

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL 15 DE JULIO DE 2013

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 12:00 horas del día 15 de julio de 2013, se reunió el Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en el Aula 5 del Centro Internacional de Instrucción de ASA, 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 2013.

Asistieron como miembros propietarios: Lic. Francisco Andrade Gámez, Coordinador de Planeación y Comunicación Corporativa, en su carácter de Presidente del Comité; Lic. Sandra María Hernández López, Titular de la Unidad de Enlace y el Lic. Arturo Esteban Díaz Olivera, Titular del Órgano Interno de Control en ASA. Asimismo, participó la Lic. Liliana Díaz Castañeda, en representación de la Prosecretaría del Consejo de Administración.

Como invitados participaron: Lic. Miguel Tirado Rasso, Subdirector de Comunicación Corporativa; Ing. Sergio Rivera Romero, Subdirector de Informática; Lic. Horacio Ávila Balbuena, Enlace de la Coordinación de las Unidades de Negocios; Lic. María Luisa Aramburu Sierra, Gerente del Centro Internacional de Instrucción de ASA; Lic. Esteban Villagordo Mesa, Enlace de la Dirección Técnica y de Consultoría; Lic. Flor del Carmen Díaz Martínez, Enlace de la Dirección de Asuntos Jurídicos; L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola, Gerente de Licitaciones; C.P. José Manuel Espino de la O, Gerente de Recursos Materiales; Ing. y P.A. Salvador María Lizana Paulín, Gerente de Seguridad; Santiago Aranda Ávalos, Encargado del Despacho de la Gerencia de Protección Ambiental; LDI. Pablo Cobo Escalante, Gerente de Innovación y Desarrollo Tecnológico; Lic. Gerardo Sánchez Pérez, Gerencia de Administración de Recursos Humanos; Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, Gerente de Vinculación y Responsable del Archivo Histórico y la Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos y asesora en dicha materia, así como Responsable del Archivo de Concentración.

En uso de la palabra, el Presidente del Comité, dio la bienvenida a los asistentes a la sesión y puso a su consideración el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de la designación del nuevo Presidente del Comité de Información, así como de los miembros suplentes.
2. Lista de Asistencia.
3. Lectura y Aprobación del Acta de la sesión anterior, celebrada el 19 de abril del 2013.
4. Seguimiento de Acuerdos.



1



- 4.1. Oficios enviados por la Titular de la Unidad de Enlace exhortando a las áreas responsables de actualizar la información en el Portal de Obligaciones de Transparencia.
5. Unidad de Enlace para la Transparencia:
 - 5.1. Actualización del Sistema de Índice de Expedientes Reservados correspondiente al periodo enero-junio 2013.
 - 5.2. Presentación de los Criterios del Comité de Información.
 - 5.3. Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal
 - 5.4. Formatos IFAI.FIC.2 "Clasificación e Inexistencias", IFAI.FIC.4 "Reporte anual de comunicados a los Órganos Internos de Control por Incumplimiento a la LFTAIPG", e IFAI.FIC.5 "Reporte Anual de Solicitudes de Intervención por Vistas a Órganos Internos de Control".
 - 5.5. Cambio de formato de turno de solicitudes
6. Coordinación de Archivos.
7. Acuerdos.
8. Asuntos Generales.

1. PRESENTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DEL NUEVO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE LOS MIEMBROS SUPLENTE.

La Secretaria Suplente del Colegiado, informó la nueva integración del Comité en virtud de las designaciones que se habían efectuado y documentado con los oficios que se exhibieron en la sesión, los cuales son los siguientes: Lic. Francisco Andrade Gámez, como Presidente de este Colegiado, ratificando al Lic. Miguel Tirado Rasso como Presidente Suplente del mismo. Designación del Act. Agustín Díaz Fierros y del Lic. Javier Gutiérrez Cigales como Suplentes del Lic. Arturo Esteban Díaz Olivera, Titular del Órgano Interno de Control en ASA y por último, designación de la Lic. Patricia Vázquez Martínez, como miembro Suplente de la Titular de la Unidad de Enlace, Lic. Sandra María Hernández López.

2. LISTA DE ASISTENCIA.

Una vez aprobado el Orden del Día, 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.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, CELEBRADA EL 19 DE ABRIL DEL 2013.

Con referencia al Acta de la Sesión anterior celebrada el 19 de abril de 2013, la Secretaria Suplente del Comité, informó que fue enviada a los participantes con antelación para recibir comentarios y observaciones, los cuales fueron incluidos oportunamente, por lo que solicitó omitir su lectura.

4. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

Con relación al Acuerdo CI-271112-04, por medio del cual se instruyó al Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, efectuar las reuniones correspondientes para la emisión de las directrices y lineamientos relativos al Archivo Histórico, el Mtro. Ramos Ortiz, indicó que, se

(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin and bottom of the page)

reprograman las acciones para el siguiente trimestre, ya que con los cambios que acontecieron en el Organismo, no les ha sido posible establecer una mecánica para trabajar con la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos y las instancias que dependen de ella con relación a Servicios Generales y a la Coordinación de Archivos, por lo que se restablecerá la estrategia, señalando que quienes asistieron a la sesión pasada, recordarán que se presentó un proyecto, sin embargo, no fue posible darle continuidad en este trimestre. Agregó que la propuesta consistente en que en los próximos tres meses se establezca una mecánica para trabajar en coordinación con la Gerencia de Servicios Generales y paulatinamente establecer este compromiso, irlo cumpliendo porque se prevé que no va a ser sencillo debido a la falta de recursos por la que está atravesando ASA por todos los ajustes al respecto.

En respuesta a la inquietud del Lic. Francisco Andrade Gámez, respecto a qué perspectiva se tendría en el tema, el C.P. Manuel Espino de la O, manifestó que de acuerdo al comentario del Mtro. Ramos, su área está en espera de que se reúna y se vayan tomando las directrices para llevar los lineamientos para el Archivo Histórico. Agregó que dentro del área de la Coordinación, no se tiene ningún antecedente de algún documento que sea válido como histórico, ya que no se tiene la gente especializada, por lo que se tendría que hacer una solicitud al Archivo General de la Nación, para que ellos lo autoricen. Indicó que de igual manera, se tienen que reunir con el Mtro. Alejandro Ramos y ver esas directrices, qué es lo que se va a hacer, cómo se va a manejar y cuál va a ser el lineamiento o política para que se considere un documento histórico.

El Lic. Francisco Andrade Gámez, preguntó si existen por parte del Archivo General de la Nación ese tipo de lineamientos, a lo que el Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, respondió que está emitida la ley y está pendiente de formularse el reglamento. Señaló que el Organismo ya tiene su catálogo, pero en lo que no se ha podido avanzar, ya que no se han tenido condiciones de trabajo, y no se cuenta con el personal profesional especializado que les ayude a ir determinando esa tarea, ya que por la ley, va a ser atribución del archivo determinar qué tiene carácter de histórico. Señaló que ya se había establecido una estrategia en la que, se necesita capacitación, más personal y se había tratado, a través de personal con perfil de pasante de la Escuela Nacional de Archivonomía, para hacer un proyecto y apoyarse, pero el proyecto no fue aceptado por dicha escuela, ya que no cumplía los requisitos, además había una gran cantidad de requerimientos de otras instituciones y los pasaron al final de la fila, por lo que quedaron de darles respuesta en este segundo semestre.

La Lic. Ma. Teresa Vázquez Zavala, expresó que existen recomendaciones por el Archivo General de la Nación para empezar a seleccionar ese acervo documental histórico, sin embargo, la cuestión es que se necesita personal capacitado en el área archivística, por lo que es importante formar un equipo multidisciplinario para que se empiece a realizar esa selección de documentos históricos. Aclaró que si bien es cierto, ellos como Archivo de Concentración tienen la obligación de llevar a cabo esa selección y valoración documental, se tiene un problema de personal, ya que son tres personas las que se encuentran

p.c.
B
J
A
a.
d.
B
A
3
J
H
I
J
K

actualmente en el Archivo de Concentración y en la Coordinación de Archivos, por lo que para llevar a cabo esa labor en virtud del volumen documental de aproximadamente 7 kilómetros lineales de documentación, habrá que hacer una selección de la misma y se tendrá que empezar a trabajar en esa parte, por lo que se necesita personal especializado para que hagan esa valoración y, a su vez, con las mismas áreas generadoras de documentación, por lo que ese es el proceso en el que se está para organizarse y establecer un programa como tal.

El Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, manifestó que han tenido acercamientos informales con el Archivo General de la Nación, por lo que se tendrá que formalizarse como Organismo para ver si se puede establecer un convenio y ellos puedan dar alguna capacitación, por lo que la única perspectiva que se ha visto con cierta viabilidad, es la de los pasantes que tengan un perfil adecuado aunque no sean de esa escuela, ya que esa está saturada, hay mucha demanda, y comenzar con algunas acciones que, en apariencia, puedan ser incipientes pero comenzar con ese acercamiento con el Archivo General de la Nación, ya que no tienen ningún elemento especializado para empezar a determinar qué tiene criterio de histórico o no.

El Lic. Arturo Díaz Olivera, informó que solicitarán una junta de carácter particular para ver si pueden definir con los responsables, alguna estrategia adicional y apoyar en ese sentido.

