



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL 27 DE ABRIL DE 2016**

En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas del día 27 de abril de 2016, se reunió el Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en el Aula 5 del Centro Internacional de Instrucción de ASA "Ing. Roberto Kobeh González", ubicada en Avenida 602 número 161, Colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Delegación Venustiano Carranza, con el objeto de celebrar su Segunda Sesión Ordinaria del año 2016.

Asistieron como miembros propietarios: Lic. Sylvia Neuman Samuel, Coordinadora de Planeación y Comunicación Corporativa, en su carácter de Presidenta del Comité; Act. Agustín Díaz Fierros, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control, 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 el Lic. Gabriel Eugenio Caloca Rodríguez, como Secretario Técnico del Comité de Información.

Como invitados participaron: Arq. Juan Antonio Díaz Romo, Director Técnico y de Consultoría; Arq. Ernesto Ramón Niembro Rocas, Subdirector de Operaciones y Servicios; Lic. Rosa María Sánchez Carrillo, Gerente de Proyectos Especiales; Mtro. Eduardo Antimo Rivera, Gerente de Seguridad; Lic. José Luis Ventura Mejía, Jefe de Área de Asesoría y Prevención del Órgano Interno de Control; Lic. Irma Beatriz Herrera Chávez, Jefa de Área de Administración de la Capacitación; C. Fernando Reyes Rodríguez, Jefe de Área de Análisis de Indicadores; Lic. Felipe Martínez Toledo, Jefe de Área de Fideicomisos; P.A. Adrián Emilio Martínez Martínez, Jefe de Área de Seguridad de la Aviación Civil; C. Verónica Araceli Ramírez Barajas; Jefa de Área de Estudios Administrativos; C. Sandra Gómez Vallejo, Jefa de Área de Relaciones Institucionales y Empresariales de Biocombustibles; Lic. Leticia Castillo Aguilar, Jefa de Área de Contratos y Convenios de Adquisiciones y Lic. Itzel Oliva García, Subcoordinadora de Servicios Especializados 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 Orden del Día.

Asimismo, solicitó se modifique el punto 5 de dicho orden, relativo al Proyecto de decreto de la Ley Federal de Transparencia de Acceso a la Información Pública, sea tratado en el punto de Asuntos Generales, en virtud de que es un asunto informativo y no se propone tomar ningún acuerdo al respecto.

Precisó que esta situación ya se comentó con el Órgano Interno de Control, quien manifestó su conformidad. No habiendo más comentarios al respecto, el Colegiado autorizó el desahogo del Orden del Día, como se indica a continuación:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Lectura y en su caso, aprobación, de las actas de las siguientes sesiones del Comité de Información:
 - Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de enero de 2016.
 - Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 22 de febrero de 2016.
 - Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 10 de marzo de 2016.
 - Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de abril de 2016.
3. Seguimiento de acuerdos.
4. Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2016.
5. Coordinación de Archivos.
6. Análisis y resolución de las solicitudes de información:
 - 0908500005416
 - 0908500005916
7. Acuerdos.
8. Asuntos Generales.
 - 8.1 Proyecto de Decreto de la Ley Federal de Transparencia de Acceso a la Información Pública.

1. LISTA DE ASISTENCIA.

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

- PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 27 DE ENERO DE 2016.
- SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 22 DE FEBRERO DE 2016.
- TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 10 DE MARZO DE 2016.
- CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 12 DE ABRIL DE 2016.

El Secretario 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 para recabar las firmas correspondientes.

3. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

El Secretario del Colegiado informó que al mes de abril existen 9 Acuerdos, los cuales se encuentran cumplidos y no existen acuerdos en trámite; por lo que solicitó la dispensa de la lectura de los mismos, manifestando los miembros su conformidad.

4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TEMAS RELACIONADOS 2016.

Para el desahogo del presente punto del Orden del Día la Presidenta del Colegiado, informó que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales ha implementado el índice de capacitación para el fortalecimiento de la cultura de transparencia y la protección de datos personales. Su objetivo es asegurar que se implementen acciones de capacitación en la materia dirigidas a mejorar las respuestas a solicitudes de información y fomentar la cultura de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales en las dependencias y entidades.

