

**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES CELEBRADA EL 02 DE JULIO DE 2015**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 12:00 horas del día 02 de julio de 2015, se reunió el Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en la Sala de Juntas de la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa, 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 Quinta Sesión Extraordinaria del año 2015.

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, el Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera, Titular del Órgano Interno de Control en Aeropuertos y Servicios Auxiliares 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. Ericka Beatriz Magaña Gutiérrez, Prosecretaria del Consejo de Administración y Secretaria Técnica del Comité de Información.

Como invitados participaron: Mtra. Guadalupe María Alma Zamora Mercado, Gerente de Mejora de la Gestión; Arq. Mario Alberto López Nava, Gerente de Protección Ambiental; Lic. Verónica Miramón Parra, Coordinador de Programa de la Coordinación de las Unidades de Negocios; Lic. Javier Martínez Bernal, Gerente de Administración de Recursos Humanos; Act. Agustín Díaz Fierros, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en ASA; C. Roberto López Izquierdo, Jefe de Área adscrito a la Gerencia de Protección Ambiental; Lic. Rosa María Sánchez Carrillo de la Subdirección de Administración y Josué Villa Ramírez, Asistente Ejecutivo de Normatividad y Procesos.

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. Lista de Asistencia.
2. Análisis y resolución de solicitudes de acceso a la información.
3. Acuerdos.

1. LISTA DE ASISTENCIA.

Una vez aprobado el Orden del Día, la Secretaria 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. ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El Presidente del Colegiado, cedió el uso de la palabra a la Lic. Sandra María Hernández López, para que desahogue el punto de referencia.

En uso de la palabra, la Lic. Sandra María Hernández López, informó que en esta ocasión se atenderán únicamente tres solicitudes de información; la solicitud 0908500027115, en la cual la Gerencia de Protección Ambiental solicita prórroga para su atención. La solicitud 0908500028415, en la cual la Gerencia de Administración de Recursos Humanos está entregando una versión pública, en la cual se omiten datos personales y la solicitud 0908500028715, en la cual la Gerencia de Administración de Recursos Humanos está entregando una versión pública.

Sometió a consideración del Comité, hacer la relatoría de la primera solicitud, para tener el contexto de lo que se está exponiendo en la resolución.

Con fecha 04 de junio de 2015, se recibió la solicitud 0908500027115, en la cual se solicitó, uno, justificación técnica por la cual se otorgaron los contratos a la Universidad Autónoma de Nuevo León y la Universidad de Colima y no se llevó a cabo el proceso de licitación pública nacional como en años anteriores. Dos, documentación que demuestre que la Universidad Autónoma Nuevo León y la Universidad de Colima cumplen con los términos de referencia que desde hace cinco años, se aplican en las licitaciones públicas nacionales para los estudios de manejo de fauna. Tres, indicar la facultad, instituto o escuela responsable de los estudios de manejo de fauna en cada universidad, ya que el objetivo de asignar estudios a las universidades, es fortalecer las áreas relacionadas con este tipo de estudios. Cuatro, relación del personal de los estudios de manejo de fauna en cada aeropuerto, indicando puesto que ocupan en la universidad y antigüedad. Cinco, currículum del personal asignado en cada aeropuerto para realizar los estudios de manejo de fauna y copia de su documentación probatoria. Seis, evaluación y documentos que avalen la contratación del personal asignado para cada universidad, cumpliendo el perfil requerido. Siete, existen cláusulas en los contratos firmados con las universidades, en las cuales se especifica que no pueden subcontratar los estudios, anexar copia de la hoja firmada y/o rubricada del contrato, en la cual se muestre la cláusula. Ocho, estudio de mercado realizado de manera previa a la adjudicación de los contratos a las universidades. Nueve, tabla comparativa del costo mensual por aeropuerto de los estudios de manejo de fauna, contratados de 2009 al 2015. Diez, documento en el cual se justifique la contratación de universidades, señalando bajo protesta de decir verdad que este tipo de contratación no tiene como fin evitar el proceso de licitación y que no participan técnicos de otras empresas que hayan trabajado con ASA previamente en otros aeropuertos. Once, nombre, puesto y currículum vitae de la persona que firma los contratos de manejo de fauna en aeropuertos.

