

**ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL
01 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del día 01 de septiembre de 2017, se reunió el Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en el Aula 5 del Centro Internacional de Instrucción de ASA "Ing. Roberto Kobeh González", ubicada en Avenida 602 número 161, Colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Delegación Venustiano Carranza, con el objeto de celebrar su Décima Primera Sesión Extraordinaria del año 2017.

Asistieron como miembros propietarios: Lic. Sylvia Neuman Samuel, Coordinadora de Planeación y Comunicación Corporativa, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidenta del Comité y la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos. Asimismo, participó el Lic. Javier Chavarria Martínez, como Secretario Técnico del Comité de Transparencia.

Asistieron como miembros suplentes: Act. Agustín Díaz Fierros, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión y Lic. José Luis Ventura Mejía, Jefe de Área de Asesoría y Prevención, ambos en representación del Titular del Órgano Interno de Control.

Como invitados participaron la Lic. Sandra María Hernández López, Jefa de Área "A" de Análisis de Factibilidad; C. Antonio Ríos Palacios, Subcoordinador de Servicios Especializados Aeroportuarios, C. Josué Villa Ramírez Subcoordinador de Servicios Especializados Aeroportuarios y Lic. Melani Rivera Yáñez, Subcoordinador de Servicios Especializados Aeroportuarios.

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

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Análisis y resolución de la solicitud 0908500232117.
3. Acuerdos.

1. LISTA DE ASISTENCIA.

Una vez aprobada la Orden del Día, el Secretario Técnico, manifestó que existía quórum legal necesario para sesionar, por ende los acuerdos que en esta sesión se adopten, se

considerarán legalmente válidos, por lo que una vez efectuado el mismo, se procedió a dar inicio a la sesión pasando al siguiente punto de la Orden del Día.

2. ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD 0908500232117.

Con relación al presente punto del Orden del Día, la Presidenta del Comité, informó que en virtud de que la carpeta fue enviada con oportunidad solicitó obviar la lectura del expediente destacando que para la atención de la solicitud de información con número de folio 0908500232117 se incluyó en la carpeta el proyecto de resolución CT-227-2017, mediante la cual se propone que el Comité de Transparencia y de Aeropuertos y Servicios Auxiliares confirme la inexistencia de la documentación que amparen los gastos que permitan generar la emisión de la constancia de percepciones y deducciones a favor de la C. Graciela Zúñiga Díaz, correspondiente al periodo de la primera quincena de septiembre de 1992 a la primera de septiembre de 1993.

Al respecto, el Act. Agustín Díaz Fierros, solicitó a la Gerencia de Administración de Recursos Humanos que comentara la motivación de la respuesta que dieron, con base en la solicitud textual que requirió la solicitante.

En ese sentido el C. Antonio Ríos Palacios indicó que en las respuestas se dieron en el sentido negativo, toda vez que no se cuenta con las nóminas para elaborar el documento requerido por la señora Graciela; no se tiene la información fuente para elaborar el documento y, por ende, no se elaboró, ni entregó.

Conforme a lo manifestado el Act. Agustín Díaz Fierros, manifestó que eso no se señaló en la resolución, por lo que procedió a dar lectura textual de la resolución propuesta: "Al respecto me permito comunicarle que los documentos que ampara los gastos se conservan únicamente cinco años en términos del numeral 14", el cual se entiende perfectamente, no obstante, el Órgano Interno de Control requiere privilegiar la máxima publicidad de la información del Organismo hacia las solicitudes y el problema complicado que tiene el Organismo es en el sentido de que la información que conservan los archivos son muy antiguos y la solicitante está requiriendo que se realice una búsqueda exhaustiva, es decir; en los documentos, archivos físicos y electrónicos.

Como segundo aspecto reconoció que en el apartado 14, el área de Recursos Humanos, está evocando que todas las dependencias y entidades tienen la obligación tan sólo cinco años para conservar documentación contable, lo cual es cierto; sin embargo, también lo es que para declarar una inexistencia tendríamos que fundar y motivar el por qué no la tenemos después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en nuestros archivos.

En ese orden de ideas, consideró que el Organismo tiene la oportunidad de que después de cinco años todos los documentos que son contables debe solicitarse su baja para su destrucción o lo que proceda, dicha situación es la fundamentación y motivación por la cual se declararía la inexistencia y a su parecer este no es el caso, porque se desconoce si los documentos obran o no en los archivos SAP, toda vez que son archivos muy antiguos, son muchas décadas de información del Organismo, lo que complica señalar si existen o no, máxime que somos sujetos obligados a conservar más de cinco años la documentación.