En este tenor, por instrucciones del Director General y con la finalidad de que este Organismo obtenga el reconocimiento de Institución 100% capacitada, por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, todos los mandos medios y el Director General participarán en el curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reiterando que su participación es de suma importancia para la obtención de este reconocimiento, lo que refrendará el compromiso de nuestra Institución con la capacitación continua en materia de transparencia y acceso a la información.

Reiteró la importancia de que todas las áreas deben estar capacitadas en ese sentido, necesitamos tener el certificado, lo que refrendara el compromiso de la Institución, la Lic. Sandra María Hernández López, estará haciendo llegar las posibilidades para cumplir con el indicador, existen varias formas para realizarlo, puede ser en línea o presencial en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales o de manera presencial en el Organismo, la Titular de la Unidad de Enlace, ya está certificada como instructora y estará haciendo llegar todos los requisitos para tomar el curso.

Remarco la importancia de conocer y entender la Nueva Ley de Transparencia, sobre todo, en los tiempos y las formas.

Por último, solicitó a la Lic. Sandra María Hernández López, abundar en la descripción del indicador y los programas propuestos.

En uso de la palabra, la Lic. Sandra María Hernández López, señaló que en la carpeta se incluyó el detalle del indicador que nos está evaluando, es la forma en la que el Organismo se está capacitando y como se va a ver reflejada en mejores respuestas y, por lo tanto, en una disminución en los recursos de revisión.

El Instituto evalúa que tengamos un programa de capacitación firmado por los miembros del Comité de Información y, por supuesto, que se cumpla a cabalidad.

Handwritten signatures and initials in blue and purple ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large blue checkmark-like signature, a purple signature, and various blue initials and scribbles.

Señaló que es importante la designación de un enlace de capacitación en la materia, a la fecha es la Lic. Erika Magdalena Leyva Prudenciano, quien actualmente apoya en la Unidad de Enlace para el desahogo y seguimiento de la capacitación, quien ya se puso en contacto con el personal de ASA para llevar a cabo el proyecto que acaba de comentar la Presidenta del Colegiado, respecto al reconocimiento e institución 100% capacitada, este reconocimiento tiene un peso específico como componente dentro del indicador, igual que el reconocimiento del Comité de Información 100% capacitada.

Comentó que a la fecha ASA ha tenido un buen resultado en materia de capacitación, el área de Capacitación Interna nos ha proporcionado todo el apoyo para poder realizar cursos internamente, sobre todo por la cuestión didáctica, también nos apoyará para los cursos que se tienen programados en el CIIASA.

Actualmente para hacer el cumplimiento de Institución 100% capacitada, se recibieron 168 respuestas, nos faltan alrededor de 45, donde aún se encuentran definiendo la modalidad, sin embargo, ya se tiene un avance. Afortunadamente el interés más recurrente es realizar el curso de manera presencial, lo cual a nivel didáctico representa un mayor impacto.

Asimismo, presentó cuatro programas de capacitación, los cuales deben ser firmados por los miembros del Colegiado, una vez que se aprueben, los mismos serán enviados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, porque finalmente es el objetivo al que ASA se está comprometiendo como meta.

Remarcó que conforme a la información enviada en la carpeta hubo unas pequeñas modificaciones en algunos cursos, por ejemplo, en la capacitación en línea el curso de Ética Pública en mandos medios se tenía 60, quedó en 38, y técnicos operativos se reportaban 75, quedaron 110, el cambio radica de mandos medios a nivel operativo, dando un total de participantes de 150.

Manifestó que en el mismo formato en el curso de descripción archivística, en el personal técnico operativo se tenía reportados 26 y agregaron 10 inscripciones más, arrojando un total de 36 de técnicos operativos.

Por lo que hace al curso de metodología para la valoración y disposición documental, de 143 mandos medios se corrige a 121; y en técnicos operativos de 729 se incrementó a 774.

Indicó que en cuanto al programa de capacitación de cursos especializados no hubo modificaciones.

