

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL 10 DE AGOSTO DE 2012

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 12:00 horas del día 10 de agosto de 2012, se reunió el Comité de Información en el Aula 6 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 Tercera Sesión Ordinaria del año 2012.

Asistieron como miembros propietarios: Lic. Francisco Andrade Gámez, 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. Flor del Carmen Díaz Martínez, Enlace de la Dirección de Asuntos Jurídicos; Lic. Guadalupe María Alma Zamora Mercado, Enlace de la Subdirección de Planeación y Desarrollo Estratégico; M. en I. María de Lourdes Arellano Bolio, Enlace de la Dirección de Investigación e Instrucción; Ing. Sergio Rivera Romero, Enlace de la Subdirección de Informática; Lic. Francisco Soto Ortiz, Enlace de la Gerencia de Recursos Materiales; Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos; Lic. Sandra María Hernández López, en representación del Lic. y P.A. Gustavo Fernando Delgadillo Novelo, Enlace de la Dirección General; Lic. Sonia García Lucero, de la Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos, en representación de la Lic. Angélica María Murcia Arreola, Enlace de la Subdirección de Administración y el Lic. Pedro Barajas Estrada, Jefe de Área de Investigación de Mercados y Análisis de Oportunidades, en representación del Lic. Esteban Villagordoa Mesa, Gerente de Promoción y Administración de Activos Inmobiliarios.

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 3 de mayo de 2012.
3. Seguimiento de Acuerdos.
4. Unidad de Enlace para la Transparencia
 - 4.1 Presentación al Comité de los índices de Expedientes clasificados como reservados o confidenciales del Organismo en el Sistema de Índices del IFAI para su aprobación.
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 3 DE MAYO DE 2012.

Con referencia al Acta de la Sesión anterior celebrada el 3 de mayo de 2012, el Secretario del Comité informó que se tiene una observación por parte del área Jurídica del Organismo.

En uso de la palabra, la Lic. Flor del Carmen Díaz Martínez señaló que se pretende modificar el acuerdo que recayó en la sesión pasada, porque esas Reglas de Operación o Criterios de Funcionamiento, de acuerdo a lo que señala el artículo 57 del Reglamento de la Ley, para efecto de que este Comité autorice sus propias Reglas de Funcionamiento o para que esté facultado, se pondría a consideración cuál de las dos opciones tomar, en virtud de que unas Reglas de Operación no pueden abrogar un Manual de Funcionamiento porque no tiene la jerarquía, entonces en primer lugar habría que cambiar el acuerdo del acta de la sesión anterior.

El Presidente del Comité mencionó que esto no es más que un problema de forma en relación al tema del acuerdo por el que se aprobaron las Reglas de Operación del Comité, porque el Jurídico hizo alguna observación una vez que leyó el proyecto de acta de la sesión anterior, siendo un tema relacionado simplemente con la manera o el fundamento en que se da a conocer o van a operar esas reglas.

Agregó que se tuvo una reunión con la Gerencia de lo Consultivo y ahí se hizo esa observación, pero sí se está de acuerdo en que se modifique el acuerdo simplemente en su fundamento de cómo operarían esas Reglas de Operación del Comité y que se haga con orden, ya que al final de cuentas, nadie está interesado en venir a impugnar las bases de acuerdo y solamente hay que dejarlas en orden.

A lo anterior, la Lic. Flor del Carmen Díaz Martínez mencionó que el punto aquí es uniformar todas las reglas que devienen de los Comités para que vengan conforme a la Ley, como en este caso que es la de Transparencia y también como la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, porque en dado caso, se podría tomar cualquiera de las dos opciones ya que en ninguna de las dos se tiene algún problema, pero nada más fundamentando muy bien lo que sería el acuerdo y las facultades.

El Lic. Carlos Medina Rico indicó que la recomendación expresa del área Jurídica, es que se deje sin efecto el Manual de Funcionamiento del Comité de Información que se traía vigente hasta antes de emitir estas reglas por el hecho simple de que se estableció la Regulación Base Cero y se traía ahí una duplicidad de manuales, pero ahora se modificaría tanto el nombre como el contenido de las Reglas de Funcionamiento del Comité y, con base en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Transparencia, quedarían como Criterios de Funcionamiento del Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, expresando claramente cómo está integrado el Comité, porque lejos de que la Ley lo señale en el artículo 29, el área Jurídica expresa que deberá ser mencionada tácitamente la esencia de quién figura como Presidente y del porqué de esa figura, que en este caso es el Coordinador de Planeación y Comunicación Corporativa y que es el designado por el titular de la dependencia, después está el Titular del Órgano Interno de Control que no tiene problema y el Titular de la Unidad de Enlace para la Transparencia, que sería la figura de Jefe del Área de Transparencia y Rendición de Cuentas una vez establecido el Manual de Organización.