4.1. OFICIOS ENVIADOS POR LA TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE EXHORTANDO A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

La Lic. Sandra María Hernández López, informó que se enviaron los oficios a todas las unidades administrativas para la actualización del portal, actualización que se llevó a cabo el viernes 12 de julio, sin embargo, se presentaron problemas técnicos que impidieron que se llevara como se tenía previsto, ya que se tenía considerado cambiar algunos identificadores que amarran toda la información que está en el portal, y por un problema técnico que no dependió de ASA, sino directamente del IFAI, no se pudo llevar a cabo de esa manera, por lo que se tuvo que cargar la información con los identificadores que ya se tenían y se llevó a cabo la actualización en las áreas que se pudieron modificar.

Manifestó que ese problema técnico fue informado al IFAI y ellos no pudieron resolver el problema en tiempo y por eso fue que se tomó la determinación de volver a cargar la información que ya se tenía para que no quedara el portal de ASA sin información. Asimismo, agregó que el Portal de Obligaciones de Transparencia así como el resto de los sistemas, está suspendido, ya que del 13 al 28 de julio van a estar inhabilitado todos esos sistemas porque están llevando a cabo un traslado del Centro de Procesamiento de Datos del IFAI de la anterior cede al nuevo edificio, por lo que en cuanto se activen los sistemas se establecerá nuevamente contacto con el Instituto para ver si ya les pueden resolver ese problema técnico y subir la información como todas las Unidades Administrativas se las enviaron.

(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a blue checkmark, a blue arrow, and several blue ink signatures.)

(Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'P.C.', a blue checkmark, and a signature.)

(Handwritten notes and signatures on the right margin, including '(a)', a signature, and a large blue signature.)

5. UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA:

5.1. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO-JUNIO 2013.

La Lic. Sandra María Hernández López, expresó que las Unidades Administrativas enviaron su información para realizar la actualización en tiempo y forma, listado que se adjunta dentro de la carpeta de la presente sesión, que corresponde a los expedientes que se clasificaron como reservados por parte de las diferentes Unidades Administrativas, como son: la Coordinación de las Unidades de Negocios, Gerencia de Seguridad, Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico, Gerencia de Protección Ambiental, Gerencia de Licitaciones y la Prosecretaría del Consejo de Administración. Agregó que todos esos expedientes ya fueron cargados en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados a efecto de remitirlos a este Comité y, una vez que sean aprobados, serán remitidos al IFAI para que se proceda a su publicación.

Manifestó que se tiene un listado de 12 expedientes, de los cuales la Coordinación de Unidades de Negocios solicitó la ampliación de uno de ellos y el resto fue solicitado por la Prosecretaría del Consejo de Administración.

Mencionó que también se tienen los expedientes que se consideran confidenciales, listado que no se carga en el Sistema de Índices, puesto que únicamente se registran los que se encuentran con carácter de reservado, sin embargo, el Comité toma conocimiento de que esta información está clasificada como confidencial, la cual corresponde a las actas de entrega-recepción que se llevaron durante todo este período del primer semestre, y agregó que se encuentra el listado de los expedientes desclasificados que corresponden 4 a la Gerencia de Licitaciones y el resto a la Prosecretaría del Consejo de Administración, desclasificados debido a que ya venció su período de reserva por lo que se procederá a notificar al IFAI.

Concluyó indicando que en el expediente número dos de la Coordinación de las Unidades de Negocios, que se encuentra clasificado como reservado, debido a que el sistema les limita a un número de caracteres no fue posible registrarlo con el nombre completo como está en la lista, por lo que únicamente quedará como "Estudios, Proyectos Ejecutivos, Obras Iniciales, Supervisiones y Pagos de Derechos para Resolver la Problemática del Transporte Aéreo en el Centro del País".

Comentó que se propone la aprobación por éste Comité de las reservas que se enlistan para proceder a su notificación ante el IFAI, así como la ampliación de los doce expedientes que se tienen enlistados para que la Unidad de Enlace proceda con el trámite administrativo para darlos por ampliados ante el instituto.

(Handwritten signatures and marks)

5

P.C.

B

g

SK

W

Q

T

[Signature]

5.2. PRESENTACIÓN DE LOS CRITERIOS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN.

La Lic. Sandra María Hernández López, informó que se incluyeron en la carpeta ejecutiva de la sesión, los Criterios de Funcionamiento del Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, agregando que los mismos ya se habían trabajado en sesiones anteriores de este colegiado, los cuales, ya se encuentran debidamente firmados por los miembros del Comité y, también se incluye el oficio con el cual se enviaron para su revisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, oficio que señala que no existe alguna observación de carácter legal que formular, por lo que se considera procedente la formalización de dichos criterios, lo cual se llevó a cabo, a través de las firmas de los miembros del Colegiado.