Señaló que relativo al programa de capacitación de los cursos presenciales, los mismos se tomarán en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, hubo unas modificaciones en el curso de "Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas"; en mandos medios quedan 5; en el curso de "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la Ley General de Acceso a la Información Pública", en técnicos operativos quedan 4.

Handwritten signatures and initials in various colors (red, blue, purple, black) on the right side of the page.

Finalmente en el programa de capacitación con recursos propios, se están incluyendo dos cursos que estaban programados previo a la instrucción de obtener el reconocimiento 100% capacitado, este programa no va a tener ningún cambio conforme a lo enviado en la carpeta, serían los cursos que el Comité estaría aprobando para notificar al Instituto, es el compromiso del Organismo, para que al final de año se considere como la meta de capacitación.

Agregó que son muchas acciones y es muy importante poderlas llevar a cabo. Los participantes fueron designados por los Coordinadores, Directores, Subdirectores y Gerentes, es muy importante que se dé cumplimiento a esta capacitación y, sobre todo, que al momento de que se les turne una solicitud se atienda conforme a lo aprendido en los cursos y a los nuevos tiempos.

Al respecto, la Presidenta del Colegiado, solicitó que la gente que se inscribió en los cursos asista a los mismos y cumpla con ellos, es importante para cumplir con la meta.

5. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

Con relación al presente punto del Orden del Día la Presidenta del Colegiado, cedió el uso de la palabra a la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, quien informó que dentro de las acciones que se ha llevado a cabo en la Coordinación de Archivos con la finalidad de mantener una comunicación constante con las unidades administrativas mediante circular CCCGOD1/186/16, se hizo del conocimiento a los Directores, Subdirectores, Gerentes y Jefes de área; así como a los administradores y Jefes de Estación las disposiciones que actualmente actualizó la Secretaría de la Función Pública en materia de transparencia y archivos, las cuales deberán de tomar acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de las mismas, de igual forma dentro de sus archivos en trámite.

Asimismo, como parte de la correcta organización documental que incluye la organización, clasificación, depuración y transferencia de documentación al archivo de concentración, informó que las unidades administrativas que hoy en día han transferido al archivo han sido la Estación de Combustibles de Mérida con un total de 304 expedientes contenidos en 34 cajas, así como la Subdirección de Informática dos paquetes y la Subdirección de Operaciones y Servicios.

Agradeció el apoyo de las unidades administrativas e igualmente invitó a seguir depurando, organizando y realizar las transferencias para el adecuado flujo documental en ASA.

Por último, señaló que derivado de la actualización del cuadro de clasificación archivística, así como el catálogo de disposición documental se hizo del conocimiento a los responsables de archivo en trámite que la actualización de los mismos instrumentos requeridos para realizar esas transferencias documentales, se envió a cada uno y todos los responsables de archivo en trámite para su conocimiento y aplicación dentro de sus áreas.

De igual forma se actualizaron los formatos y las carátulas, en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la función Pública.

En ese sentido, el Act. Agustín Díaz Fierros, señaló que en relación al archivo, el Órgano Interno de Control está apoyando y acompañando a las unidades principales que tienen archivos. Es un problema que se detectó desde el año 2014, donde se realizó un diagnóstico,

donde se determinó que el archivo requiere de algunas atenciones y es muy complicado, por falta de personal y de recursos, ya que no es fácil tener la guardia y custodia de los archivos en óptimas condiciones, así como su clasificación archivística y el manejo de los documentos.

Agregó que recientemente se realizaron algunas visitas a estaciones de combustibles, principalmente, y se detectó el abandono que se tiene en los archivos, se detectaron tres puntos importantes: el primero es que al archivo no se le está dando la atención requerida; el segundo problema es que algunos funcionarios que hacen actas entrega-recepción, en particular los jefes de estación, no lo hacen correctamente, es decir, realizan el formato de acta, sin embargo no se detallan los anexos y señalan que esos se informan más adelante y los anexos precisamente contienen la información del archivo. El tercer punto que se detectó es la calidad de la información en CompraNet, la cual se ve afectada porque no se tienen los archivos adecuadamente organizados, en específico los contratos, la información que deben de bajar hacia CompraNet no es la más eficiente y la Secretaría de la Función Pública está señalando que existen inconsistencias, conforme a la calidad de la información documental que viene respaldada en CompraNet, esto es la transparencia con lo que compra y adjudica ASA, debe estar disponible en el portal para un mayor beneficio del Organismo, esto nos va a permitir una mayor participación de licitantes y a su vez el beneficio es para el Organismo al tener y contar más calidad o mejores precios en sus adquisiciones, en breve se realizara un informe de estas reuniones y que afecta en el cúmulo de información que se tiene en estas áreas.