Agregó que si bien es cierto, todo esto es prudente en el sentido de que el acuerdo se modifique y, como punto uno se deje sin efecto el Manual de Funcionamiento del Comité de Información a partir de la publicación o de la entrada en vigor de la Regulación Base Cero y se

quite de la página de la Normateca Interna y, en otro acuerdo, se deberán de pronunciar los miembros del Comité o el mismo Comité en función de crear los Criterios de Funcionamiento del Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, siendo todo esto en base al artículo 57 del Reglamento de la Ley de Transparencia.

El Secretario del Colegiado expresó que a fin de dar un poco de agilidad procesal a este trámite, si los miembros del Colegiado lo autorizan, en este momento se estarían haciendo estas dos inclusiones en los acuerdos y se recorrería la numeración.

La Lic. Flor del Carmen Díaz Martínez expresó que habría que hacer la aclaración de que se tendrá que cambiar el fundamento y complementar lo que sería el primer párrafo de las Reglas de Operación en el Capítulo Segundo que se refiere a los miembros del Comité para precisar cuáles son los cargos que van a ocupar los integrantes del mismo.

Asimismo, el Secretario del Colegiado comentó que esto estaría incluido dentro de la Resolución Cuarta, que dice: "Autorizar al Comité a crear sus propios Criterios de Funcionamiento...", lo que quiere decir que en este momento, no está autorizando los criterios, sino autoriza a trabajar en ellos y, además de esas adiciones, ya se podrá Jurídico reunir con el área de Transparencia para poder elaborar correctamente esos criterios o ese documento, porque en estos momentos nada más se está dando el banderazo para poderlos hacer y, siguiendo esa premisa, con esos dos nuevos acuerdos que se van a elaborar, se pasará a firma el acta.

En uso de la palabra, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales señaló que se solicitaría que quede bien claro en el acuerdo, que esto es con base al artículo que se mencionó del Reglamento de la Ley de Transparencia, para que encuentre el fundamento.

A lo anterior, el Secretario del Colegiado explicó que efectivamente, así se hará, porque al otro acuerdo referente a dejar sin efecto el Manual de Funcionamiento, no se le tiene que especificar ningún fundamento al ser una decisión interna.

El Lic. Javier Gutiérrez Cigales preguntó que si entonces, en un momento determinado que se requiera actualizar o ajustar, ya sería un acuerdo interno el cual permitiría mantener actualizadas las Reglas de Operación o los Criterios para el Funcionamiento del Comité, a lo que la Lic. Flor del Carmen Díaz Martínez respondió que la Lic. Verónica Miramón Parra entró en detalle del fundamento que se estaba utilizando, porque si bien es cierto que hubo antes un Manual de Organización para este Comité, el Manual como tal no autorizaba a que el mismo Comité se autorregulara, entonces tenía que ser aprobado por el Director General conforme la Ley de Entidades Paraestatales y ahora, con esta nueva opción, la Ley no impide que este mismo Comité se pueda autorregular, lo cual es algo muy bueno porque no lo prohíbe sino está permitido y únicamente habrá que modificar el acuerdo para que en futuras ocasiones, este mismo Comité pueda determinar sus propias reglas y se actualice a sí mismo, en el sentido de que si hubieran cambios que fueran necesarios, que el mismo Comité los apruebe y así no tenga que estarlo aprobando el Director General.

3.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

El Presidente del Comité cedió el uso de la palabra al Lic. Carlos Medina Rico, quien informó que, derivado de los comentarios vertidos anteriormente sobre los acuerdos, el único que se encuentra en trámite es el Acuerdo CI-030512-04 referente a la elaboración de sus Criterios de Funcionamiento, porque se estaría dando por cumplido el Acuerdo CI-030512-03 mediante el cual se deja sin efectos el Manual de Funcionamiento del Colegiado.



El Secretario del Colegiado comentó que sería conveniente que el documento que ya en su oportunidad se había elaborado por parte de la Unidad de Transparencia, sea remitido, tanto a las áreas como a los invitados y asesores, para que se puedan efectuar observaciones y comentarios y plasmarlos en el documento final que se podrá someter a aprobación de este Colegiado en su próxima sesión para darle agilidad.

A lo anterior, el Lic. Carlos Medina Rico indicó que el Comité está integrado por tres personas únicamente que tienen derecho a voz y voto, pero de ahí mismo, la Ley refiere que el Comité se allegará de aquellas personas susceptibles de otorgar sus opiniones, comentarios o enriquecer en algún momento el problema o situación que se presenta en el mismo, porque son criterios de funcionalidad o de funcionamiento al interior del Organismo que están establecidos previamente en la Ley y en el Manual de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos.

Agregó que si se envían esos criterios a las demás áreas, sería una forma de recibir alguna opinión y, como se expresó en la sesión anterior, se tendría que hacer llegar el documento a todos los enlaces que participaron la vez anterior, entonces sería a todos los que se pronunciaron como enlaces, que es en donde surge la duda de si se hace de esa manera o si se centraliza nada más a los miembros del Comité de Información y al Secretario.

