

## **ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL 27 DE ENERO DE 2016**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 12:00 horas del día 27 de enero de 2016, se reunió el Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en el Aula 3 del Centro Internacional de Instrucción de ASA "Ing. Roberto Kobeh González", ubicada en Avenida 602 número 161, Colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Delegación Venustiano Carranza, con el objeto de celebrar su Primera Sesión Ordinaria del año 2015.

Asistieron como miembros propietarios: Lic. Sylvia Neuman Samuel, Coordinadora de Planeación y Comunicación Corporativa, en su carácter de Presidenta del Comité; Lic. José Luis Ventura Mejía, Jefe de Área de Asesoría y Prevención, en representación del Titular del Órgano Interno de Control; Lic. Sandra María Hernández López, Titular de la Unidad de Enlace y Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos y asesora en dicha materia, así como Responsable del Archivo de Concentración. Asimismo, participó la Lic. Liliana Díaz Castañeda, como Secretaria Técnica Suplente del Comité de Información.

Como invitados participaron: Arq. Ernesto Ramón Niembro Rocas, Subdirector de Operaciones y Servicios; Mtra. Guadalupe María Alma Zamora Mercado, Gerente de Mejora de la Gestión; Arq. Marco Antonio Carreón Acosta, Gerente de Estudios Técnicos; Arq. Miguel Ángel Bustos Guerrero, Gerente de Licitaciones; C. Mario Alberto López Nava, Gerente de Protección Ambiental; Mtro. Jorge Ramírez Robledo, Jefe de Área de lo Laboral y Penal y Lic. Alberto Guadalupe Castillo Moreno, Profesional Dictaminador de Servicios Aeroportuarios.

En uso de la palabra, la Presidenta 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 el siguiente:

### **ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de Asistencia.
2. Lectura y en su caso, aprobación de las siguientes Actas del Comité de Información:
  - Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de noviembre de 2015.
  - Acta de la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 04 de diciembre de 2015.
  - Acta de la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 05 de enero de 2016.
3. Seguimiento de Acuerdos.
4. Informe anual de resultados de la Unidad de Enlace.
5. Actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados.
6. Coordinación de Archivos.
7. Acuerdos.
8. Asuntos Generales.

### **1. LISTA DE ASISTENCIA.**

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

**2. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTAS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN:**

- **ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2015.**
- **ACTA DE LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 04 DE DICIEMBRE DE 2015.**
- **ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 05 DE ENERO DE 2016.**

La Secretaria Suplente del Colegiado, indicó que con referencia a las Actas de las cuales se solicita su aprobación en la presente sesión, fueron enviadas a los participantes con antelación para recibir comentarios y observaciones a las mismas, los cuales fueron incluidos oportunamente, por lo que solicitó omitir su lectura e informó que se circularían las mismas para recabar las firmas correspondientes.

**3. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.**

La Secretaria Suplente del Colegiado informó que al mes enero de 2016 y conforme a la relación que se anexó en la carpeta, no contiene ningún acuerdo en trámite. Todos los acuerdos con los que hasta el momento cuenta el Comité, están cumplidos, por lo que solicitó la dispensa de la lectura de los mismos, salvo que algún miembro considere oportuno dar lectura a algún acuerdo en particular. No habiendo más comentarios al respecto, se procedió al desahogo del siguiente punto del orden del día.

**4. INFORME ANUAL DE RESULTADOS DE LA UNIDAD DE ENLACE.**

Para el desahogo del presente punto del orden del día la Presidenta del Colegiado, cedió el uso de la palabra a la Lic. Sandra María Hernández López, a efecto de que presente las consideraciones correspondientes.

Al respecto, la Lic. Sandra María Hernández López, presentó el informe global de los resultados obtenidos por parte de la Unidad de Enlace, y que obviamente involucra a todas las unidades administrativas del Organismo.

Señaló que del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015, se recibieron, a través del Sistema INFOMEX Gobierno Federal, 587 solicitudes de acceso a la información, en el mismo período, a través del Módulo de Transparencia, se tuvieron 43 consultas atendidas de manera presencial, 530 consultas vía correo electrónico y 26 consultas vía telefónica, 13 recursos de revisión en contra del Organismo, los cuales se resolvieron de la siguiente manera:

En tres recursos de revisión, el Instituto sobreseyó la respuesta, en seis recursos de revisión el Instituto modificó la respuesta; en tres fue revocada y en una confirmada la respuesta inicialmente otorgada por este Organismo. Asimismo, el INAI notificó la resolución de un recurso de revisión interpuesto en 2014, mediante el cual revocó la respuesta inicialmente otorgada por ASA.

