, porque ahí sí se tendría que abrir un nuevo orden o un nuevo acuerdo que va a ser constante que el área de Archivos va a estar informando sobre los avances y la aplicación de la Ley en el Organismo.

Asimismo, mencionó que como tercer escenario, es que el comentario del Ing. Fidencio Valero Hernández, es en el sentido de que, la administración pública va hacia la digitalización, pero que eso es un camino un poco paralelo a lo que establece la normatividad de Archivos, y teniendo en cuenta la propuesta del Lic. Horacio Ávila Balbuena en el sentido de que este acuerdo podría quedar, si es que los miembros del Comité están de acuerdo, atendido o darlo de baja y en su lugar retomar el seguimiento que va a hacer el área de Archivos a la aplicación de la nueva Ley, porque sí es materia fundamental de este Colegiado.

Señaló que sí habría que ver el planteamiento que se está haciendo directamente ya con el área de Informática para ver cuál va a ser la política del Organismo de manera integral para la

digitalización de algunos procesos sustantivos o administrativos que van a iniciar esa digitalización al interior de ASA.

A lo anterior, el Lic. Horacio Ávila Balbuena comentó que éste Órgano Colegiado puede recomendar o instruir al área que corresponda para que se formule la consulta correspondiente a la autoridad facultada para interpretar estos lineamientos si existen algunos procedimientos o si se pueden delinear para que también se tenga una consulta de aspecto normativo y que se diga si el camino se va a seguir por parte del Comité o si, en su momento, se van a emitir algunos procesos, procedimientos o lineamientos que puedan ayudar a que se dé cumplimiento a la materia de los lineamientos.

El Lic. Francisco Andrade Gámez manifestó que esto tiene más implicaciones, pero no implicará esto entonces que ante la complejidad de un estudio que implique, no solamente la parte de la logística de la digitalización, todas las reglas de operación y todo lo que hay que hacer, porque se tiene capacidad en ASA para hacer un proyecto no solamente de digitalización, sino también de reglas claras del manejo de la información, ya que en ASA se tiene esa posibilidad y en el área de Archivos se tiene y no habría que consultarlo externamente, y preguntó si será suficiente con ir al Archivo General de la Nación a preguntar qué se está haciendo para traerse un proyecto similar que ayude al Organismo a hacer un proyecto propio y salir con esto en donde el tema técnico solamente es una parte del proyecto, a lo que el Lic. Francisco Soto Ortiz respondió que se ha visto la experiencia de varias unidades y el qué han hecho, cómo lo han hecho y como han fracasado, entonces se iba a empezar por subrogar desde el espulgado que se dice del qué, cómo, cuándo y hasta el proceso de digitalización mismo para evitar digitalizar tres o cuatro veces un mismo documento, entonces hasta ese camino se quedó el proyecto, pero sí se considera que se debe delegar a dárselo al proveedor, además de que hay seis proveedores interesados en hacerlo, entonces eso otorga una ventaja, porque se tiene que hacer y ya está preparado.

El Presidente del Colegiado indicó que el área de Servicios Generales, era quien venía justificando esto, además de que se venía soportando, pero el área venía argumentando que, además de las que en su momento se presentaron, que no llevaban o no podía este Comité tomar una decisión, ya que había información incompleta, pero independientemente de que esto esté dentro del Decreto de Austeridad y lo que esto implica, se preguntaba hace unos momentos, si está el Organismo preparado para entrar a todo y se respondió que no, entonces eso es parte de lo que se tiene que seguir analizando, y si se necesita darle carpetazo a esto para que entren otros temas, ya se decidirá el día de mañana si se reactiva o si se reaviva, pero entrándole a la problemática que se está planteando, ya que no puede ser posible que después de un año, en estos momento se esté argumentando lo que se está argumentando cuando no se hizo en las sesiones anteriores, porque en la última sesión en donde esto se discutió un poco más a fondo, fue cuando no se coincidía en los FODAS, porque se decía que se justificaba el por qué sí, y por otro lado, se quería soportar la inversión de los millones que hayan sido y no se podría soportar, porque no necesariamente se tiene que llegar a un punto de equilibrio, pero si con esto se eficientiza o se logran otros pluses, se puede salvar.

Agregó que sí es un tema que se debe de replantear de forma integral, para que todas las áreas estén de acuerdo y que no se vea como en su momento que se quiso defenderlo como un capricho.