Con fecha 04 de junio, la solicitud fue turnada para atención de la Gerencia de Protección Ambiental, quien el 22 de junio de 2015, mediante oficio C14/289/2015, informó: "Sobre el particular, con fundamento en el Artículo 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Artículo 71 de su Reglamento, agradezco sus amables gestiones a fin de solicitar ante el Comité de Información de este organismo, la ampliación del plazo de respuesta a esta solicitud de Acceso a la Información por los siguientes motivos: Derivado de los recientes movimientos de personal ocurridos en esta gerencia, incluida la reorganización de sus archivos y las cargas de trabajo adicionales que esto conlleva, no se ha localizado en los mismos la totalidad de la documentación solicitada, por lo que se requiere un plazo mayor para realizar la búsqueda y el análisis de la información con la que se cuenta y así poder dar la respuesta correspondiente". Derivado de lo anterior, se incluyó en la carpeta el proyecto de resolución número CI-102-2015, en el cual se aprueba la ampliación del plazo de

respuesta a la solicitud.

La Secretaria del Colegiado manifestó su preocupación por el Artículo 71 del Reglamento porque dice: "No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido de la dependencia o entidad en el desahogo de la solicitud". Señaló que lamentablemente el INAI, en su novedad de tener una ley recién publicada, en tener un nombre recién publicado, unas atribuciones nuevas, todavía no ha dado lineamientos y parámetros respecto a lo que deja muy abierto, que en este caso sería el Artículo 71; propuso centrar la respuesta en un tema material, o sea, la reorganización de los archivos y no hacia el movimiento de personal, porque es un principio de cualquier Institución Pública que el movimiento de personal no afecte su operación, de lo contrario no sería una Institución; reiteró su propuesta de centrarse en un incumplimiento material porque en un incumplimiento material nadie está obligado a lo imposible.

En uso de la palabra, el Act. Agustín Díaz Fierros señaló que el objeto de su comentario son las actas de entrega-recepción, ahí se va diluyendo todo el tema de los archivos en cuanto a qué es lo que entrega el servidor público saliente y qué recibe el entrante, en el caso particular del inventario del archivo hay una deficiencia y coincidimos con lo que dice la Secretaria del Comité; sin embargo el problema es más grave, que los servidores públicos a la hora de entregar de su puesto omiten señalar el estado que guardan los archivos, en particular los que son muy anteriores, que deberían de tener la baja o a dónde se mandaron los documentos, puede ser que hayan sido destruidos porque hubo una catástrofe, etc., pero tienen que especificar puntualmente qué contenía el documento, no así como le hacen, 20 quejas y se destruyeron por el huracán, ¿qué tenían?, facturas, pólizas, etc., esto es, omiten precisar su contenido, lo que en la actualidad ya constituye un grave problema porque la Ley de Transparencia exige señalar puntualmente qué fue lo que se destruyó o por qué no se tiene el documento en particular y no se puede aludir únicamente a que hubo una baja masiva de documentos, que ahí debería encontrarse el documento que están pidiendo y, por lo tanto, ya no se tiene y claro es el caso cuando el servidor público saliente no deja constancia de qué es lo que tenía y en qué estado deja el archivo al servidor público entrante. Solicito se tenga cuidado, de hoy en adelante sobre esta problemática.

El Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera añadió que el servidor público entrante debe revisar su archivo al recibirlo, es de los elementos fundamentales.

En uso de la palabra, el Arq. Mario Alberto López Nava coincidió con lo señalado por la Secretaria del Comité, señaló que el oficio remitido al Comité expresa la verdad, manifestó contar con un 95% de la información, misma que se está acumulando, tratando de ver que responda a los cuestionamientos; hay un cuadro que no se tiene y que también se quiere hacer, es parte de la organización, entonces la idea de la prórroga no es tratar de aguantar más los tiempos, ya que la Gerencia tratará de la mejor manera de no agotar el término, probablemente en un par de semanas o una semana ya se tenga la información.