Por otra parte, señaló que también se debe considerar que si se cuenta con el documento, no debemos negarnos a proporcionarlo, pero al no contar con ellos se debe señalar que se revisaron los expedientes, que se realizaron las búsquedas en el archivo, que se buscó el

periodo solicitado y que no obran las nóminas, es decir, que se debe ser más específico en la resolución.

A lo anterior, el C. Antonio Ríos Palacios indicó que cada una de las áreas que envía expedientes al archivo cuenta con las relaciones de lo enviado, en el área de Recursos Humanos no se encontraron antecedentes de que se haya enviado relación de nómina de esa época. A lo que el Act. Agustín Díaz Fierros, manifestó que esa es la forma en que se debe contestar y no en la que se está señalando la inexistencia, que es por el artículo 14, lo cual no es conveniente.

Conforme al tema, la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, señaló que el asunto puede ser documentado, es decir, se debe contar con la evidencia porque se está fundamentando en la parte de la disposición de archivo contable, pero en todo caso se debe acudir con el área de Contabilidad, porque dicha área pueden llegar a tener información respecto a los pagos que se le hicieron a la solicitante y posiblemente incorporar dentro de la respuesta que el área de recursos humanos soportó la misma, porque se consultó al máximo con las otras áreas, que probablemente pudiesen tener vinculación o la posible respuesta y si se evidencia o documenta la respuesta por parte de Recursos Humanos se tendría un mayor soporte documental para poder declarar la inexistencia.

A lo anterior, el C. Antonio Ríos Palacios, mencionó que la nómina es un ámbito de competencia del área de recursos humano y se envían documentos al archivo, no obstante, de esa época no se encuentran antecedentes, pero se tiene la obligación de agotar todas las posibilidades documentales para acreditar que no existe o existen. Aclaró que a ninguna persona se le ha negado la entrega de documentación, sólo que para el caso que nos ocupa no se encontró ningún antecedente de que se hayan remitido esas nóminas al archivo de concentración.

El Act. Agustín Díaz Fierros, señaló que es otro aspecto del cual se ha pronunciado el Órgano Interno de Control, porque una cosa es buscar exhaustivamente, inclusive agotar todas las posibilidades, pero eso no es suficiente para manifestar que no existe, sino más bien que el documento no se encuentra, en todo caso se debe señalar que debería estar porque el documento no se ha dado de baja, porque no se tiene una resolución de destrucción de ese documento para que exista la posibilidad de señalar que mediante algún oficio se procedió a la baja documental del mismo y no se cuenta con la resolución de destrucción del documento, en su caso, si se hubiera dado la baja documental del documento con ese razonamiento se podría sustentar la inexistencia de la información.

Aclaró que es muy distinto señalar que no se encuentra el documento donde debería estar, a su parecer dicho documento si debería estar y por alguna razón no se archivó o se extravió, lo que conlleva a que no se puede localizar, ante dicha situación no se puede declarar la inexistencia bajo esos términos.

Añadió que para el caso que nos ocupa, el Órgano Interno de Control emitirías su voto particular de persistir esta resolución bajo esos términos y no por ser contrarios al trabajo esfuerzo que están realizando, pero se debe decir que la documentación debe obrar en el Organismo mientras no se demuestre que fue dada de baja o siempre y cuando exista el fundamento de que no estamos obligados a tenerlo, lo cual también es una causal de inexistencia; reiteró que se deben agotar todas las causales para declarar la inexistencia para tenerla debidamente fundada y motivada la resolución.

Conforme a lo manifestado la Lic. Sandra María Hernández López, manifestó que como antecedente existe una resolución previa, no es la misma solicitud y cada petición se atiende de manera distinta, pero indicó que la solicitud anterior sobre la cual se declaró la inexistencia, versaba sobre los recibos de pago, que eran el soporte documental que permitía elaborar las constancias de percepciones y deducciones, en aquel momento la respuesta que emitió el área de Recursos Humanos fue con el mismo sustento.