El Lic. Francisco Andrade Gámez preguntó si se tiene en la Ley marcado algún tiempo, a lo que la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala respondió que la Ley recientemente se publicó, y a su vez, se tiene que publicar el reglamento, pero se tiene establecido más o menos un año para que se publique ese reglamento.

Asimismo, el Lic. Francisco Andrade Gámez preguntó si no remite el transitorio a algún reglamento anterior que tendrá vigencia en lo que se publica un nuevo reglamento, a lo que la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala respondió que no.

A lo anterior, el Lic. Francisco Andrade Gámez mencionó que si la Ley no lo dice, entonces no hay un *deadline*, además de que a lo imposible nadie está obligado, y si no hay dinero, por más que la ley diga que hay que hacerlo o si hay dinero pero no hay costo-beneficio, habría que ver.

El Presidente del Colegiado expresó que el año pasado, dentro del Comité que se conformó del grupo de Alta Dirección, lo que intentó hacer fue priorizar y ver qué efectivamente, se tenía presupuestado, qué no se tenía presupuestado, y si algo no se tenía presupuestado, subirlo y hacer las adecuaciones presupuestales que fueran necesarias, siendo éste un tema que se tocó dentro de los no prioritarios porque no se tenía la información integral y el soporte, pero es un tema que ahí está en la mesa, y lo que se buscaba era tratar que después de 4 ó 5 sesiones o las que hayan sido, el tema ahí se quedara y no se obtuviera un soporte o una contundencia.

El Ing. Fidencio Valero Hernández comentó que como ejemplo, este Proyecto de Digitalización nació hace ya algunos años, porque inclusive se intentó instaurar en la parte de Finanzas en una primera fase muy simple hace ya algunos años, pero solamente el área de Contabilidad es la que logró permearlo un poco más, sin que se haya llevado estrictamente bien, y si se digitalizan la mayoría de esos documentos, la complejidad fue la parte en la que no hubo una buena planeación y organización en la forma de quién digitalizaba qué, quién concentraba qué, quién daba los proyectos para consultar y todo ese tipo de cosas, entonces se volvió muy complejo y terminó siendo un proyecto más chiquito y se quedó solamente en Contabilidad por la parte de que es un proyecto complejo y que implica una buena parte de planeación, organización, establecimiento de reglas claras que no vienen en la Ley ni en los reglamentos como tal, porque son más de operación interna.

El Lic. Francisco Andrade Gámez señaló que debe de haber algún Organismo del Gobierno que ya lo esté haciendo, porque en el SAT, hace 12 años empezó este proyecto y actualmente es una realidad y no se está hablando de solamente la organización interna, sino todo lo que tiene que ver con el contribuyente hacia afuera como la presentación de las declaraciones, en donde se hicieron muchas cosas, pero se hicieron con recursos fiscales y aquí ASA tiene otro tratamiento, pero si en el SAT lo hicieron, por qué este Organismo que es más pequeño comparado con el SAT no podría hacerlo, cosa que sí es posible, pero lo que pasa es que a lo mejor hay que activarlo y hay que tomar la iniciativa.

Agregó que el pronunciamiento sería el cancelar este acuerdo y recomendar al área de Archivos que sea quien integre la información para que inicie los trabajos de detalle y hacer un proyecto de digitalización en un documento donde venga un índice, una planeación, un costo-beneficio, reglas de operación y un reglamento, porque se entiende que el tema de digitalizar, si se van a seguir sacando copias, no tiene sentido, pero sí habrá que hacer algo más de detalle para ir a dar un golpe más certero, porque hacer un proyecto en donde de todas maneras se siga trabajando a la antigua, no tendría sentido.

A lo anterior, el Presidente del Colegiado comentó que se coincide en que se cancele el acuerdo, y le tocará al nuevo Presidente darle seguimiento al proyecto.

El Lic. Francisco Andrade Gámez manifestó que se tiene el compromiso a que ahora que se tomará la Presidencia del Comité, iniciar reuniones de trabajo fuera del Comité y no esperarse a que venga la siguiente sesión para ver qué pasó, sino desde antes trabajar el tema, por lo que le solicitó al Lic. Carlos Medina Rico organizar un grupo de trabajo para ir trabajando en esto, y

8

se estaría invitando a reuniones específicas a tres o cuatro personas nada más para empezar a trabajar el asunto de una manera más permanente con un seguimiento más de detalle.