El Presidente del Colegiado señaló que hay que hacer lo que sea más práctico, porque luego en este tipo de Órganos Colegiados, las mismas reglas complican las cosas y siempre hay que actuar por lo más práctico y lo que resuelva más rápido las cosas.

En uso de la palabra, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales mencionó que ya con la modificación que se hicieron de que se puede autorregular, si surgiera alguna duda, algún adendum o alguna aclaración, se puede someter en acuerdo e incorporarlo a los criterios que se van a dar y, como punto de arranque, los criterios que se elaboraron inicialmente pudieran funcionar y después de ahí, como todas las cosas, ir perfeccionando para poder llegar de manera ágil a unos criterios óptimos con las facilidades que da el autorregule.

Asimismo, el Lic. Carlos Medina Rico expresó que esto se trabajará con el área Jurídica y, una vez dirimidos con ella, serán puestos en consideración de los miembros del Comité de Información.

La Lic. Sandra María Hernández López informó que, con respecto a los criterios, si lo que se está tratando de hacer es alinear el funcionamiento del Comité a lo que marca la Ley y su Reglamento, sería hacerlo tal cual la Ley lo dice, de que el Comité de Información únicamente está integrado por los miembros, que son tres, entonces por lo tanto, no sería necesario ni conveniente en este momento enviarlo para comentarios de las áreas puesto que no es un acta, sino son los criterios muy específicos que el Comité de Información, mediante el Titular, el Presidente y el OIC deben de establecer y, en función de eso, manejarlo con apego a la Ley y, en su caso, por facultades del propio Estatuto, hacer una consulta al área Jurídica, porque no se cree que sea conveniente que el resto de las áreas que están como invitadas metan la mano en los criterios cuando al final de cuentas, si se vienen manejando como se buscaba, sería únicamente establecer lo que la misma Ley dice para el funcionamiento del Comité.

Agregó que eso tal vez sería salirse un poco del objetivo primero, que es establecer los criterios conforme a la normatividad que aplica y con las consultas a las áreas correspondientes, que es meramente una cuestión de forma y de fundamentos jurídicos.

El Secretario del Colegiado señaló que lo básico es que, como quien está aclarando la situación es el área Jurídica, lo básico es Jurídico más los miembros y, salvo la mejor opinión, esos

serían a los que se les remitiera el documento.

A lo anterior, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales comentó que definitivamente, esto debe venir con la opinión del Jurídico para que dé la certeza y todos los que forman parte de este comité tengan el respaldo del área.

El Lic. Carlos Medina Rico manifestó que entonces, se toma conocimiento y se trabaja con el área Jurídica y, posteriormente, se manda a los miembros del Comité de Información, además de que se enviará un oficio al área de Mejora Continua para retirar de la Normateca, el manual.

4. UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA.

4.1. PRESENTACIÓN AL COMITÉ DE LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS O CONFIDENCIALES EN EL SISTEMA DE ÍNDICES DEL IFAI PARA SU APROBACIÓN.

El Presidente del Comité cedió el uso de la palabra al Lic. Carlos Medina Rico, quien informó que se presentan los Índices de Expedientes Reservados y Clasificados como Confidenciales o Reservados con base en el Artículo 13, 14, 18 y 19 de la Ley, en donde cada una de las áreas que reportaron este semestre su clasificación, se pondera a través de si están reservando o están desclasificando.

Señaló que cada una de las áreas presentes, son aquellas que en algún momento emitieron una desclasificación, en donde se observa que por parte de la Dirección General, está presente la Lic. Sandra María Hernández López, quien está de acuerdo en que se desclasifiquen tres expedientes; la Prosecretaría del Consejo de Administración reservó un total de doce expedientes y, asimismo, el Comité de Información está desclasificando ocho expedientes por haber concluido su período de reserva; por parte de la Subdirección de Planeación y Desarrollo Estratégico, se está desclasificando un expediente, que es referente al nuevo Estatuto Orgánico debido a que es información que ya causó su publicación y es pública; por parte de la Coordinación de las Unidades de Negocios, se está pidiendo ampliar un expediente, que es el contrato de arrendamiento de un terreno ubicado en el Aeropuerto Internacional de Nuevo Laredo en donde se llevará a cabo la construcción, operación, exploración, conservación y mantenimiento de la terminal de carga por aún persistir o subsistir las causas que dieron origen a la reserva.

El Presidente del Comité manifestó que el asunto referente al terreno ubicado en el Aeropuerto Internacional de Nuevo Laredo, éste se encuentra en proceso de construcción y han habido algunos problemas de tipo legal de incumplimientos, siendo eso la causal para continuar la reserva.

A lo anterior, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales indicó que es un asunto que, como bien se menciona, todavía está en trámite y no se ha emitido la resolución.