A su parecer el área de Recursos Humanos realizan la búsqueda exhaustiva y al no contar con evidencia documental de que esas nóminas o esos recibos se hayan trasladado al archivo de concentración, el único elemento de convicción con el que cuentan para poder decir que no está en sus archivos es con este fundamento jurídico en el cual se soporta que la información que están pidiendo ya no está dentro del plazo de conservación.

Agregó que la solicitante está requiriendo que se le genere esa constancia de percepciones y deducciones correspondientes de la primera quincena de septiembre de 1992, a la primera de septiembre de 1993, pero por el periodo solicitado y por lo manifestado por la Gerencia de Recursos Humanos es que se consideró que con esos documentos no le permitirían emitir la constancia de percepciones y deducciones, ante dichos argumentos se consideró que se podía convocar al Comité de Transparencia.

No obstante lo anterior, si los miembros del Comité consideran que no cuentan con los elementos suficientes para poder llevar a cabo la declaratoria, la resolución propuesta no se firmaría, la carpeta va conforme a la propuesta que se acaba de explicar y fue el razonamiento que se tomó para someterlo a consideración del Comité, sin embargo, el Colegiado tiene entre sus facultades instruir a las unidades administrativas para que amplíen la búsqueda.

En este sentido, por el periodo y por el antecedente con el que se cuenta a su parecer se tendrá que declarar la inexistencia, probablemente a razón de lo que explicó el Órgano Interno de Control, únicamente la Gerencia de Recursos Humanos deberá aportar mayores elementos de convicción que permitan declarar la inexistencia.

Agregó que el plazo de respuesta de esta solicitud es el 8 de septiembre; por lo tanto, si en esta sesión el comité acuerda instruir al área de Recursos Humanos a ampliar la búsqueda de información a través de un oficio alcance, para que emita mayores elementos de convicción para que puedan llevar a cabo la declaración de inexistencia, se debe convocar nuevamente a una sesión el día 8 de septiembre a más tardar y así pueda existir el pronunciamiento por parte de los miembros del Comité, sin embargo, aclaró que los miembros del Colegiado, son los encargados de determinar la vía apropiada para atender la solicitud de información.

Al respecto, el Lic. José Luis Ventura Mejía, manifestó que a efecto de documentar conforme a derecho, consideró que es prudente llevar a cabo la búsqueda exhaustiva, para que el Comité cuente con mayores elementos para poder pronunciarse sobre el sentido de la resolución que eventualmente se esté emitiendo, dichos elementos serán los que proporcione el área de Recursos Humanos.

En adición el Act. Agustín Díaz Fierros, indicó que se debe verificar cuál era el procedimiento que había en ese momento para poder hacer una constancia e retenciones y percepciones y deducciones, ya que esta constancia requiere de las nóminas y en ese

momento no eran sujetos obligados para emitir una constancia a ciertos niveles, siempre y cuando esas consideraciones o solicitudes sean manifestadas por el área competente.

Sugirió que otra respuesta puede ser en el sentido de que las constancias no van a existir porque no se elaboraban y, por lo tanto, no se cuentan con las mismas, porque en aquel entonces no se elaboraban y actualmente no se cuenta con un control para poder emitir la nómina completa de esa fecha, para poder entregar la información, sin embargo, dicha respuesta debe estar debidamente fundada y motivada.

El C. Antonio Ríos Palacios, indicó que para elaborar la constancia se requiere de las nóminas, en las nóminas ya se ha dado la percepción y la deducción y a su parecer la pregunta del solicitante es muy específica, porque se refiere a los recibos de sueldo, referente a ISR y todas las deducciones que realizaba el ISSSTE en esas fechas.

El Act. Agustín Díaz Fierros, manifestó que los recibos que se tienen son diferentes, porque la constancia es como la que nos da cuando hacemos nuestra declaración anual.

El C. Antonio Ríos Palacios, indicó que sí se pueden realizar, existiendo la nómina sí se puede hacer, sin embargo, la nómina no existe, buscamos los antecedentes del documento donde se concentraron aquí donde concentran las nóminas o expedientes de personal y no se encontraron los antecedentes, ni existen en los archivos, es decir, si se cuenta con el antecedente el área manifiesta la disposición para poderlo elaborar.