Informó que en el oficio de respuesta de la Gerencia de lo Consultivo, reitera la sugerencia de incluir las funciones y responsabilidades de los servidores públicos designados como Enlaces de Transparencia de las diversas unidades administrativas, ya que no han sido delimitadas porque no se encuentran contenidas en la normatividad de la materia de manera específica. Agregó que en ese sentido, se ha estado platicando con algunos de los Enlaces, en específico con el de la Dirección de Asuntos Jurídicos, que es quien emite la recomendación, ya que la figura de Enlace para la Transparencia no encuentra sus funciones delimitadas dentro de esos criterios, por lo que se propone que se tome como acuerdo que en la siguiente sesión del Comité se presente un análisis respecto a la funcionalidad de los mismos, partiendo desde si es necesario que exista esta figura para la atención de los temas en materia de transparencia, ya que la propia normatividad no señala esa figura como tal.

La Lic. Flor del Carmen Díaz, mencionó que esta recomendación surgió desde que se empezó a autorizar el Manual de Funcionamiento, el cual, al principio se denominaba Manual y después se cambió a Criterios, sin embargo, remarcó que siempre la Dirección de Asuntos Jurídicos hizo esa recomendación sobre la misma línea, toda vez que sí hubo una designación formal de un Enlace a través de oficio, quien es el encargado de hacer todas las búsquedas de información y de todo lo que se refiere al Portal de Obligaciones de Transparencia, la actualización del índice de expedientes reservados e incluso de la atención a través de alegatos, de los recursos de revisión que se interponen contra el Organismo, que eso es propiamente una función de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Sin embargo, la problemática es que es una figura que no se contempla en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ni en su Reglamento, ni en el Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivo vigente, ni en los citados Criterios de Funcionamiento del Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, pues finalmente, el que va a proporcionar la información es el titular del área administrativa de que se trate, por lo que coincidió en las ventajas de realizar un estudio y analizar qué tanta ayuda proporciona esta figura.

El Lic. Arturo Díaz Olivera, remarcó que el tema de la figura del Enlace es muy controversial, ya que el que realmente tiene que firmar es el titular, y el Enlace lo puede apoyar y llevar los oficios para firma, pero cada titular deberá considerar si puede tener un Enlace porque la ley no lo marca.



6

La Lic. Sandra María Hernández López, expresó que por eso, es la importancia de que se haga un análisis para tomar una decisión documentada e informada, porque la figura de Enlaces de Transparencia, aquí en ASA se ha manejado, por los antecedentes revisados desde que se crea la Unidad de Enlace, sin embargo, en todos estos años nunca se le ha dado de manera formal funciones o responsabilidades, porque esas las maneja directamente con los titulares de las unidades administrativas, lo cual está fundamentado tanto en la ley como el reglamento, así como en los lineamientos, incluso en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia y Archivos. Agregó que por otro lado, en caso de que se determine que es importante tener un Enlace de Transparencia, deberá quedar de manera escrita, a través de los criterios, cuáles van a ser realmente esas funciones que van a desempeñar.

El Mtro. Alejandro Ramos Ortiz, preguntó qué sucedería si se le da un énfasis a que es una función de coadyuvancia, que es un apoyo en la gestión de estos asuntos al titular, y con eso se podrá matizar y dejar que todo el trabajo del Enlace, está siendo un medio de coadyuvancia para que el titular, que es responsable de esa información, pueda ejercer aparentemente sin triangulaciones esa responsabilidad.

La Lic. Sandra María Hernández López, mencionó que el Enlace, en la mayoría de los casos, apoya para elaborar la respuesta o a buscar la información, sin embargo, la responsabilidad completamente recae en el titular; aunado a eso, en muchas ocasiones, en algunas unidades administrativas no se utiliza al Enlace, y un sólo Enlace realmente no funciona porque la propia gerencia al momento de recibir la solicitud se lo turna a la persona que sabe que dentro de su unidad administrativa es competente, caso que por ejemplo no sucede en la Dirección de Asuntos Jurídicos, ya que ésta recibe la solicitud y en automático, independientemente del tema que se trate, se la turna al Enlace, quien será el encargado de tener esas conexiones con las otras unidades administrativas y eso pudiera retrasar los tiempos de respuesta porque se empieza a triangular la información y, en este sentido, y considerando que se trabaja con términos muy marcados es justo tener en cuenta esa valoración. Agregó que en caso de que realmente se considere que es una figura importante o necesaria, sí es primordial que se señalen sus actividades, funciones y responsabilidades dentro de esos criterios, que sería lo que a propuesta de la Unidad de Enlace deberán analizarse y presentarse en la siguiente sesión del Comité y tomar la determinación de si es importante o no contar con esta figura.