Asimismo, el Lic. Carlos Medina Rico expresó que por parte de la Dirección Técnica y de Consultoría, se están reservando tres expedientes, en donde es importante mencionar que dentro de esos expedientes que se están reservando, se está considerando lo relacionado al Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México que está englobando en un sólo expediente, porque de que han llegado varias solicitudes de información, para las cuales se va a remitir al Comité la clasificación como información reservada para este tema, entonces se pidió al área que de manera general, nombrara su expediente para que no se hiciera específico

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Sandra María Hernández López, Carlos Medina Rico, and Javier Gutiérrez Cigales.]

y se cerrara esa clasificación, estando correcto el reservar tres expedientes, de los cuales, dos de ellos se están reordenando y son los que los traía el Lic. Sergio Valadez Valdez en su acta de entrega que hizo como Subdirección de Desarrollo de Negocios y ahora ya como Subdirección de Planeación y Desarrollo Estratégico otorga esos dos expedientes al área de la Dirección Técnica y de Consultoría.

Agregó que la Gerencia de Estudios Técnicos y de Consultoría está reservado seis expedientes, entre ellos, los Programas Maestros de Desarrollo de Ciudad del Carmen, Campeche y de Tepic, así como sus Programas Indicativos de Inversiones, lo cual es muy importante clasificarlo.

Señaló que por parte de la Gerencia de Protección Ambiental, habría que ratificar que el nombre como tal del Encargado de la Gerencia de Protección Ambiental, ya no es la Bióloga Magdalena Colunga García Marín, sino está de Encargado el Lic. Santiago Aranda Ávalos; para la Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico, el Lic. Pablo Cobo Escalante, ahora perteneciente a la Dirección de Investigación e Instrucción, está pidiendo que se amplíen cuatro expedientes, que en este caso, es el panel posterior para colocación de señalamientos, el equipo portátil para cambio de luminarias, mesa de rodillos para revisión de equipaje y módulo multifuncional, por considerarse todavía como derechos de autor y, finalmente, el área de Desarrollo de Integración de Recursos Humanos, está clasificando como información confidencial todos sus expedientes que hacen referencia a reclutamiento y selección de candidatos 2011 y 2012, que es una parte importante que se tiene que considerar en la clasificación.

En uso de la palabra, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales preguntó si en lo referente a la información de la Gerencia de Estudios Técnicos, la ley establece que el Programa Indicativo de Inversiones se debe establecer cada cinco años y están reservando el documento por 10 años, a lo que el Lic. Carlos Medina Rico respondió que cuando el Ing. Jorge Mandri Bellot preguntó si originalmente iban cinco años, resultó que esos Programas Indicativos de Inversión efectivamente traen una vigencia, entonces se decía que cuando termine su vigencia, viene el proceso para renovarlos o para hacer ese cambio, siendo más conveniente reservarlos por 10 años porque eso da oportunidad de no dar a conocer los puntos débiles que pudiera tener ese programa anterior para mostrarlos en el nuevo.

A lo anterior, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales comentó que todo es correcto y, a lo mejor, esos puntos son los que se pueden reservar de origen por 10 años y el documento en sí por algunos puntos, pero la pregunta sería por qué 10 años si se puede reducir, siendo que sería para caer en la política que se establece de que toda la información es pública excepto lo reservado y dar a conocer lo que es público y lo que es reservado, entonces no habría ninguna objeción.

La M. en I. Ma. de Lourdes Arellano Bolio manifestó sería conveniente que el Plan Maestro de Desarrollo sí quedara público, porque incluso, es necesario que la administración municipal y estatal lo conozca debido a que ellos hacen también el desarrollo urbano y sí es necesario saber cómo se tiene planeado el aeropuerto, incluso a las Comisiones Consultivas asisten las autoridades y se les tiene que dar a conocer.

Agregó que también cabe hacer mención que para que se apruebe un Plan Maestro de Desarrollo, se le presenta al Comité de Operación y Horarios y entonces están ahí varias instancias y, si se va a reservar, sería contradictorio, pero lo que si se puede reservar, es el Programa de Inversión, ya que ahí es justo donde está el punto que podría preocupar, razón por la cual el Programa de Inversión es el que habría que reservar por 10 años, pero lo referente al cómo va a crecer y cómo se tiene proyectado que ese aeropuerto va a crecer, sí debe

conocerlo incluso la administración municipal y estatal, entonces no se debería de reservar todo el Plan Maestro sino reservaría sólo el Programa Indicativo de Inversión, como es el caso de los tres primeros expedientes que se indican que, al no tener aviación comercial, sólo basta con que tengan Programa Indicativo de Inversión, pero para los otros casos, incluso las propias aerolíneas deben de enterarse, porque si se va a prolongar una pista, se le da aviso a la aerolínea para que meta un avión más grande, pero si se está reservando el Plan Maestro por 10 años, cómo se va a enterar.