En el siguiente gráfico, presentó una comparación de solicitudes recibidas, en los últimos tres años. En el año 2013, se recibieron un total de 381 solicitudes; en 2014 se recibieron 425 solicitudes y en 2015, 587 solicitudes de información.

En cuanto a recursos de revisión, se presenta un histórico de 10 años, el primero indica la cantidad de recursos en proporción a las solicitudes de información que se recibieron, señaló que gráficamente se pueden observar las variaciones que se tienen en las solicitudes de información y en los recursos de revisión.

Continuó exponiendo el siguiente gráfico el cual muestra un perfil del solicitante, destacando un perfil académico, tal y como se tiene registrado en el sistema INFOMEX, en el segundo perfil no se especifica a qué profesión o en qué ámbito se encuentran, pero de igual manera se contabilizan, y en tercer lugar, se tiene el ámbito empresarial con 58 solicitudes.

Indicó que conforme al tipo de información solicitada, el gráfico muestra que se tienen 321 solicitudes relativas al tema de estructura orgánica, 53 solicitudes relativa a contratos y actividades de la Dependencia con 48 solicitudes de información, en los dos últimos rubros se muestra una baja de solicitudes de acceso a la información y se identifica el tema de la estructura orgánica como un tema muy recurrente.

En el gráfico por tipo de respuesta aplicada en el sistema, se cuentan con 387 solicitudes que se atendieron por medio electrónico, es decir, a través del propio Sistema INFOMEX, 47 fueron incompetencias, es decir, solicitudes que los particulares interponen a ASA pero que no está dentro de las facultades de este Organismo poder atender, se notificaron 60 prórrogas y finalmente se declararon 45 inexistencias. Asimismo, destacó que 38 solicitudes, se respondieron en el sentido de disponibilidad de la información, lo cual se informó al solicitante, indicando que se tenía de manera física la información y disponible públicamente, lo que significa que la información está publicada ya de origen en nuestro Portal o en el Portal de Obligaciones de Transparencia, se pudieron atender 26 solicitudes.

En la siguiente tabla presentó el número de solicitudes que fueron turnadas para atención de las diferentes unidades administrativas. Destacan 192 solicitudes de la Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos, seguida por la Gerencia de Administración de Recursos Humanos con 134 solicitudes, la Unidad de Enlace dio atención a 81 solicitudes de información de manera directa, la Subdirección de Administración, 54, y la Dirección Técnica y de Consultoría 39, solicitudes relativas al proyecto nuevo Aeropuerto.

Agregó que de ahí los números disminuyeron radicalmente y se refieren a todas las unidades administrativas que han atendido en algún momento solicitudes de información, a las cuales agradeció por su oportuna y pronta respuesta, lo cual ha permitido disminuir los tiempos de atención a las solicitudes. Se tiene un tiempo promedio del 50 por ciento menor a lo que marca la Ley, la atención a las solicitudes es más o menos de 10 días hábiles.

La siguiente diapositiva, está enfocada al tema de capacitación. Del 1° de junio al 31 de diciembre del 2015, fue el período en el cual se llevó a cabo el Programa de Capacitación del año pasado, se llevaron un total de 955 acciones de capacitación, entendiendo por éstas el número de constancias con las que obran en nuestros archivos. Con recursos propios fueron 42 acciones; en línea es en donde más se concentra esta capacitación con 798 acciones y de manera presencial fueron 115 acciones.

Destacó que tanto los cursos en línea como los presenciales, fueron impartidos por el INAI o a través de la plataforma del Instituto, y de hecho hace unos días turnaron un oficio, en el cual se está solicitando nuevamente la detección de necesidades de capacitación, para poder empezar a trabajar con el programa del 2016.

En ese sentido, recomendó se capaciten servidores públicos diferentes a los que se capacitaron el año pasado, o bien, si por sus funciones es necesario que se capaciten en esta materia, simplemente que vayan ampliando la gama de cursos a los cuales se han inscrito.