La Lic. Flor del Carmen Díaz Martínez, manifestó que en dado caso que se tome en cuenta que el Enlace representa una coadyuvancia a la unidad administrativa que se trate, o un apoyo especializado, aparte de incluir o de limitar sus funciones en los Criterios de Funcionamiento vigentes, sería importante hacer obligatoria la capacitación del Enlace en materia de transparencia, ya que a veces los servidores públicos que son designados Enlaces no tienen una especialización en ese rubro ni se les capacita, por lo que se les deberán mandar a cursos para ejercer esa función.

El Lic. Francisco Andrade Gamez, propuso hacer una especie de cabildeo o de pláticas, y que

p.c.
B
g
AN
a.
a
7
[Handwritten signatures and marks]

se tuvieran reuniones informales con las personas que están involucradas en este tema para ver qué opinan. Agregó que es importante ponerle un toque de practicidad hacia el interior del Organismo para no volverlo un proceso burocrático que al final quite más tiempo, esfuerzo y energía hacia cosas que realmente es lo sustantivo, que es administrar los aeropuertos, controlar las estaciones de combustible y tener lo que realmente se tiene que hacer. Mencionó que la gran mayoría de esos procesos generan una serie de subprocesos o de acciones que lo único que hacen es distraer de lo fundamental. Por lo anterior, le requirió a la Titular de la Unidad de Enlace, para que pueda hacer un sondeo y un balance, y tomar una decisión, ya sea porque es práctico, porque sí es conveniente a partir de un balance, o eliminar la figura y que cada titular sea el responsable de la información y que designe a quien designe para que le ayude a darle seguimiento al tema que le corresponda.

El Lic. Horacio Avila Balbuena, mencionó que la figura tiene muchos beneficios, porque es una persona que ya tiene un conocimiento previo y garantiza la calidad de la información que se vaya a proporcionar a la Unidad de Enlace, por lo que considera que, si bien es cierto las responsabilidades no están en cada unidad administrativa o en cada área bien distribuidas, sí se conseguirá institucionalmente, que por lo menos se cumpla en tiempo y forma y que esa persona que atiende las solicitudes de información, con el conocimiento que ya tiene, la especialización, el apoyo y el compartir información, sirve para tener una columna vertebral en cada una de las áreas para evitar que otro tipo de personas que no tienen conocimiento puedan atender un asunto de mal forma y puedan poner en riesgo la información con la que cuenta el Organismo.

5.3. RED POR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

La Lic. Sandra María Hernández López, indicó que la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal, fue creada en marzo del 2012 y su principal objetivo es promover las estrategias de capacitación al interior de las dependencias y entidades que se consideran sujetos obligados por la ley, en este sentido, es una red en donde el IFAI ha estado trabajando a lo largo de un año, por lo que se solicitaron acciones que cada sujeto obligado tenía que llevar a cabo, entre ellas, la elaboración del Programa de Capacitación del 2013, el cual, a través de algunos oficios que se enviaron a las unidades administrativas, se solicitó el apoyo para que, tanto funcionarios como operativos, tomaran ciertos cursos en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

Agregó que esas propuestas que se hicieron a través de los oficios, fue basada en las unidades administrativas que mayores solicitudes de información reciben o que más clasifican en cada uno de los períodos, así como aquellas que constantemente recurren a asesoría con la Unidad de Enlace, y en función de eso, fue que se hizo la propuesta de los servidores públicos que podían capacitarse en la materia, informando que hasta al momento, se tiene un registro considerable, por lo que la fecha límite es diciembre para concluir con ese programa de capacitación, por lo que posteriormente, a los que todavía no

cubran los cursos, la Unidad de Enlace estará dándole seguimiento para que no se les olvide que tienen pendiente esa capacitación en materia de Transparencia.

Comunicó que otro de los puntos y de las acciones que se solicitaron, fue designar a un Enlace de Transparencia, de Capacitación con el IFAI, en este caso la Unidad de Enlace designó a María Elizabeth Rosales Salazar, que es quien ha estado apoyando con ese tema y tiene una buena relación con la gente del IFAI y, a través de ella, nos vamos a estar enterando de todo lo que la red irá solicitando en materia de capacitación. Señaló que todo ese tema de capacitación, va a ser evaluado por el Instituto, por lo que ya se está generando un Indicador de Capacitación y Promoción de la Cultura de Transparencia.