Al respecto, la Presidenta del Colegiado, señaló que se toma nota de los comentarios, los cuales solicitó sean transmitidos por escrito para hacérselos llegar a las áreas correspondientes y se tomen las acciones necesarias.

6. ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN:

- 0908500005416
- 0908500005916

En desahogo del presente punto del Orden del Día, la Presidenta del Colegiado, señaló que en virtud de que la información de las solicitudes de acceso a la información fue enviada en la carpeta de la presente sesión, se solicita obviar la lectura de las solicitudes y preguntó a los miembros e invitados si tienen alguna duda, comentario u observación respecto a las resoluciones propuestas.

Al respecto, la Lic. Sandra María Hernández López, manifestó que respecto a las resoluciones, las mismas se incluyeron en la carpeta y no se recibieron comentarios adicionales; por lo que se firmarían conforme a las propuestas de la carpeta. Al mismo tiempo, presentó es la versión pública propuesta para entregar al solicitante, donde se puede constatar que efectivamente se está testando la información que viene señalada.

A manera de ejempló tomó páginas aleatorias, en la resolución de la solicitud de información 0908500005416, en la cual están solicitando el PMD del Aeropuerto de Loreto. Bueno, señaló que lo que se está testando y la información que se visualizará en la misma, es una pre-versión que el área preparó para que podamos comprobar qué es lo que se estaría eliminando, tanto la motivación como la fundamentación viene en un anexo en la carpeta y también se está incluyendo como anexo dentro de la propia resolución a fin de dar certeza al particular de qué es lo que se estaría testando en esta versión pública y la resolución con estos anexos es lo que se estaría haciendo entrega de la información como una primera respuesta al solicitante.

Asimismo, respecto a la siguiente solicitud que corresponde al número de folio 0908500005916, mostró la versión pública de los contratos que se están entregando para que el Comité pueda verificar que la información que se está testando es conforme a lo señalando por las unidades administrativas responsables y corresponde únicamente a los datos bancarios como: institución bancaria, número de cuenta, nombre y número de sucursal, clave bancaria estándar, nombre de la plaza y número de la plaza en los casos en los que los contratos lo contenga, es la información que se entregaría una vez que se notifique al particular que la información está siendo puesta a disposición en una versión pública. No habiendo más comentarios se procedió al desahogo del punto 7 del Orden del Día.

7. ACUERDOS.

ACUERDO CI-270416-01

El Comité de Información aprueba y suscribe las siguientes Actas:

- Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de enero de 2016.
- Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 22 de febrero de 2016.
- Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 10 de marzo de 2016.
- Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de abril de 2016.

ACUERDO CI-270416-02

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

ACUERDO CI-270416-03

El Comité de Información aprueba el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2016.

ACUERDO CI-270416-04

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

ACUERDO CI-270416-05

El Comité de Información aprueba las resoluciones presentadas para emitir respuesta a las solicitudes de acceso a la información como se describe a continuación:

Número de folio	Número de resolución del Comité de Información	Sentido de la resolución
1. 0908500005416	CI-010-2016	ÚNICO.- El Comité de Información aprueba la versión pública del Programa Maestro de Desarrollo del Aeropuerto de Loreto, por lo tanto CONFIRMA la RESERVA , por un periodo de 12 años, de la información enlistada en el Anexo 1 de la presente resolución.

[Handwritten signatures and initials in blue and purple ink, including a large 'a' and 'R' on the right side, and various initials at the bottom.]