Remarcó la importancia de que esta capacitación también debe ser tomada por los funcionarios, jefes, gerentes, para que tengan un conocimiento del tema, sobre todo porque son los responsables de emitir las respuestas que se dan, es importante que se tenga esa capacitación en esa materia, para lo cual se desarrolló el programa.

Finalmente, en el último trimestre del año, el Instituto hizo un esfuerzo en conjunto con la UNAM, para llevar a cabo una capacitación intensiva en materia de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que fue la Ley que se expidió el año pasado, en el último trimestre se dedicaron a dar cursos intensivos. Afortunadamente ASA participó con 56 servidores públicos, que amablemente nos acompañaron al INAI y a la Facultad de Derecho de la UNAM, para tomar los cursos presenciales, se recibieron buenos comentarios, el personal que el Instituto ha contratado para emitir estas capacitaciones, son docentes que tienen pleno conocimiento de la materia, lo cual hace muy comprensible los temas, por lo que invitó al personal que no ha tomado los cursos en esta modalidad lo realice ya que sería muy enriquecedor para el Organismo.

La siguiente diapositiva, es una forma gráfica de los cursos que se tuvieron. El Instituto maneja tres bloques, el primero de sensibilización, el cual trata de ética pública, sensibilización en materia de transparencia, administración pública mexicana, que nos permite tener un panorama general del tema y posteriormente nos da oportunidad de ahondar en los temas técnicos que es la capacitación básica.

Y finalmente en cuanto a la capacitación específica, es una nueva modalidad que está incluyendo el INAI, con cursos orientados a temas de clasificación y protección de datos personales, que son temas que se manejan en el actuar de ASA diariamente.

La gráfica muestra los cursos que se tuvieron el año pasado, se tuvo un programa de capacitación muy ambicioso; desafortunadamente no se cumplimentó al cien por ciento, toda vez que muchas áreas presentaron problemas en los tiempos.

El programa se cumplió aproximadamente en un 90 por ciento, obviamente esto va a impactar directamente en la calificación del indicador, por lo que remarcó la importancia de que si se asigna personal para capacitarse, se les brinde la oportunidad para que puedan llevar a cabo las acciones de capacitación.

En este sentido, la Unidad de Enlace hace el requerimiento de detección de necesidades de capacitación, justo para que sean los propios servidores públicos quienes puedan medir en qué necesitan capacitarse y el tiempo que tienen para poder hacerlo.

Es muy importante que se tome en cuenta el personal que reporte para capacitar, pues se debe ver reflejado en una constancia, que es lo que finalmente nos permite dar por atendido el curso, es lo que va a impactar directamente en la calificación del Organismo en este programa de capacitación. Aun así un 90 por ciento es un avance sustancial, pero la meta es llegar al 100 por ciento.

Destacó que es importante que cuando se atienda el tema de capacitación, se asuma el compromiso para que se lleve a cabo y se pueda concluir.

En la última gráfica de los cursos de capacitación en línea, se muestra una diferencia, ya que en algunos cursos se contó con una mayor participación, incluso se superó lo que se tenía programado. Sin embargo, en otros nos quedamos un poquito cortos con lo que se tenía programado y lo que se concluyó, lo cual es un referente para el determinar el cumplimiento en materia de capacitación.

## **5. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ÍNDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS.**

La Presidenta del Colegiado, presentó el listado de expedientes reservados y desclasificados por las unidades administrativas, así como la desclasificación de aquellos expedientes, cuya reserva ya no se encuentra vigente para su registro y actualización en el sistema de índices de expedientes reservados.

Solicitó que en relación a los expedientes reservados no se incluyan los correspondientes a los numerales 12 al 25, que se contiene en el listado que se envió en las carpetas, ya que corresponden a Actas del Comité de Información y como se mencionó al inicio de la Sesión, de acuerdo a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, éstas son de carácter público.

Por lo anterior, se aprobaría la reserva de los otros 60 expedientes enlistados.

Respecto a los expedientes de los cuales se está solicitando la ampliación del plazo de reserva, los señalados en los numerales 12, 13, 14 y 15 están fuera de plazo indicado en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos. Por lo tanto, se aprobaría la ampliación de los otros 14 expedientes enlistados.