Manifestó que para este tema, se tuvo acercamiento con la Lic. Aramburu, Gerente del CIIASA, para comentar el objetivo y el campo de acción de esta red y, derivado de que el tema es muy específico en materia de transparencia y de que requiere de la aprobación de los miembros de éste Comité, se consideró que el tema debía ser atendido directamente desde la Unidad de Enlace pero siempre contando con el apoyo de la gerencia y teniendo una retroalimentación entre ambas áreas ya que, en materia de capacitación, ellos son los expertos en el tema y ésta capacitación tiene que ser reportada por la gerencia a otras instituciones, por lo que se trabajará en conjunto con la Gerencia del CIIASA.

Concluyó señalando que respecto al Programa de Capacitación que se incluye en la carpeta, existía el curso de Metodología para la Identificación y Gestión de Expedientes con Información de Acceso Restringido, curso que ya no va poder ser tomado, ya que todo eso es en coordinación con los recursos del IFAI y el instituto les notificó que ya no había lugares porque no tenían previsto un volumen tan grande de personal para capacitar por parte de todos los sujetos obligados, por lo que les mencionaron que ese curso no lo iban a tomar en cuenta en la evaluación

El Lic. Francisco Andrade Gámez, preguntó si esos temas tienen que ver con las reformas del año pasado respecto de la Ley de Datos Personales, a lo que la Lic. Sandra María Hernández López respondió que va un poco de la mano, ya que el tema de datos personales en posesión de los particulares, no le corresponde directamente a ASA aplicarlos, pero, efectivamente de esa ley el IFAI detecta que hace falta capacitación en todos los sujetos obligados en materia, tanto de Transparencia, Acceso a la Información como de Protección de Datos, por lo que derivado de eso, se impulsa el tema de capacitación, aparte de que el instituto lo tiene como una de sus funciones y obligaciones y, a su vez, dentro del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia también señala que el Comité de Información será el responsable de promover la capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Datos y Rendición de Cuentas dentro de las instituciones, por lo que a fin de dar cumplimiento a todo lo que la normatividad establece, el IFAI empieza a generar esta red, que ya tiene un año que se ha trabajado, pero hasta este año, particularmente el segundo semestre, es cuando arranca ya el proyecto más en forma, por lo que les piden que se mande un Programa de Capacitación, señalándoles de qué manera va a estar evaluándose, lo que implica una cantidad de trabajo mayor que no se

tenía considerada porque no han sido programadas anualmente, sino la capacitación se dio de manera general cuando hubo cambio de administración y posteriormente siempre ha habido asesorías por parte de la Unidad de Enlace pero no hay una capacitación como tal en donde se pueda contar con un programa, con un índice, con unas evaluaciones, por lo que para este segundo semestre, lo que se hizo fue apoyarse con las herramientas que ya tiene el IFAI, lo cual no implican recursos adicionales para el Organismo, y promover esta capacitación a través de los cursos en línea que ya tiene el propio Instituto y, promover por lo menos la capacitación de una persona de cada coordinación, en los cursos presenciales para que se pueda ir avanzando con el tema y, sobre todo ir rompiendo un poco esa barrera que de repente hay por parte de las unidades administrativas para avanzar con esto.

El Lic. Francisco Andrade Gámez, preguntó si un grupo de gente de ASA estarían en el IFAI tomando esa capacitación o ya directamente aquí se va a hacer para el personal de ASA, a lo que la Lic. Sandra María Hernández López, respondió que existen las dos modalidades, para los cursos en línea, la capacitación va a ser tomada aquí en las instalaciones, cada quien desde su máquina, la Subdirección de Informática los apoyó en la preparación de todos los equipos para que pudieran tener acceso a los contenidos y cada servidor público que está registrado con ellos para tomar esos cursos en línea los va a tomar en el momento que sus actividades se lo permitan, pero no deberá de ser posterior al 13 de diciembre. Agregó que se tenían dos cursos presenciales, de los cuales solo será uno al que se asistirá, solamente serán nueve personas las que se tienen consideradas para que asistan al IFAI, en este caso se considera a la Titular de Enlace y a la Suplente de la Titular de la Unidad de Enlace, a las tres personas que integran la Unidad de Enlace, a dos mandos medios y dos operativos que asistirán a esta capacitación. Indicó que a los cursos presenciales, todavía no se quiso mandar a muchas personas porque eso implica una desatención a los asuntos del Organismo pero posteriormente, ya con un poco más de tiempo para elaborar este Programa de Capacitación, sí se buscará el apoyo con las unidades administrativas para que se pueda llevar a cabo una capacitación mayor y lograr el difundir la cultura de transparencia, que más allá de solamente tomar el curso es lo que se está buscando a través del IFAI, que ya no haya tanta resistencia, que se siga cooperando, que sigamos coadyuvando con el tema en Transparencia y Acceso a la Información, entonces ese es el objetivo.