El Presidente del Colegiado preguntó si al dejarlo público es para efecto de que se pueda acceder a través del sistema a la información o si al estar reservado absolutamente nadie puede tener acceso a eso, siendo ese el efecto de la reserva, a lo que la M. en I. Ma. de Lourdes Arellano Bolio respondió que ese es el efecto de la reserva, por eso no debiera reservarse todo, porque incluso, esto se presenta en el Comité de Operación y Horarios y se presenta en la Comisión Consultiva, que es en donde van municipios, estatales, aerolíneas y todos los que intervienen, entonces si se reserva, para qué se hizo y, en cambio, el Programa Indicativo de Inversiones o todo el Plan de Inversiones, ese es el que debe estar reservado.

A lo anterior, el Presidente del Comité preguntó cuál es el interés del Ing. Jorge Mandri Bellot en reservar esto, a lo que el Lic. Carlos Medina Rico respondió que el interés de entrada es precisamente que el documento quede reservado, pero sin embargo, el documento se conforma de doce anexos o de doce capítulos, de los cuales, los primeros seis o siete no tienen referencia y son información pública, pero eso en un pedimento de una solicitud entraría como información pública y lo que ya vendría, es lo que va a considerar el Programa Maestro de Desarrollo.

Agregó que en este caso, lo que se requiere es proteger esa parte de cuál es la proyección a futuro de si se amplía una pista por tales motivos y cómo se va a llevar a ese nivel, como por ejemplo, el cómo se va a convertir un aeropuerto Tipo 1 a Tipo 3 para recibir un AIRBUS, porque es una ventaja competitiva que los grupos aeroportuarios tomarían de él y el Plan Maestro lo está haciendo ASA y es un plus interno, entonces si se hace público el Plan Maestro, lo que va a pasar con el grupo aeroportuario es que lo va a tomar y lo va a asimilar para modernizar los aeropuertos de esos grupos, siendo es un argumento válido pero, sin embargo, si en algún momento se pide el Programa Maestro y se dice que del Capítulo I al VII se puede entregar sin problema y del IX al XX se reserva porque compromete la seguridad nacional o que puede menoscabar la condición en la negociación de algo o por simple propiedad industrial, ya sería válido.

La M. en I. Ma. de Lourdes Arellano Bolio preguntó si de origen se puede reservar nada más esos capítulos, a lo que el Lic. Carlos Medina Rico respondió que aquí se juega un poco con la astucia de ir de lo general a lo específico, porque si se reservara de origen lo específico, ya estuviera limitado, como es el caso del Nuevo Aeropuerto, en donde se menciona un expediente Nuevo Aeropuerto, pero si se mencionara un expediente por estudio, entonces ya estaría comprometido a ese estudio en específico hacerlo, pero en este caso al mencionar un expediente general, se está reservando todo lo que integra ese expediente y, de entrada, se le dice al IFAI que está reservado por esto, esto y esto y se cae en el criterio que ya se ha venido ratificando de que hasta en tanto no se diga en dónde se va a construir el aeropuerto, no se puede entregar un estudio de suelo, un estudio de agua o un estudio de zona urbana.

A lo anterior, la M. en I. Ma. de Lourdes Arellano Bolio señaló que se está hablando del caso de uno nuevo, pero los que están reservados están construidos hace más de 40 años y aquí la pregunta es para qué se van a utilizar estos Planes Maestros o cuál es el efecto de ellos.



El Presidente del Comité manifestó que se supone que la reserva opera a partir de que el Comité la aprueba, entonces las preguntas aquí serían si el área tiene prisa por reservar este expediente o si está en desarrollo, porque se puede acordar que respecto al expediente tal se opinó que quizá no fuera conveniente la reserva total toda vez que hay una serie de características que implican que su publicidad pueda ser aprovechada por tales motivos y preguntarle al interesado de nueva cuenta y, si el interesado argumenta con sólidos fundamentos la causa de su reserva, en la siguiente sesión se reservaría o simplemente se condiciona la reserva a partir de que dé su opinión.

A lo anterior, el Lic. Carlos Medina Rico explicó que el Comité sí está facultado para revocar esa clasificación o en algún momento disminuirlo, pero sin embargo, dentro de los tiempos que se traen establecidos, dentro de ese lapso de seis meses, el área informa qué expedientes clasifica y, hasta en tanto se tiene la sesión con el Comité, hay 10 días para subirlos al sistema, luego 10 días para presentárselos al Comité, hacer el análisis y otros 10 días para enviarlos al IFAI, entonces la obligación que se tiene como Unidad de Enlace, es que en tres días hábiles más se le tendría que preguntar al Ing. Jorge Mandri Bellot si es posible bajarlo a cinco años y que explique por qué está clasificando completamente el Programa Maestro.

En uso de la palabra, el Lic. Pedro Barajas Estrada comentó que si ha llegado a suceder que hay requerimientos de información del Plan Maestro de Desarrollo, pero se hace una versión pública y se entrega la documentación, a lo que la M. en I. Ma. de Lourdes Arellano Bolio señaló que entonces, todo lo que se tache se tacha del Capítulo VII en adelante y lo demás queda abierto.