El Act. Agustín Díaz Fierros, señaló que a su parecer pueden ayudar las contestaciones que se tienen porque como tal las constancias no existen, aunque se busquen no va a existir, porque constancias únicamente se emiten para el personal que tiene ingresos de más de \$300,000.00. A lo que el C. Antonio Ríos Palacios aclaró que no, es un recibo de sueldos del año que se diga.

La Lic. Sandra María Hernández López, señaló que para esta solicitud en particular y en específico lo que están requiriendo es que tenga a bien realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos para que se pueda expedir la constancia de percepciones y deducciones, independientemente del puesto, asimismo, nos otorga un periodo de información que abarca de 1992 a 1993.

En este sentido, para ir aterrizando un poco a su parecer la Gerencia de Recursos Humanos debe aportar mayores elementos al Comité, tendríamos que especificar en qué consistió esta búsqueda tanto física, como electrónica, incluyendo el detalle de los inventarios, de archivo que se enviaron. A lo que el C. Antonio Ríos Palacios, señaló que no se puso el electrónico de manera categórica porque no se cuenta con ellos.

En ese sentido, la Lic. Sandra María Hernández López, indicó que el detalle debe manifestarse en el propio oficio para poder realizar un desglose en específico que para este caso en particular aporte elementos a los miembros del Comité.

Es muy importante en virtud de que la solicitante no requiere un documento en específico, sino que habla de manera general de aquellos que pudieran servir para elaborar una constancia, que el área de Recursos Humanos pueda expedir, se debe manifestar cuáles son los documentos que le permiten al área elaborar esas constancias que corresponden justamente a los recibos de pago o a la información de nóminas.

En este sentido se debe manifestar que esos son los documentos ya se buscaron en los archivos y que sobre esos documentos son de los cuales se están realizando las búsquedas y por lo tanto no se podría elaborar la constancia para que podamos entonces aterrizar a el documento para que el Comité pueda declarar la inexistencia es la nómina de esos dos años o de ese periodo.

Asimismo, señaló que también se debe contar con el apoyo de la Coordinación de Archivos, para ver si en el archivo de concentración se cuenta con algún documento de convicción que pudiera contener alguna baja siempre y cuando el área correspondiente realice la petición, para que en todo caso la Coordinación de Archivos pueda manifestar que nunca se envió la documentación al archivo.

El C. Antonio Ríos Palacios indicó que podría ser posible conseguir los archivos, incluso aquí hubo gente que trabajó, no obstante que ya se pasó de un apartado al otro, le pedimos información documental de expedientes personales, ella nos los proporciona y le entregamos la documentación, porque hay gente que se van a pensionar, agregó que el participó en la transición del cambio de apartado y revisó con la Directora de Jurídico del ISSSTE, para no dejar a los trabajadores que cotizaron al ISSSTE en estado de indefensión. Aunque no se pueda firmar se debe buscar la alternativa para validar la información de la persona que laboró ya que muchos de ellos continúan trabajando para la administración pública y ya cuentan con el periodo suficiente de cotización para poder pensionarse o jubilarse y el área de Recursos Humanos está obligada a entregar documentación que ampare el tiempo que laboraron o cotizaron para el ISSSTE mientras laboraron en Aeropuertos y Servicios Auxiliares, a partir del año 1998 hacia atrás.

Al respecto, la Presidenta del Colegiado, sugirió que como un recurso adicional de lo que se va a comprobar es que a lo mejor no tiene la información, pero en la respuesta se debe ver reflejado que se realizó la búsqueda exhaustiva, requiriendo en su caso al área de archivos la evidencia documental, para que está en su caso manifieste que no existe información al respecto. A lo que el C. Antonio Ríos Palacios, indicó que se elaborará una minuta porque se consultó a varias áreas para la realización de la búsqueda.

La Lic. Sandra María Hernández López, indicó que existe un detalle que debe ser considerado y es que cuando se envían archivos al archivo de concentración se cuenta con un inventario y como unidades administrativas tenemos el conocimiento de lo que se envió, qué contenían esos expedientes y en dónde se encuentran ubicados dentro del archivo de concentración.

Con esa información es que realmente se puede pedir la información al archivo. Si nosotros dentro de nuestro inventario no contamos con ningún elemento que nos permita identificar que esa información fue transferida al archivo de concentración, no tenemos elementos ni siquiera para poder realizar la petición, lo cual a su parecer es el caso que nos ocupa, porque el área ya revisó los inventarios y no se encontró ningún expediente y en ese caso no se puede realizar la consulta porque el archivo de concentración no tendrá elementos para la respuesta, lo que se debe conocer es de qué manera se realizaron las bajas de las nóminas ya que conforme al periodo existían diferentes procedimientos regulados por la normatividad que pudo o no obligar a realizar esas transferencias.