Por último, por lo que se refiere a los expedientes enlistados para su desclasificación, cabe precisar que se están incluyendo tres expedientes de la Gerencia de Licitaciones y dos expedientes de la Prosecretaría, los cuales se detectó que ya han cumplido su vigencia. Sin

embargo, no fueron reportados en los oficios enviados por las áreas. En ese sentido se aprobaría la desclasificación de 31 expedientes que están en las listas.

## 6. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

En desahogo al presente punto del Orden del Día la Presidenta del Colegiado, Lic. Sylvia Neuman Samuel, cedió el uso de la voz a la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos, quien informó que la Coordinación de Archivos presenta el Plan Anual Institucional en materia de archivos, el cual preciso que no es un Programa sino es el Plan, el cual está en apego al artículo 12 de la Ley Federal de Archivos, a su vez se complementa con un calendario de visitas a estaciones y aeropuertos de la Red; esto con el propósito de seguir trabajando conjuntamente con las áreas y las unidades administrativas, para poder organizar y clasificar su información de acuerdo a la normatividad archivística actual.

Asimismo, presentó el resumen de lo que es las transferencias llevadas a cabo por las unidades administrativas durante el 2015, en las cuales agradeció el apoyo de cada una de las unidades administrativas donde se ve un reflejo bastante significativo de los avances, desde la Dirección General, las Coordinaciones de Planeación, de Unidades de Negocios y de Servicios Corporativos, pero aún se encuentran pendientes las áreas que puedan organizar la información y la misma se clasifique y a su vez se transfiera al archivo de concentración.

Básicamente invitó a todas aquellas personas que hayan omitido realizar las transferencias u organizar sus archivos, a que se lleve a cabo esa organización, puesto que también Aeropuertos y Estaciones han estado trabajando conjuntamente con la Coordinación de Archivos, lo cual también refleja un avance considerable que ayudará a dar transparencia y rendición de cuentas y como parte del reforzamiento de todas las solicitudes de información, por lo que se espera contar con el apoyo de las áreas.

Por último, recordó que aunque se envíe la información al archivo de concentración, los responsables de esa documentación siguen siendo las áreas y queda a resguardo de la Coordinación de Archivos, la cual estará a disposición para poderla prestar y otorgar los accesos cuando la misma sea requerida.

## 7. ACUERDOS.

### ACUERDO CI-270116-01

El Comité de Información aprueba y suscribe las siguientes Actas:

- Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de noviembre de 2015.
- Acta de la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 04 de diciembre de 2015.
- Acta de la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 05 de enero de 2016.

### ACUERDO CI-270116-02

El Comité de Información se da por enterado del seguimiento de Acuerdos al mes de enero de 2016.

**ACUERDO CI-270116-03**

El Comité de Información se da por enterado del Informe Anual de la Unidad de Enlace.

**ACUERDO CI-270116-04**

El Comité de Información aprueba la reserva de 60 expedientes, la ampliación de 14 expedientes por aún subsistir las causas que dieron origen a su reserva, y la desclasificación de 31 expedientes, para su registro y actualización en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados, a fin de que sean remitidos al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**ACUERDO CI-270116-05**

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

**9. ASUNTOS GENERALES.**

Conforme al último punto del orden del día, la Presidenta del Colegiado preguntó a los miembros e invitados si existe algún tema que tratar en Asuntos Generales.

En uso de la voz, la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, por parte de la Coordinación de Archivos, señaló que la Coordinación de Archivos tiene la responsabilidad de llevar a cabo toda la organización de los archivos, pero se requiere el apoyo de cada una de las áreas para autorizar las fichas técnicas, agradeció el apoyo de aquellas que ya lo realizaron, sin embargo a la fecha aún quedan pendientes fichas de ser autorizadas.

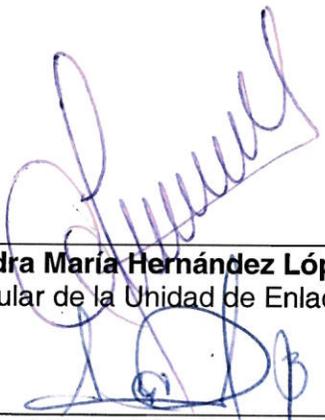
Remarcó que la Coordinación de Archivos tiene la obligación de actualizar los instrumentos de control archivístico, para lo cual se requiere el apoyo de las unidades administrativa, invitó a que apoyen a la Coordinación ya que es un trabajo conjunto.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión a las 12:32 horas del 27 de enero de 2016, firmando para constancia los miembros del Comité que en ella intervinieron.