En uso de la palabra, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales mencionó que es una buena idea, porque sobre todo, el nuevo enfoque que se va a dar va a estar apegado a la nueva Ley y que definitivamente actualizaría y serviría para establecer las bases hacia donde va a ir, además de que es un comentario muy certero lo que se expresaba en el sentido de venir a presentar al Comité los informes o los avances de los temas que hayan sido atendidos.

El Presidente del Colegiado indicó que el tema del punto era la cancelación del acuerdo, por lo que se procederá a la cancelación del mismo, en virtud de que el compromiso ya está establecido.

Con relación al Acuerdo CI-270711-05, el Lic. Carlos Medina Rico informó que se hicieron sesiones de trabajo con cada una de las áreas en virtud de homologar las atribuciones y rubros temáticos llamadas correctamente "Secciones y Series", a fin de que cada una de ellas conociera a qué rubro y a qué atribución pertenecían de manera correcta, además de que cada uno de los representantes de las áreas firmaron formatos en donde se enlistaban infinidad de expedientes clasificados o desclasificados en algunos casos, que era obligatoriamente firmarlo para componer el sistema de índices que se trae publicado y que controla el IFAI, por lo que se estuvo trabajando por parte del área de la Coordinación de Archivos con la Unidad de Enlace y con cada uno de los responsables del Archivo de Trámite de cada una de las áreas.

4. UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA.

4.1. DESIGNACIÓN DEL NUEVO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN CON BASE AL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO.

El Presidente del Comité informó que a partir del 15 de febrero de 2012, el nuevo Presidente del Comité de Información es el Lic. Francisco Andrade Gámez, Coordinador de Planeación y Comunicación Corporativa, según oficio ASA/A/118/2012, firmado por el Director General del Organismo.

Asimismo, el Presidente del Comité agradeció y reconoció el trabajo profesional que en el Comité se venía dando, y con el cambio de estafeta al Lic. Francisco Andrade Gámez, se van a corregir, mejorar y eficientar algunos puntos dentro del Colegiado, como lo es la propuesta que ya existe, y finalmente, felicitó al nuevo Presidente.

4.2. PRESENTACIÓN AL COMITÉ DE LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS O CONFIDENCIALES DEL ORGANISMO EN EL SISTEMA DE ÍNDICES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA SU APROBACIÓN.

El Presidente del Comité cedió el uso de la palabra al Lic. Carlos Medina Rico, para que, con base en el Artículo 17 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 31 de su Reglamento y el Lineamiento Tercero de los Lineamientos que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, informe de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados.

El Lic. Carlos Medina Rico informó que como cada seis meses, se presentan los expedientes clasificados o desclasificados por cada una de las áreas, en donde en el primer caso, está la Gerencia de Adquisiciones y Servicios Generales, pero como un punto importante sobre el por



qué se manejan todavía los nombres de las áreas anteriores, es porque esta clasificación viene del semestre pasado, entonces hasta este momento, se opta por respetar esas nomenclaturas, pero ya se está trabajando para mencionar las nuevas, y tanto en el portal como en el siguiente Comité de Información, ya se informará del avance que se tendría en esto.

Agregó que en la presentación, está el área de Concursos y Contratos, a cargo de la L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola, que está desclasificando y está la parte de la Coordinación de las Unidades de Negocios, en donde se solicita la ampliación de un expediente; de Asuntos Jurídicos, que son en específico, Contratos y Convenios; esta la Gerencia de Difusión e Información, quien está informando de la desclasificación de varios expedientes y trae un aspecto importante, porque hay una información que pertenecía a la Dirección de Operaciones, que en este caso había un encargado que era el Dr. Alejandro Ríos Galván, que a raíz de la publicación del nuevo Estatuto, la Unidad de Enlace, en conjunto con la Coordinación de Archivos, toma la decisión de homologar la atribución y la serie y se estará trabajando con todos estos expedientes, mismos que ya están desclasificados o se desclasificaron, pero la atribución del Comité como tal, en virtud de la ausencia del responsable o encargado de esta información, es soportar esta desclasificación y autorizarla, pero sí es importante que quede enterado entre las áreas presentes que si alguien reconoce algún expediente o sabe quién puede tener ese expediente, se reclame o en algún momento se pronuncie para registrar ese expediente dentro de sus expedientes clasificados por algún detalle de que se maneje todavía información confidencial, reservada o que puede ser pues usada en algún aspecto legal que no tendría sentido, además de que en su mayoría son expedientes del FINA.