2	0908500005916	CI-011-2016	<p>PRIMERO.- El Comité de Información aprueba la ampliación del plazo de respuesta solicitado por la Gerencia de Recursos Materiales.</p> <p>SEGUNDO.- El Comité de Información aprueba la versión pública de los contratos enlistados en los antecedentes V y VI de la presente resolución; por lo tanto CONFIRMA la clasificación como CONFIDENCIAL, de los siguientes datos bancarios contenidos en dichos contratos: Institución Bancaria; Número de Cuenta; Nombre y número de sucursal; Clave Bancaria Estándar (CLABE) y Nombre de la Plaza.</p>
---	---------------	-------------	---

8. ASUNTOS GENERALES.

8.1 PROYECTO DE DECRETO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

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. Sandra María Hernández López, señaló que se está incluyendo el proyecto de decreto que se recibió por la Cámara de Diputados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya se cuenta con una actualización en la cual Cámara de Diputados realizó unas modificaciones las cuales son más de forma que de fondo, el proyecto fue enviado a la Cámara de Senadores, donde fue aprobado y a su vez se transmitió al Ejecutivo Federal, por lo que únicamente estamos a la espera de que se promulgue la nueva Ley.

Señaló que la información presentada es de manera informativa, adelantándose un poco al tema, para dimensionar la carga de trabajo y el compromiso que se va a requerir por parte de todas las unidades administrativas para poder dar cumplimiento a todas las obligaciones que se van a contener en la nueva Ley Federal.

Indicó que en la carpeta se incluyó un cuadro comparativo entre lo que establecido en la Ley Federal y Ley General, son muchas las coincidencias, puesto que la Ley Federal debe ir acorde a lo que señala la Ley General; sin embargo, existen algunas precisiones que son importantes conocer como:

- En un primer inicio, de manera reiterativa señala que los sujetos obligados deberán de contar con un Comité de Transparencia, que es lo que ahora conocemos y actualmente tenemos integrado como Comité de Información que cuenta con las unidades de transparencia, facultada para vigilar el correcto funcionamiento de acuerdo a la normatividad.
- Se tendrán que designar a este nuevo Titular de la Unidad de Transparencia quien dependerá directamente del titular del sujeto obligado, lo cual está en proceso de suceder, para ir alineando las nuevas condicionantes que dispone la ley.
- La Ley Federal nos marca como una obligación promover acuerdos con aquellas instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar la respuesta en lenguajes indígenas, braille o cualquier otro ajuste razonable que se vaya presentando

conforme a las necesidades de los particulares, esto obviamente va enfocado en una política pública de inclusión, es importante empezar a trabajar estos acuerdos con las instituciones para que cuando llegue alguna solicitud, tengamos la manera en la cual podamos coordinarnos para poder entregarla en una lengua indígena, braille o en cualquier otro medio que se pueda llegar a requerir.

- Otro punto muy importante y que va de la mano directamente con la cuestión archivística es que se tiene que promover la digitalización y el uso de tecnologías de la información. Este es un proyecto que ha estado con altas y bajas, pero ya tiene un peso en la normatividad, por lo que es importante comenzar a trabajar en un programa que determine cómo se va a llevar a cabo la digitalización, esto estará de la mano con la Ley General de Archivos, la cual también, estamos en espera de que sea promulgada por el Congreso, ya hay algunos antecedentes, pero es importante que las áreas encargadas del archivo y la encargada de las Tecnologías de la Información comiencen a trabajar de manera conjunta para poder implementar estas acciones.
- Con respecto a la propuesta de esta Ley Federal y que se reitera también en la Ley General, de la cual se hará mucho énfasis en que todos los cursos deben quedar documentados, todo lo que esté dentro del ejercicio de nuestras facultades deberá de documentarse de la manera idóneamente posible, porque ello se traduce en transparencia y rendición de cuentas, es sumamente importante que todo lo que realicemos este dentro de nuestras facultades y quede documentado de alguna manera.
- Por otro lado y en este mismo sentido se presume que la información debe existir. Entonces, si tenemos una facultad pues se entiende que se está ejerciendo y que, por lo tanto, hay un documento que avala esa facultad o esa atribución y en los casos donde por alguna razón, no se haya llevado a cabo esta facultad o esta competencia, se tendrá que trabajar en fundar y motivar por qué no se ha trabajado en esa facultad y, por lo tanto, por qué está derivando en una inexistencia de algún documento que se solicite.
- Remarcó que otros de los puntos importantes para nosotros como Organismo, es que tenemos un mandato y la Ley tanto la General como en la federal señalan que en el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con una estructura orgánica y que, por lo tanto, no sean considerados una entidad paraestatal, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de esta ley a través de la unidad administrativa responsable de coordinar su operación. En este caso, ASA el mandato que tiene que es CFE-SCT-ASA, la información que se genere de este mandato al ser responsable ASA tendríamos que estar reportando cierta información, sobre todo lo relativo a cómo se ha usado el recurso y si hay contratos que derivan de este ejercicio se tendrán que publicitar a través de la próxima unidad de transparencia.