Asimismo, la Lic. Sandra María Hernández López indicó que no necesariamente sería así, porque en el ejercicio que se hizo de los Planes Maestros que se solicitaron y que tiene casi un año, de entrada y como antecedente, se tiene que en el sistema se traen los Planes Maestros clasificados desde hace aproximadamente tres años y realmente no se había caído en esta observación y es bueno que se haga de una manera un poco más analítica.

Agregó que se reserva todo el documento por practicidad para el sistema para no poner de la página 01, 02, 03 y, cuando se hicieron las versiones públicas de dos aeropuertos, la mayor parte de la información reservada está a partir del Capítulo VII en adelante, pero sin embargo, en los primeros capítulos también había cierta información que hacía referencia de manera un tanto más genérica a la que está de manera específica en los otros capítulos y, por lo tanto, también se tiene que eliminar de esa parte, entonces a lo mejor del Capítulo I se eliminaron cinco renglones, pero son cinco renglones que pertenecen al Capítulo I y que entonces llevaría a que de cada Plan Maestro, si se quisiera hacer de esa manera tan particular, habría que especificar muy claramente en la etiqueta "del Capítulo I se reservan dos hojas, del Capítulo II se reserva una hoja", entonces así sería un tanto impráctico para la unidad administrativa.

Mencionó que también hay que señalar que el que el documento se tenga actualmente como reservado no exime de que se elabore una versión pública cuando sea requerido y, por otro lado, tampoco significa que no se pueda dar a conocer a las personas que por su trabajo lo requieran conocer, lo que quiere decir que si un ciudadano cualquiera llega y pide el Plan Maestro, ASA se vería obligada a elaborar una versión pública, por así decirlo y, si en realidad es, por ejemplo, el municipio quién lo está pidiendo para que pueda efectuar las obras complementarias de la ampliación de ese aeropuerto, obviamente se le tiene que entregar una versión íntegra de ese Plan Maestro, únicamente con la etiqueta de indicación de que "esa información es reservada, es delicada y se está entregando a ellos porque necesitan conocerla para realizar su trabajo y el desarrollo del aeropuerto", entonces son dos situaciones un tanto diferentes.



A lo anterior, el Lic. Carlos Medina Rico expresó que pero este no es el procedimiento establecido de la Ley y se sale de contexto con algún gobierno o con alguna empresa que efectivamente quiera hacer inversión, entonces ahí no habría que meterse porque ya son negociaciones del Organismo, pero esto se hace para cualquier particular o cualquier persona, siendo esa la situación, aunque sí se tendrá un acercamiento con el Ing. Jorge Mandri Bellot para que él enriquezca y dejarle clara la parte de que si en algún momento, un Estado o alguien en específico requiere del Programa Maestro, que sea el Ing. Jorge Nevarez Jacobo o él mismo quien decida si se entrega o no.

En uso de la palabra, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales comentó que aquí se tienen tres situaciones o tres momentos, de los cuales, en el primero es importante atender lo que establece la reglamentación y el propio IFAI de dejar la información como está presentada; la segunda situación sería lo que se decía en el sentido de que se reconsidere la clasificación para que si se dice que esa es su necesidad, se parta de lo que ellos decidan, porque la practicidad que se comenta, se podría poner entre paréntesis, porque cuántos aeropuertos son, cuántos Planes Maestros son y cuántas solicitudes se han atendido, porque se tiene la experiencia de revisar algunos Planes Maestros, en donde se observaba y se decía que por qué se reservan ciertas cosas, ya que es información del INEGI, del Gobierno del Estado, del municipio o información federal, entonces se detectó un caso en el cual la barda está teniendo problemas, pero si se hace público, por ese lado se podrían meter o invadir, entonces eso se reservó, pero las peticiones que en su momento se revisaron, son mínimas, y si se parte de que la información es pública, por excepción, como son estos casos, se puede reservar.

Finalmente, expresó que como resumen de lo anterior, se tiene el que se quede como está aquí en el Comité; que se reconsidere y que, como dijo el Presidente del Colegiado, que el interesado otorgue los elementos para que esta clasificación quede en este tiempo y con esta condición.

Asimismo, el Presidente del Colegiado mencionó que es usual reservar información que un ciudadano pueda solicitarle al IFAI y como ASA decir que está reservada y el IFAI diga que esa información no tiene categoría de reservada y hay que darla, porque si es el caso, lo único que va a suceder es que el interesado va a perder un poco de tiempo en hacerlo, pero al final de cuentas ese es el efecto.

A lo anterior, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales señaló que también habría un efecto más importante que es la imagen del Organismo en el sentido de que se están reservando cosas que parecieran no necesariamente ser reservadas, además de que hace no mucho, se decía que ASA estaba reservando mucho y sí se tuvieron comentarios por parte del IFAI.