**FIRMAS:**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Sylvia Neuman Samuel**  
Presidenta del Comité de Información y  
Coordinadora de Planeación y  
Comunicación Corporativa

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. José Luis Ventura Mejía**  
Jefe de Área de Asesoría y Prevención del  
Órgano Interno de Control



---

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



---

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

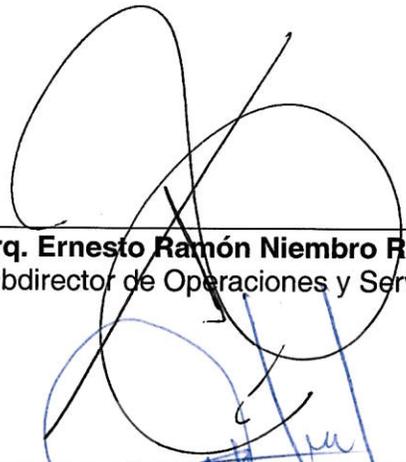
---

**Lic. Liliana Díaz Castañeda**

Secretaría Técnica Suplente del Comité de Información

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

**INVITADOS:**



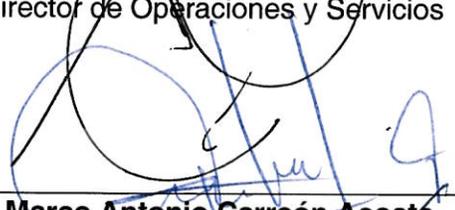
---

**Arq. Ernesto Ramón Niembro Focas**  
Subdirector de Operaciones y Servicios



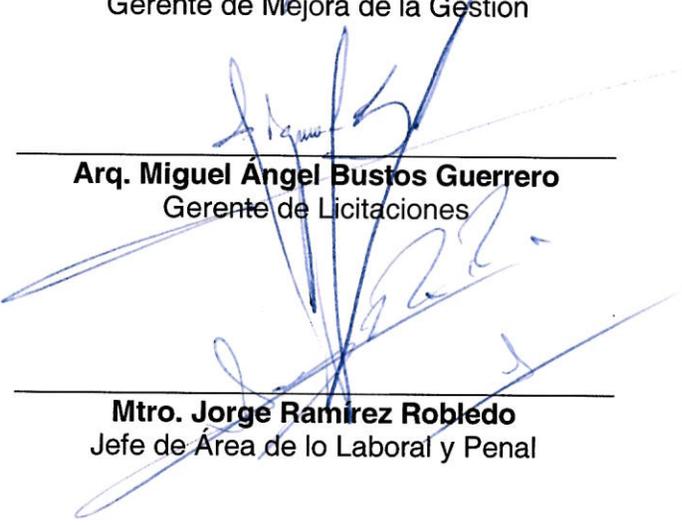
---

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



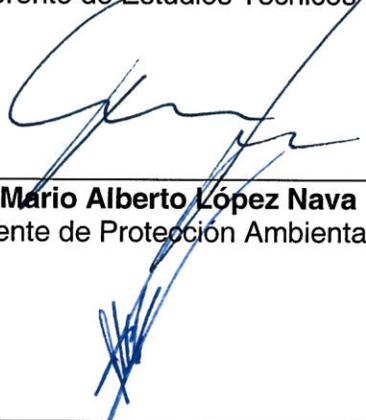
---

**Arq. Marco Antonio Carreón Acosta**  
Gerente de Estudios Técnicos



---

**Arq. Miguel Ángel Bustos Guerrero**  
Gerente de Licitaciones



---

**C. Mario Alberto López Nava**  
Gerente de Protección Ambiental

---

**Mtro. Jorge Ramírez Robledo**  
Jefe de Área de lo Laboral y Penal



---

**Lic. Alberto Guadalupe Castillo Moreno**  
Profesional Dictaminador de Servicios Aeroportuarios

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el 27 de enero de 2016 (8/8).