Destacó que es muy importante que toda esa documentación la tengamos presente, a la mano porque ya es una obligación de transparencia y tenemos que cumplimentarla y hacerla pública en los próximos seis meses.

Asimismo, señaló como va a estar estructurado el Comité de Transparencia, no hay mucha con respecto a la Ley General, sin embargo, en la Ley Federal se considera que en el caso de la Administración Pública Federal los comités de las dependencias y entidades se integrarán de la siguiente forma:

- El responsable del área Coordinadora de Activos o su equivalente.

- El titular de la Unidad de Transparencia; y
- El titular del Órgano Interno de Control de cada dependencia o entidad.

El Comité quedará conformado de esta manera, la ley nos señala funciones específicas que deberán cumplimentar el Colegiado y a su vez la Unidad de Transparencia.

Para ASA no representa un cambio significativo, puesto que es lo que ya ha trabajado durante los últimos 10 años, pero reiteró la importancia que tiene las unidades de transparencia que se encuentren ubicadas en lugares visibles al público en general y que son de fácil acceso por la cuestión de inclusión, se debe de considerar personas con discapacidad, brindando un trato digno, habrá algunos ajustes que se tendrán que llevar a cabo pero son mínimos, remarcó que en el módulo donde se atiende al público cuenta con esas características.

Señaló que no existen grandes cambios con respecto a la Ley General, se incluyó una parte de obligaciones de transparencia que son adicionales a las que ya se agregaron en la Ley General, entonces en el Instituto contempla que se tendrán aproximadamente 200 obligaciones que cumplimentar como sujetos obligados y en el caso la Ley Federal señala que las obligaciones están localizadas de manera sectorial, de hecho en el proyecto viene muy específico por Secretaría donde se determina cómo se va a dar cumplimiento y qué información es la que debe de estar publicada con precisión.

Indicó que en el caso de la materia de comunicaciones y transportes es información que tiene que ver con estadísticas de aeronaves y ello realmente va a ser competencia directa de la Secretaría; en el caso de lo que tiene que ver con Aviación será a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil, sin embargo, es importante porque nos pueden requerir información para homologar y nosotros tenemos información estadística de operaciones carga pasajeros, es ahí donde puede existir alguna interacción con la cabeza de sector para homologar la información que se publique.

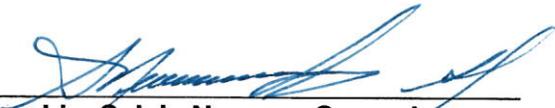
Remarcó que no existen mayores cambios, los cuales muchos de ellos ya se conocen, toda vez que se tuvo el acercamiento a ellos en los cursos del año pasado, sin embargo, destacó que es importante considerar los artículos transitorios. Conforme al artículo segundo transitorio quedaría abrogada de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que conocemos actualmente para que esta Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública sea la vigente.

Agregó que en materia de datos personales todavía no se cuenta con una Ley General, por lo tanto, se debe trabajar conforme a los lineamientos hasta en tanto no se expida la normatividad que modifique dicha situación.

Finalmente, en el artículo tercero transitorio, contiene una modificación de fondo con respecto a lo que está presentado y que se envió al Ejecutivo, en relación a que los sujetos obligados tendrán que tramitar, expedir o modificar su normatividad interna, se señala que son 18 meses, en el proyecto se redujo el tiempo y son 12 meses siguientes a la entrada en vigor de esta ley.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión a las 12:44 horas del 27 de abril de 2016, firmando para constancia los miembros del Comité que en ella intervinieron.