El Lic. Francisco Andrade Gámez, preguntó si ya está todo programado, a lo que la Lic. Sandra María Hernández López, respondió afirmativamente, señalando que ya se tiene el listado de cada uno de los servidores públicos que van a participar por cada unidad administrativa, y hay varios que ya concluyeron los tres cursos o dos cursos que les tocaban, hay otros que todavía no se registran pero todavía se tiene tiempo y la Unidad de Enlace será la encargada de estar dándole seguimiento.

La Lic. Ma. Luisa Aramburu Sierra, expresó que se hizo una detección de necesidades a finales del año pasado y a principio de este, y en esa detección de necesidades hubo varias áreas que solicitaron esta capacitación y que coinciden con la lista que se tenía de quiénes deberían de tomar esos cursos. Agregó que se acordó en que esta primera etapa, a llevarse

en este segundo semestre, se iba a utilizar todo lo que ya tenía el IFAI en cuanto a capacitación en línea y a capacitaciones presenciales y que, dependiendo de los resultados y necesidades, se tendría que planear algo para el próximo año, por lo que deberá proyectarse antes del último tercio de este año para saber si se requerirá darlo a más gente o si con los que estaban ya en esas listas se cubría la parte esencial de quienes tienen que dominar esos temas.

5.4. FORMATOS IFAI.FIC 2 "CLASIFICACIÓN E INEXISTENCIAS", IFAI.FIC. 4 "REPORTE ANUAL DE COMUNICADOS A LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL POR INCUMPLIMIENTO A LA LFTAIPG", E IFAI.FIC.5 "REPORTE ANUAL DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN POR VISTAS A ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL".

La Lic. Sandra María Hernández López, informó que se presentan los tres formatos de informes que les solicita el IFAI, mismos que ya fueron enviados en tiempo y forma al Instituto, en el cual, en el primer formato se mencionan las Actas de Inexistencia, Reserva y Confidencialidad que se han generado y firmado por parte del Comité de Información, y los siguientes dos formatos se refieren al Reporte Anual de Comunicados a los Órganos Internos de Control por incumplimientos a la ley, así como intervenciones por vistas a Órganos Internos de Control, señalando que en estos casos, ASA no ha recibido ningún comunicado en este sentido en lo que va del primer semestre del año.

5.5. CAMBIO DE FORMATO DE TURNO DE SOLICITUDES

La Lic. Sandra María Hernández López, expresó que se realizó un cambio dentro de los formatos que se enviaban para turnar las solicitudes de acceso a la información. Agregó que básicamente, además de ocupar ya la nueva imagen, se remarcan ciertos puntos que es importante señalar, como es el de que ya no se pone: "Unidad de Enlace para la Transparencia", y únicamente se menciona que es Unidad de Enlace, ya que la propia normatividad, llámese ley, reglamento, lineamientos así como el propio Instituto, únicamente reconoce a la Unidad de Enlace, por lo que para dar cumplimiento a como lo señala la ley, se considera que es importante dejar únicamente como Unidad de Enlace. Mencionó que posteriormente se menciona la modalidad preferente de entrega de información, que es para ayudar a las unidades administrativas cuando emiten sus respuestas a apegarse a dichas modalidades, y se agregó la columna "Información adicional que deberá contener la respuesta", esa columna no se tenía en el formato anterior y se decidió integrarla ya que es donde se establecen características muy específicas que deben llevar cada una de las respuestas, dependiendo de la modalidad en la que cada uno entrega la información, y de esa manera también ayudar a que sus oficinas de respuesta incluyan todos los elementos necesarios para que no se tenga que regresarles el oficio o requerirles información adicional y con eso ahorrar los tiempos de respuesta.

6. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

La Lic. Ma. Teresa Vázquez Zavala, informó que como parte del Programa de Visitas de la Coordinación de Archivos, se han realizado una serie de visitas a los aeropuertos de la Red ASA, presentando algunas fotografías del estado en que se encuentran los archivos, tanto en los Aeropuertos de Chetumal, Campeche y Ciudad del Carmen. Remarcó que en la parte de archivos que pertenecen a los aeropuertos, hay un trabajo muy arduo que hacer por la Coordinación de Archivos, ya que está haciendo esas visitas para que se pueda empezar a organizar toda esa información así como a depurarse y, a su vez, se pueda concentrar aquí en oficinas generales. Indicó que ese es el proceso que tendría que llevarse, ya que esos archivos datan incluso del inicio de los aeropuertos, lo que les daría una pauta para empezar a organizar el archivo, pero una vez que se haya clasificado, organizado y se haya depurado para que ellos puedan hacer esa transferencia aquí a oficinas generales.