La Lic. Sandra María Hernández López informó que, haciendo historia, cuando se empezó a establecer todo lo de las reservas, parece que no habían quedado muy claras cuáles eran realmente las causales por las que se podía reservar, entonces fue al inicio de la publicación de la Ley que se trabajó con todas las áreas y era cuando se reservaba más de lo que se dejaba público, además de que no había realmente una clasificación por expedientes y casi todo lo que está en el área es reservado, entonces sí habían muchas deficiencias en la forma en que se venían trabajando esas reservas y, el Comité, en su momento, tampoco tenía la experiencia suficiente como para poder hacer esos señalamientos tan puntuales que afortunadamente ya se están haciendo, pero efectivamente, sí hubo un momento en que los expedientes que se traían clasificados eran demasiados porque también se publicaban en el Sistema de Índices reservas menores a seis meses, como por ejemplo, convocatorias que en su momento estaban en proceso que se traían clasificadas, pero el vencimiento de las mismas era de dos meses, que era lo que duraba la convocatoria y se quedaba registrado en el sistema, aunque en realidad ya



era información pública.

Agregó que todo eso eran detalles que sí hacían parecer que ASA estaba reservando prácticamente toda la información, pero de unos años para acá, la experiencia que se ha ido adquiriendo ha permitido el ya no caer en ese tipo de cuestiones tan cuadradas para la entrega de la información, además de que también las áreas ya están un poco más sensibilizadas de lo que es la elaboración de una versión pública y la identificación de realmente qué información sí se puede o no entregar.

En uso de la palabra, la Lic. Flor del Carmen Díaz Martínez mencionó que eso pasó mucho en el Jurídico, sobre todo en el área del Contencioso, en donde se decía que todos los expedientes son juicios y se reservaba todo, pero sí se creció en ese proceso de aprendizaje también, porque ya después se consideraba que no solamente había la opción de desclasificarlos, sino que cuando llegara alguien a preguntar, entonces ya se podía tomar la opción de si clasificarlo o no, si subsistían las causas de su clasificación o de su reserva o someterlo en ese mismo momento al Comité, siendo eso lo que no se debe de perder nunca de vista y se considera que es importante tener en cuenta siempre que la información, si es pública o si es reservada, en ese momento que se pida la información se puede todavía hacer algo.

A lo anterior, la M. en I. Ma. de Lourdes Arellano Bolio comentó que se tuvo una mala experiencia con la información que se solicitó una vez en donde se pedía que se dijera qué acciones había tomado México como país ante los actos del 11 de septiembre de 2001 en Estados Unidos, porque obviamente, la autoridad aeronáutica emitió una circular obligatoria para toda la aviación aeroportuaria en México, entendiéndose que si es un plan estratégico de seguridad nacional, obviamente era reservado, pero no existía en el 2001 la reserva y esta persona la pidió en 2008, además de que quien emite la circular es la DGAC y, sin embargo, se la piden a ASA y ASA, primero dice que no lo puede dar porque ese documento lo emitió la DGAC y que a quien se le tiene que solicitar es a la DGAC, entonces el solicitante se inconforma y vuelve a hacerlo, pero tampoco tiene experiencia el IFAI, entonces en alguna redacción de la circular decía: "...y hágase del conocimiento de las personas...", entendiéndose en el aeropuerto a ASA, la DGAC y de la Comandancia, porque se tiene que hacer del conocimiento de los que están en el interior del aeropuerto para que todos conozcan la estrategia y qué hacer ante este tipo de actos, pero como decía "...hágase del conocimiento...", el IFAI interpretó que es público y se tuvo que entregar, aunque era estrategia de seguridad aérea.

El Lic. Carlos Medina Rico indicó que aquí el ejercicio que se hizo y que es práctico en lo que se ha ratificado como reserva, es que se demuestre que la Unidad de Enlace es competente a entregar esa información para dejar ese antecedente hasta en tanto se tenga competencia, porque sí se puede certificar una copia siempre y cuando esté en el expediente, pero si esa copia la emitió SCT, DGAC o alguna otra entidad, se entrega lo que ASA tenga, pero ellos eran los facultados para determinar si procede o no procede.

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 participó en el mes de junio en una capacitación que se realizó y que fue denominado "Organización de Archivos", en donde la idea era que, como Coordinación de Archivos se empezaran a dar los puntos específicos para empezar y llevar a cabo las transferencias de todos los archivos como unidades administrativas.

Señaló que sí fue muy clara la idea y se están llevando a cabo esos mismo trabajos que ya se

han venido solicitando y se le ha venido invitando a las unidades administrativas a hacer sus transferencias correspondientes.

Agregó que asimismo, también se hace del conocimiento de este Comité, que se solicita actualización de series documentales por cada una de las unidades administrativas de todo lo que son responsables de archivo de trámite, tanto de estaciones de combustibles como de aeropuertos y de oficinas generales, porque la intención es enriquecer el cuadro de clasificación, estando finalmente en ese proceso para llevar a cabo esa actualización.