A lo anterior, el Presidente del Colegiado preguntó por qué se están desclasificando, a lo que la Lic. Sandra María López Hernández respondió que éstos se desclasifican porque ya perdieron su período de vigencia, ya que nada más estaban clasificados por tres años, pero lo que sucedió en este caso en específico con los expedientes de la Dirección de Operaciones, es que no hubo quién se hiciera responsable de esos archivos, entonces al momento de vencerse el período de reserva, como no se solicitó un período de ampliación, se tienen que dar por desclasificados automáticamente, y si no lo hace el Comité de Información, entonces en algún momento determinado vendría por parte del IFAI, y tener un período de reserva en el Instituto realmente, aunque no se pronuncie la desclasificación, por ley ya estarían desclasificados, entonces nada más lo que se está buscando con esto es que, primeramente, enterar al Comité de la situación, pero realmente ahí ya no se tiene mucho margen de acción y se tendría que dar por desclasificado el documento tal cual está registrado dentro del Sistema de Índices.

El Presidente del Colegiado preguntó si se tiene claro que expedientes son, a lo que la L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola respondió que casi todos son expedientes que llevaba la Dirección de Operaciones sobre las obras de la T2, pero realmente no se tienen porque los tenía bajo su custodia el Dr. Alejandro Ríos Galván.

A lo anterior, el Presidente del Colegiado señaló que el Dr. Alejandro Ríos Galván los tuvo porque estuvo encargado de la Dirección de Operaciones en algún momento, pero no porque el conociera los detalles de esta información.

El Lic. Carlos Medina Rico mencionó que el nombramiento fue de Encargado de la Dirección de Operaciones y en algún momento, en su acta de entrega se manifestaron esas relaciones de expedientes pero sin que tomara él posesión de toda esa información.

Asimismo, el Presidente del Colegiado preguntó si actualmente se tiene alguna solicitud de información sobre el tema del FINA que tiene que ver con la T2, con la aplicación de recursos, a lo que la Lic. Sandra María López Hernández respondió que a lo largo de la existencia de la

Unidad de Enlace y de todo lo que es el acceso a la información, han habido cinco solicitudes respecto al tema tal cual, pero obviamente, respecto al tema de la ampliación del aeropuerto, la construcción de la Terminal 2, si han habido solicitudes, pero no están enfocadas directamente a la solicitud de recursos del FINA.

Agregó que respecto a la información del FINA, son oficios que se clasificaron desde el año 2005 y que, en su momento, quien estaba de encargado de esa Dirección de Operaciones, pasando los tres años que había solicitado su período de reserva, solicitaba la ampliación, y cuando todavía había un responsable, el Comité la aprobó en la sesión correspondiente, pero actualmente, ya pasaron sus períodos de ampliación, entonces de una u otra manera se tiene que desclasificar la información, independientemente de que quién sea el responsable.

El Presidente del Colegiado preguntó que si hubiera una solicitud de seguir con la reserva no hubiera procedido, a lo que la Lic. Sandra María López Hernández respondió que no, porque incluso, aunque se llegara a solicitar el oficio C2/498/05, se tendría que dar aunque todavía existieran algunas cosas de reserva, y por eso, en determinado momento, buscar un fundamento legal diferente al cual se está reservando o por el cual se registró, pero realmente no se ha tenido esa situación en varios años, porque de todas maneras lo que tiene que ver directo con el Fideicomiso, que son los ingresos y los egresos que se tienen ahí mismo, se encuentran publicados en el Portal de Obligaciones de Transparencia, que es como la parte más quisquillosa del asunto al tener la obligación de publicarlo, entonces realmente no se han recibido solicitudes de acceso a la información.

El Lic. Horacio Ávila Balbuena señaló que como complemento a lo antes mencionado, es que todo lo que sería inherente a los recursos del Fideicomiso Nuevo Aeropuerto, relativamente es una de las partes de obligación y transparencia que por ser recursos públicos, esa información debe ser pública, y por tal motivo, en algún momento no se podría reservar la información y todos los datos tendrían que proporcionarse a la persona requirente.

A lo anterior, el Presidente del Colegiado comentó que para eso es el procedimiento de reserva, porque en ocasiones, aun siendo recursos públicos, se tiene que reservar, porque la ley da esa posibilidad al existir otra razón para hacer la reserva, pero si ya no se puede reservar, el FINA es un tema que va a seguir hacia adelante.