Al respecto la Presidenta del Colegiado, indicó que en esa época si existía regulación al respecto la cuál a través de los años se ha visto modificada, pero existen documentos que deben conservarse por largos periodos de años, veinte años por lo menos. Diez años indicó

el Act. Agustín Díaz Fierros para dar una investigación fiscal, hay toda una materia en esas bases.

La Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, manifestó que lo que se puede realizar en cuanto al archivo de concentración, es solicitar que a lo mejor se entreguen inventarios documentales en donde algún momento se concentró y que probablemente, no se tenga o que si obra dentro de los archivos del mismo archivo de concentración algún tipo de información.

El C. Antonio Ríos Palacios indicó que él ha platicado con algunos compañeros, quienes manifiestan que tenían las nóminas y posteriormente se desechaban, porque anteriormente pagaban con un recibo engrapado aquí en ASA, inclusive platiqué se habló con la solicitante para atender de manera personal el tema, inclusive a esta señora se le ha atendido en otras peticiones como su pensión, incluso se le explicó que los recibos se entregaban engrapados con el dinero.

La Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala sugirió que se puede solicitar al archivo de concentración, si existe alguna evidencia documental con respecto a alguna baja de los años o de los periodos que están considerando.

Al respecto el C. Antonio Ríos Palacios, comentó que a su parecer nunca se concentraron, porque conforme a lo comentados con personal que laboraba anteriormente, las nóminas se desechaban a excepción de que en su momento existiera algún litigio.

La Presidenta del Colegiado, manifestó que posiblemente no se puede dar una respuesta positiva a la solicitante, no obstante, se debe demostrar que se realizó la búsqueda exhaustiva y que el documento no existe o que no se cuenta con él. A lo que el C. Antonio Ríos Palacios, indicó que lo que se puede expedir es una minuta o un acta circunstanciada donde se señale que se realizó la búsqueda pero no se encontró nada.

Conforme a lo expuesto la Lic. Melani Rivera Yáñez, manifestó que en este tema se está perdiendo de vista un elemento que señala la ley, el argumento que está señalando la Gerencia de Recursos Humanos respecto de por qué no se tiene el documento, por qué no podría yo tenerlo, está perdiendo el principio básico que menciona la ley, el procedimiento de búsqueda, no se le está informando al particular o mejor dicho al representante que está solicitando esta información el procedimiento de búsqueda que llevó a cabo ASA.

Indicó que es importante señalar el procedimiento de búsqueda a fin de evitar la interposición de un recurso de revisión, porque en el recurso de revisión lo primero que va a hacer el instituto es decir que ASA no llevó a cabo el procedimiento de búsqueda, por lo cual no se tiene la constancia de en qué unidades se buscó.

Añadió que en el Estatuto Orgánico de ASA evidentemente van a encontrar algunas unidades administrativas que pudieran tener la información, por lo que consideró que la respuesta que se tiene que otorgar al solicitante, es decir, busqué en todas estas Gerencias o Unidades Administrativas y me indican que no localizan la información. Aunado a esto te comento que por disposición gubernamental yo tengo la obligación de guardar la documentación cinco años.

La Presidenta del Colegiado, señaló que se debe demostrar que se realizó la búsqueda para de alguna forma poder documentar y así poder dar respuesta a la interesada. Esa es

la parte medular, que demosremos que se hizo la búsqueda exhaustiva verdadera para llegar a una respuesta.

A todo lo anterior, el Lic. Josué Villa Ramírez, expresó que la información también se solicitó a la Subdirección de Finanzas y la tarjeta de respuesta se puede agregar a la respuesta.

El C. Antonio Ríos Palacios, indicó que se preguntó al C.P. Enrique Endoqui Espinosa si existía alguna evidencia documental para contestarle a esa persona. En el tema anterior contestó que no se tenía. Y tal es el caso que si estamos inclusive con otras unidades administrativas agotando todo el recurso de búsqueda, para poder documentar.