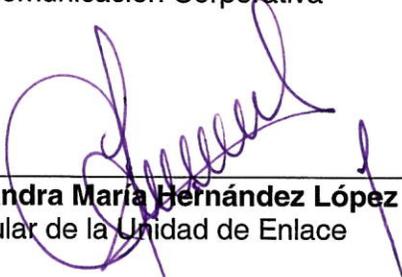
FIRMAS:



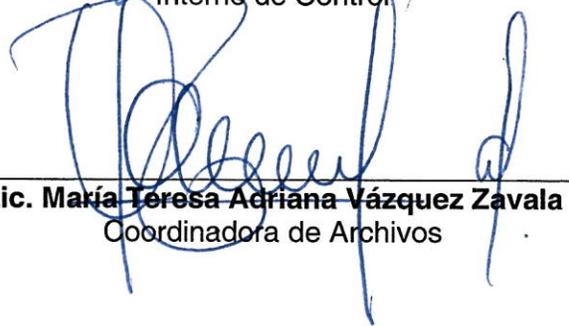
Lic. Sylvia Neuman Samuel
Presidenta del Comité de Información y
Coordinadora de Planeación y
Comunicación Corporativa



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



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

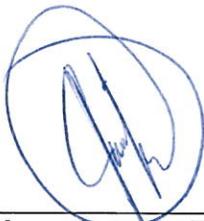


Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala
Coordinadora de Archivos



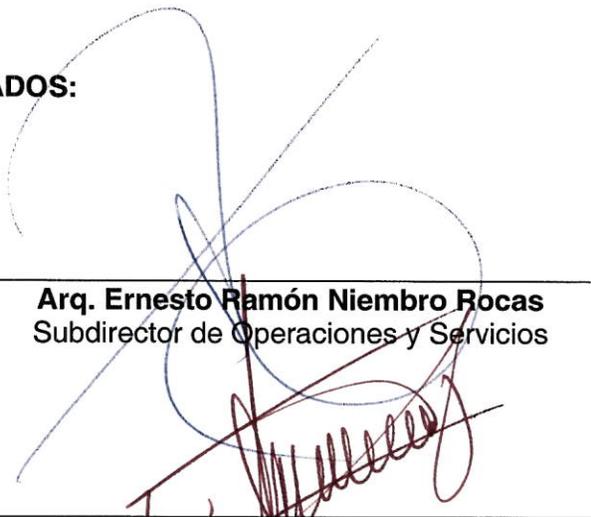
Lic. Gabriel Eugenio Caloca Rodríguez
Secretario Técnico del Comité de
Información

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.

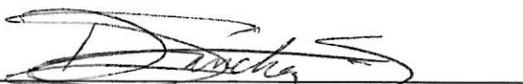


Arq. Juan Antonio Díaz Romo
Director Técnico y de Consultoría

INVITADOS:



Arq. Ernesto Ramón Niembro Rocas
Subdirector de Operaciones y Servicios



Lic. Rosa María Sánchez Carrillo
Gerente de Proyectos Especiales

Mtro. Eduardo Antimo Rivera
Gerente de Seguridad

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

Lic. Irma Beatriz Herrera Chávez
Jefa de Área de Administración de la
Capacitación

C. Fernando Reyes Rodríguez
Jefe de Área de Análisis de Indicadores

Lic. Felipe Martínez Toledo
Jefe de Área de Fideicomisos

P.A. Adrián Emilio Martínez Martínez
Jefe de Área de Seguridad de la Aviación
Civil

C. Sandra Gómez Vallejo
Jefa de Área de Relaciones Institucionales y
Empresariales de Biocombustibles

C. Verónica Araceli Ramírez Barajas
Jefa de Área de Estudios Administrativos

Lic. Leticia Castillo Aguilar
Jefa de Área de Contratos y Convenios de
Adquisiciones

Lic. Itzel Oliva García
Subcoordinadora de Servicios
Especializados Aeroportuarios

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el 27 de abril de 2016 (12/12).