La Lic. Sandra María López Hernández indicó que lo que se está desclasificando, son los documentos como tal, y en este caso, es un listado de oficios a través de los cuales se hicieron las solicitudes de recursos del FINA, pero el tema como tal del FINA e incluso otros documentos que formen parte del expediente que se identifica como FINA, podrían ser susceptibles de reserva si es que no están reservados, o en un momento determinado, con base a la misma solicitud de información, porque el tema tal vez todavía no concluye, entonces puede haber otros fundamentos legales que ayuden a reservar documentos en específico diferentes a estos oficios.

El Presidente del Colegiado preguntó si todo el archivo del FINA, de los concursos y de la obra y está reservado, a lo que la L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola respondió que sí, pero lo tiene reservado la Gerencia de Obras y la Gerencia de Licitaciones.

En uso de la palabra, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales expresó que si se desclasifica la información y el tiempo de conservación de estos expedientes, éstos deben de llevar el mismo tiempo que llevan los archivos de obra, entonces sí es importante homogenizar los tiempos que se van a reservar los expedientes con las peticiones de información para que se tomen las medidas porque estas son la solicitudes de recursos, y de ahí se derivaron los concursos, las

licitaciones y todo lo demás, entonces como todo está reservado y además va a tener un término de reserva y después de conservación, que sí se tengan los mismos criterios en los documentos que se derivaron de éstos con estas que son las peticiones de recursos para que estén empatados, tanto los expedientes como las peticiones de recursos.

A lo anterior, el Lic. Carlos Medina Rico señaló que aunque igual y ya se traen por ahí varios expedientes de esa información ya clasificados, esa parte se podría dejar a reserva de la Unidad de Enlace.

El Lic. Javier Gutiérrez Cigales comentó que sería bueno que se vea, sobre todo porque alguna vez, se dijo que alguna información de la T2 podría incluso clasificarse como histórica por las consecuencias que se tienen, y se haría la sugerencia de que se vea el tema para que se homologue al período de conservación.

Continuando con la presentación de los índices, el Lic. Carlos Medina Rico informó que en el caso de la Gerencia de Ingeniería, la Gerencia de Obras y Conservación desclasifica cuatro expedientes; la Gerencia de Operaciones y Servicios desclasifica tres expedientes; el área de la Prosecretaría solicita reservar, en algún momento, las Actas de las Sesiones Ordinarias del Consejo de Administración en su mayoría; el área de la Gerencia de Regulación Técnica desclasifica expedientes y pide reservar el Manual de Sistema de Gestión Integral; la Subdirección de Administración está desclasificando por período, cinco expedientes; la Subdirección de Desarrollo Tecnológico e Imagen Corporativa está reservando cuatro expedientes enfocados al panel posterior para la colocación de señalamientos, equipo portátil para cambio de luminarias, mesa de rodillos para revisión de equipaje y módulo multifuncional; la Subdirección de Infraestructura Aeroportuaria está desclasificando la mayoría de sus expedientes; la Subdirección de Proyectos, Construcción y Conservación desclasifica dos actas de entrega, en cuanto a la clasificación que se traía anteriormente, pero sigue clasificada como información confidencial, por lo que se le solicitaría al Comité de Información, que se tome como acuerdo, la aprobación de estos índices presentados para ratificar o revocar su reclasificación o reserva en cuanto aplique.

El Lic. Javier Gutiérrez Cigales señaló que se observa que en la desclasificación, queda desclasificada el acta de entrega-recepción, pero los datos personales siguen reservados, en lo que se estaría totalmente de acuerdo.

5. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

El Presidente del Comité cedió el uso de la palabra a la Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala, quien informó que la Coordinación de Archivos, con base a lo que se vino trabajando y al Estatuto Orgánico que se publicó recientemente, realiza la actualización de sus instrumentos de consulta y control, lo que es el Cuadro de Clasificación Archivística, así como el Catálogo de Disposición Documental.

Señaló que es con base a la nueva estructura que se está dando dentro del Organismo, por lo cual se somete a consideración del Comité para su aprobación, y a su vez, la Coordinación hará la presentación a lo que es el Archivo General de la Nación para la aprobación de los mismos.