La Lic. Sandra María Hernández López, señaló que justamente es parte de lo que se ha comentado en diversos comités, que efectivamente, estos elementos y toda esta información que ahorita nos están comentando debe de quedar documentada a efectos de que forme parte de la respuesta para que eso a su vez sea el soporte que le permite a los miembros del comité contar con estos elementos de convicción y, en su caso, sí no se encontró la información, como es probable que ocurra, el comité pueda con ese soporte documental, con esa búsqueda exhaustiva debidamente explicada a través de un oficio contar con los elementos suficientes que puedan aportar para poder declarar la inexistencia. Con todos esos elementos determinar con esta resolución y que se dé a conocer al particular, y que es lo que la ley manifiesta claramente que se debe de expedir una vez que se haya concretado la búsqueda, determinar que se encontró y si la información no existe darle los elementos de convicción.

Para concluir indicó que el acuerdo del Comité tendría que ir en un sentido de que se instruya a la Gerencia de Administración de Recursos Humanos a fin de que amplíe la búsqueda de la información y aporte todos los elementos con los que cuente para poder emitir una resolución y por los plazos de la solicitud, el Comité debe llevarse a cabo antes del vencimiento de la solicitud que es el día 08 de septiembre.

Evidentemente si existe una respuesta positiva en esta búsqueda, si se encuentra algún documento que permita elaborar estas constancias pues ya no sería necesario convocar a una sesión puesto que se estaría generando la información que el particular requiere.

Atendiendo a dichas circunstancias la sesión del Comité debe llevarse a cabo a más tardar el 8 de septiembre, para que el área de Recursos Humanos esté en posibilidad de emitir la respuesta para que la Unidad de Transparencia este en posibilidades de enviar la carpeta a la Secretaría Técnica el día miércoles 06 de septiembre antes de las 12:00 pm.

Por lo anterior, solicitó el apoyo de los miembros del Comité para que coadyuven con la entrega de la información y poder llevar a cabo la sesión el 08 de septiembre.

El Act. Agustín Díaz Fierros señaló que cuando se declare una inexistencia se debe tomar en cuenta, que el documento verdaderamente no existe o que no se puede localizar y al no localizarlo agotar todas las posibilidades para que la búsqueda sea exhaustiva y demostrable para que el sujeto que está solicitando la información no pueda promover un recurso de revisión.

Por último, exhorto a los responsables del archivo a organizar sus archivos y depurarlos porque ya se está a poco tiempo del cierre de la administración lo que puede generar un

problema para el Organismo, asimismo indicó que dicha organización ayudaría a las búsquedas de información.

No habiendo más comentarios los miembros de este Colegiado aprobaron por unanimidad el siguiente acuerdo.

3. ACUERDOS

ACUERDO CT-EXT-01092017-01

El Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares instruye a la Gerencia de Administración de Recursos Humanos a efecto de que amplíe la evidencia documental para acreditar el procedimiento de búsqueda exhaustiva de la información solicitada.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión a las 13:07 horas del 01 de septiembre de 2017.

FIRMAS:



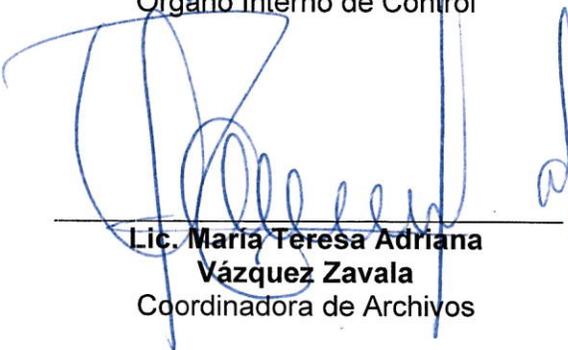
Lic. Sylvia Neuman Samuel
Coordinadora de Planeación y
Comunicación Corporativa, Titular de la
Unidad de Transparencia y
Presidenta del Comité



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



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



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



Lic. Javier Chavarría Martínez
Secretario Técnico del Comité de
Transparencia

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



INVITADOS:



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



C. Josué Villa Ramírez
Subcoordinador de Servicios
Especializados Aeroportuarios



C. Antonio Ríos Palacios
Subcoordinador de Servicios Especializados
Aeroportuarios



Lic. Melani Rivera Yañez
Subcoordinador de Servicios Especializados
Aeroportuarios

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Décima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, celebrada el 01 de septiembre de 2017 (10/10).