Agregó que el propósito es que, por lo pronto, la zona sureste empiece a hacer esa concentración, subrayando que ya hay algunas unidades que ya están poniéndose a trabajar respecto al asunto pero hay otras más que están empezando a trabajar, y lo que se está haciendo por parte de la Coordinación de Archivos, es hacer ese compromiso de que se inicie esa transferencia de esa documentación a finales de este año para que en lo subsecuente se siga dando ese programa y esa secuencia, que no se pierda.

Informó por parte del Archivo de Concentración, que las unidades administrativas de oficinas generales han concentrado hasta el momento un total de 1,195 expedientes durante el mismo período de mayo a julio, dentro de las que se encuentran las Gerencias de Presupuestos, Licitaciones, Ingresos, Recursos Materiales, así mismo la del CIASA y la Gerencia de Infraestructura Informática.

7. ACUERDOS.

ACUERDO CI-150713-01

El Comité de Información se da por enterado de la designación del Lic. Francisco Andrade Gámez, Coordinador de Planeación y Comunicación Corporativa, como Presidente del Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares; del Actuario Agustín Díaz Fierros y el Lic. Javier Gutiérrez Cigales, como vocales suplentes del Lic. Arturo Esteban Díaz Olivera, Titular del Órgano Interno de Control en ASA, de la Lic. Patricia Vázquez Martínez, como miembro suplente de la Lic. Sandra María Hernández López, Titular de la Unidad de Enlace, así como de la ratificación del Lic. Miguel Tirado Rasso, Subdirector de Comunicación Corporativa, como miembro suplente del Presidente de este Colegiado.

Lo anterior, con base en el artículo 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ACUERDO CI-150713-02

El Comité de Información aprueba y suscribe el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 19 de abril de 2013.

ACUERDO CI-150713-03

El Comité de Información se da por enterado del seguimiento de Acuerdos al mes de julio de 2013.

ACUERDO CI-150713-04

El Comité de Información aprueba el listado presentado de expedientes reservados y desclasificados por las unidades administrativas, para su registro y actualización en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados, a fin de 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.

ACUERDO CI-150713-05

El Comité de Información aprueba los Criterios de Funcionamiento del Comité de Información.

ACUERDO CI-150713-06

El Comité de Información instruye a la Unidad de Enlace para que se reúna con los Enlaces de Transparencia del Organismo, a fin de que se efectúe un análisis sobre la existencia y funcionalidad de la figura del Enlace para la Transparencia dentro de ASA, presentando dicho análisis a éste Colegiado.

8. ASUNTOS GENERALES.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión a las 13:20 horas del 15 de julio de 2013, firmando para constancia los miembros del Comité que en ella intervinieron.

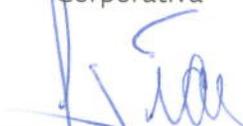
FIRMAS:



Lic. Francisco Andrade Gámez
Presidente del Comité de Información y
Coordinador de Planeación y Comunicación
Corporativa



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



Lic. Arturo Esteban Díaz Olivera
Titular del Órgano Interno de Control en ASA



Lic. Liliana Díaz Castañeda
Prosecretaría del Consejo de Administración

INVITADOS:



Lic. Miguel Tirado Rasso
Subdirector de Comunicación Corporativa



Ing. Sergio Rivera Romero
Subdirector de Informática

7223

Lic. Horacio Ávila Balbuena
Enlace de la Coordinación de las Unidades de
Negocios



Lic. María Luisa Aramburu Sierra
Gerente del Centro Internacional de
Instrucción de ASA



Lic. Esteban Villagordoza Mesa
Enlace de la Dirección Técnica y de Consultoría



Lic. Flor Del Carmen Díaz Martínez
Enlace de la Dirección de Asuntos Jurídicos



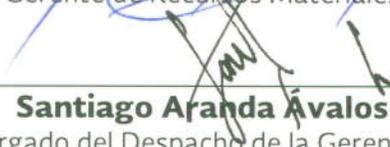
L.C. Luz Angélica Ortiz Arreola
Gerente de Licitaciones



C.P. José Manuel Espino de la O
Gerente de Recursos Materiales



**Ing. y P.A. Salvador María Lizana
Paulín**
Gerente de Seguridad



Santiago Aranda Avalos
Encargado del Despacho de la Gerencia de
Protección Ambiental


LDI. Pablo Cobo Escalante
Gerente de Innovación y Desarrollo
Tecnológico


Lic. Gerardo Sánchez Pérez
Gerencia de Administración de Recursos
Humanos


Mtro. Alejandro Ramos Ortiz
Gerente de Vinculación y Responsable del
Archivo Histórico


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

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el 15 de julio de 2013 (15/15).