A lo anterior, el Lic. Javier Gutiérrez Cigales comentó que este punto cobra mayor relevancia cuando algunas áreas, de acuerdo con el nuevo Estatuto, pasaron de un área a otra y que su clasificación estaba considerada en un área y en la nueva área de adscripción no está esa clasificación, siendo eso lo de mayor importancia.

El Presidente del Colegiado preguntó cómo se solicita información a los responsables de los archivos en trámite, a lo que la Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala respondió que se elaboró un oficio, porque como cada responsable es nombrado por el titular de la unidad administrativa, se asume el carácter de responsable de archivo de trámite y se envía directamente a cada uno de los responsables, tanto de cada una de las estaciones como de los aeropuertos y de oficinas generales, pidiendo que se analice ese cuadro de clasificación archivística en base a las funciones que están llevando a cabo actualmente y ellos hacen el análisis y dicen que se detecta que falta alguna serie documental por incluir, entonces el archivo está haciendo esa recopilación, aunque actualmente todavía no se termina ese proceso, una vez que se tengan todas las observaciones o comentarios, se va a hacer todo el trabajo de análisis de cada uno de los cuadros porque está estructurado por cada una de las cabezas, que son cada Coordinación, Dirección y Asuntos Jurídicos, entonces en cada una de ellas se va haciendo el análisis, se incorporan las series nuevas y, a su vez, se le va a hacer de conocimiento a quiénes hayan hecho alguna inclusión de series para que se puedan invitar y hacerles de conocimiento de cómo va a quedar el cuadro y, si se está conforme, posteriormente presentarlo al Comité.

El Presidente del Colegiado preguntó si después de que el Comité lo aprueba es cuando se hace la transferencia de archivos, a lo que la Lic. Ma. Teresa Adriana Vázquez Zavala respondió que de hecho, se está trabajando con el que se tiene actualmente y no se ha detenido ese trabajo de transferencias y, una vez que se haga esa actualización, ya se empieza a hacer de conocimiento a todos los responsables para que se empiecen a apegar al nuevo cuadro.

6. ACUERDOS.

ACUERDO CI-100812-01

El Comité de Información aprueba y suscribe el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 3 de mayo de 2012.

ACUERDO CI-100812-02

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

ACUERDO CI-100812-03

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.

Asimismo, el Comité de Información 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 de Archivos.

7. ASUNTOS GENERALES.

El Presidente del Colegiado cedió el uso de la palabra al Lic. Javier Gutiérrez Cigales, quien informó que en el mes de julio se concluyó la auditoría para lo que se refiere al proceso de archivo guarda y conservación de documentación, misma que no se concluyó con los alcances que se habían previsto porque se encontraron en el sótano de los edificios A y B un cúmulo importante de documentación vigente e importante, entonces se concluyó la auditoría y se pidió que se hicieran los trámites para ordenar, clasificar y, en su caso, remitir lo que sea remitible al archivo y lo que son documentos que no tienen validez, considerar también el ponerlos en el archivo para que se haga el convenio con la CONALITEG, siendo la idea informar de los resultados y solicitar el apoyo para que esto se concluya de la mejor manera.

A lo anterior, el Presidente del Colegiado preguntó con quién se vio el resultado de la auditoría, a lo que el Lic. Javier Gutiérrez Cigales respondió que se solicitó una contraparte por cada una de las tres Coordinaciones y el informe que se presentó, se le presentó al Director General con copia a los Coordinadores, además de que las observaciones mediante la contraparte obtuvieron la firma del titular de cada Coordinación.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la reunión a las 13:30 horas del 10 de agosto de 2012, firmando para constancia los Miembros del Comité que en ella intervinieron.

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:



**LIC. FLOR DEL CARMEN DÍAZ
MARTÍNEZ**

Enlace de la Dirección de Asuntos Jurídicos



**LIC. GUADALUPE MARÍA ALMA ZAMORA
MERCADO**

Enlace de la Subdirección de Planeación y
Desarrollo Estratégico



**M. ENI. MA. DE LOURDES ARELLANO
BOLIO**

Enlace de la Dirección de Investigación e
Instrucción



ING. SERGIO RIVERA ROMERO

Enlace de la Subdirección de Informática



LIC. FRANCISCO SOTO ORTÍZ

Enlace de la Gerencia de Recursos Materiales



**LIC. MARÍA TERESA ADRIANA VÁZQUEZ
ZAVALA**

Coordinadora de Archivos



**LIC. SANDRA MARÍA HERNÁNDEZ
LÓPEZ**

Dirección General



LIC. PEDRO BARAJAS ESTRADA

Gerencia de Promoción y Administración de
Activos Inmobiliarios



LIC. SONIA GARCÍA LUCERO

Gerencia de Desarrollo e Integración de
Recursos Humanos

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el 10 de agosto de 2012 (13/13).