Agregó que de igual forma, la Coordinación de Archivos hace un recuento de lo que se envió por parte de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración, sumando un total de 750 paquetes que equivalen a un promedio de 5,921 expedientes, mismos que serán conservados dentro del Archivo de Concentración, todo esto a raíz de los movimientos y del mantenimiento que se le dio a oficinas, porque las áreas empezaron a hacer sus transferencias

al Archivo de Concentración y durante el 2011 se recibió todo este volumen documental dentro del Archivo de Concentración.

El Presidente del Colegiado preguntó si el archivo que se tiene en la Gerencia de Concursos y Contratos es archivo de la Gerencia nada más, a lo que la Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala respondió que ese es el archivo de trámite, y una vez que termina o concluye la gestión dentro del área, se transfiere a lo que son las bodegas del Archivo de Concentración.

El Presidente del Colegiado preguntó cuánto tiempo permanecen ahí el archivo, a lo que la Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala respondió que ahí se están estableciendo tiempos de tres a cinco años, dependiendo del tipo documental, porque se maneja de manera diferente documentación administrativa que contable, y por normatividad se tiene considerado que la contable se debe de guardar 10 años en promedio, pero también se conserva los que en ese momento, fueron los aeropuertos desincorporados.

El Presidente del Colegiado señaló que la información de los aeropuertos desincorporados, ya tiene más de 10 años, a lo que la Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala mencionó que la cuestión es que el Archivo de Concentración no puede hacer baja documental si no es previa valoración, ya que si llegase a haber algo de información histórica, se tiene que informar al Archivo General de la Nación y hacer las gestiones para empezar a hacer la agrupación de esos documentos, entonces desafortunadamente no se ha podido abarcar toda esa parte.

El uso de la palabra, el Ing. Sergio Rivera Romero comentó que eso es parte del expurgo que también se mencionaba, porque hay documentos repetidos dos o tres veces, y se va a mandar al Archivo General de la Nación 20 veces un mismo documento.

La Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala indicó que hay mucha documentación que está duplicada y que a lo mejor no tiene relevancia, pero es un trabajo de empezar a trabajar, de ver documentos y ver expediente por expediente para que no se vaya a perder algo de información que fuese histórica también.

El Presidente del Colegiado señaló que también hay bodegas documentales en el sótano del Edificio A, y preguntó al Arq. Gonzalo Malfavón Rivero si ha estado en esa área, porque ahí hay mucha información de los proyectos que se presentaron para el nuevo aeropuerto en 2002 o 2003 y puede haber información que pudiera servir en un futuro si se vuelve al tema del nuevo aeropuerto, entonces no vaya a ser que se maltrate, además de que hay hasta maquetas.

A lo anterior, el Arq. Gonzalo Malfavón Rivero expresó que aún queda información en ese sentido, y ha sido la de uso común porque todavía hay por ahí algunas observaciones, auditorías y requerimientos, pero otra parte ya está en el archivo que le llaman de "Paso", pero sí existe información, tanto de proyectos como de obras.

6. ACUERDOS.

ACUERDO CI-150212-01

El Comité de Información aprueba y suscribe el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 7 de diciembre de 2011.

ACUERDO CI-150212-02

El Comité de Información se da por enterado del seguimiento de Acuerdos al mes de febrero de 2012.

ACUERDO CI-150212-03

El Comité de Información se da por enterado de la designación del Lic. Francisco Andrade Gámez, Coordinador de Planeación y Comunicación Corporativa del Organismo, como Presidente del Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, a partir del 15 de febrero de 2012, con base en el artículo 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en función de lo dispuesto en el artículo 32, fracción XVIII del Estatuto Orgánico de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2011.

ACUERDO CI-150212-04

El Comité de Información aprueba el Listado para registro y actualización en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados para que sean remitidos al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos mediante el sistema diseñado para tales fines.

El Comité de Información aprueba el periodo de ampliación del expediente identificado por aún subsistir las causas que motivan su reserva a fin de continuar con el procedimiento 6.1.2. Ampliación del periodo de reserva señalado en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

7. ASUNTOS GENERALES.

El Presidente del Colegiado cedió el uso de la palabra al Ing. Fidencio Valero Hernández, quien informó que el año pasado se hizo un ejercicio y un diagnóstico de incendio en Oficinas Generales, en donde se observó que había áreas muy cargadas de papel, tanto en los sótanos de ambos edificios como en algunas otras áreas, y en forma paralela, junto con la obra de cableado, se mandaron diversos correos electrónicos y comunicados solicitando a las diversas áreas, que concentraran archivo porque hay mucho archivo almacenado en varias oficinas en forma particular y específica para archivo y otras ocupan gran parte de oficinas.

Agregó que de acuerdo a lo anterior, se ha tenido una respuesta muy pobre y se sigue viendo que el archivo sigue estando en los sótanos y en las oficinas ocupando grandes espacios, y en el mes de marzo se tiene que volver a hacer ese diagnóstico que pide la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por lo que se hizo un programa de trabajo para mostrar mejoras y no se observa que se tenga ese avance como tal, entonces sí se solicitaría que, un poco vinculado con el tema del manejo del archivo, que se haga favor de empezar a revisar la información y se mande al archivo la parte correspondiente, porque sí es demasiado archivo el que se tiene.


El Presidente del Colegiado indicó que habría que solicitarle al área de Comunicación Interna, que haga un correo mediante Conexión-ASA donde se solicite a las áreas que aprovechando la transición y las remodelaciones que están haciendo, envíen su archivo al Archivo de Concentración del Organismo.

A lo anterior, el Ing. Fidencio Valero Hernández expresó que ya se ha mandado por Conexión-ASA en varias ocasiones, pero ya se tienen ubicadas en particular qué áreas son las que tienen demasiada documentación, entonces sería prudente enviar un comunicado directo a esas áreas para pedirles su apoyo para que vayan retirando el archivo.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la reunión a las 12:25 horas del 15 de febrero de 2012, firmando para constancia los Miembros del Comité que en ella intervinieron.


[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular stamp, are present at the bottom of the page.]

FIRMAS:


LIC. FRANCISCO ANDRADE GÁMEZ
Coordinador de Planeación y Comunicación
Corporativa y Presidente del Comité de
Información


LIC. CARLOS MEDINA RICO
Titular de la Unidad de Enlace para la
Transparencia


LIC. JAVIER GUTIÉRREZ CIGALES
Jefe de Área de Auditoría para Desarrollo y
Mejora de la Gestión Pública del Órgano
Interno de Control en ASA


LIC. JAVIER S. LÓPEZ ENRÍQUEZ
Prosecretario del Consejo de Administración

INVITADOS:


HÉCTOR RAÚL GARCÍA FOX
Coordinador de la Unidad de Servicios
Corporativos


MTRA. ADRIANA RODRIGUEZ MARTÍNEZ
Directora de Investigación e Instrucción


ING. FIDENCIO VALERO HERNÁNDEZ
Subdirector de Administración


ING. SERGIO RIVERA ROMERO
Subdirector de Informática


L.D.I. ÁNGEL MAURICIO GROSÓ SANDOVAL
Subdirector de Comunicación Corporativa



ING. GUILLERMO MEDINA MERÉ
Subdirector de Construcción y Supervisión



LIC. DAVID VANEGAS CRUZ
Gerente de Tesorería y Presupuesto


LIC. FRANCISCO SOTO ORTIZ
Gerente de Recursos Materiales



L.C. LUZ ANGÉLICA ORTIZ ARREOLA
Gerente de Licitaciones


LIC. JOSÉ MANUEL RUEDA SMITHERS
Gerente de Difusión e Información


ING. JORGE ALANÍS ORTIZ
Gerente de Ingeniería


ARQ. GONZALO MALFAVÓN RIVERO
Gerente de Obras


LIC. HORACIO ÁVILA BALBUENA
Gerente de Sociedades


M. EN I. MA. DE LOURDES ARELLANO BOLIO
Supervisora Regional de Aeropuertos


LIC. YESSENIA AURORA VERA CABRERA
Gerente de Administración de Recursos Humanos


LIC. ELIZABETH LUNA RAMÍREZ
Encargada del Despacho de la Gerencia de Gestión Operativa


M. EN I. IVÁN ORLANDO GÓMEZ CASAS
Jefe de Área de Análisis de Procesos Aeroportuarios


C.P. JOSÉ MANUEL ESPINO DE LA O
Jefe de Área de Servicios Generales


DRA. IRENE LÓPEZ FAUGIER
Jefe de Área de Registro y Trámites Notariales


LIC. SANDRA MARÍA HERNÁNDEZ LÓPEZ
Unidad de Enlace para la Transparencia


LIC. MA. TERESA ADRIANA VÁZQUEZ ZAVALA
Coordinadora de Archivos

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el 15 de febrero de 2012 (16/16).



16 