El Presidente del Colegiado preguntó cuál sería el procedimiento a seguir, porque ya hay un oficio, preguntó si tendrían que cambiar los elementos, las argumentaciones de la solicitud de la prórroga y si tendría que hacerse una variación en el oficio. A lo anterior la Secretaria del Comité y el Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera, señalaron que sí debía cambiarse el oficio y además contaban con un reforzamiento de la información encontrada hasta el momento, misma

que debían detallar al momento de realizar el nuevo oficio.

La Lic. Sandra María Hernández López señaló que el día de la Sesión era el último para entregar la información, o bien para notificar la prórroga al solicitante y enviar el acuerdo firmado por los miembros del Comité y por la Secretaria Técnica, en este sentido considero que cambiar el oficio no era lo más adecuado, porque en el oficio de respuesta del área están haciendo mención de esta cuestión de reorganización, si se tiene que modificar el oficio y si se considera que es lo adecuado y lo que es conveniente para efectos de darle una mayor certeza al solicitante, no hay ningún problema con eso, sólo manifestó esta cuestión de que finalmente los motivos el área ya los señaló y entonces tendrá que hacer una sustitución de documentos en donde tendrán adecuar la respuesta, pero tendría que señalarse en este momento, en qué sentido va a salir la respuesta para que también se pueda avanzar con el acta, con el resolutivo y que dé tiempo de que todo eso quede hoy.

La Secretaria del Colegiado manifestó que su preocupación era que no se tenían claros los lineamientos de qué determina el INAI por negligencia todavía y será conforme se emitan resoluciones y lineamientos, que vaya quedando claro el concepto de negligencia según el Instituto.

La Lic. Sandra María Hernández López indicó que sería cuestión de señalarle al área en qué sentido va a redactar nuevamente su oficio, que queda acordado que va a hacer una sustitución y que, en función de lo que ya diga el oficio, se va a modificar esta parte para poder hacerlo a la brevedad y que se puedan conseguir las firmas de las cuatro personas el día de hoy y poder emitir la respuesta conforme lo marca el INAI, entonces para que tomen nota de cómo tendría que quedar nuevamente el oficio que se va a mandar.

La Secretaria del Colegiado preguntó si el INAI había definido una fecha para emitir sus lineamientos, a lo que la Lic. Sandra María Hernández López respondió que el INAI ya emitió un acuerdo, que se publicó el 19 de junio, el cual se hizo del conocimiento a los miembros del comité y destacó que el día de hoy lo hicieron de manera formal a través de la herramienta de comunicación. El acuerdo es en el sentido de que hasta en tanto no se reforme la ley federal, tenemos que seguir trabajando con la misma, en cuanto a los términos son los mismos plazos con los que trabajamos hasta la fecha, pero el acuerdo excluye la aplicación de la ley federal aplicar la ley general cuando se realice en pro de entregar información al particular, en resumen dicho acuerdo establece que se aplicará la ley federal hasta en tanto la misma no se reforme o transcurra el plazo de un año para poder aplicar la ley general.

La Secretaria del Colegiado, indicó que ese es un acuerdo respecto de los tiempos, no así de los términos, es una buena noticia además porque significa que contamos con 20 días para la ampliación de respuesta del solicitante, recalcó que es importante tener presente que el acuerdo sólo se centra en plazos.

La Lic. Sandra María Hernández López, señaló que no, también se refiere a informes, técnicamente lo que establece se continúa aplicando la ley federal, salvo lo que marca de los artículos 1 al 22 de la ley general, que es lo que está vigente, dicha circunstancia nos la han informado en los cursos a los que asistimos recientemente, lo que está vigente de la ley general donde se manifiesta las condiciones generales, todo lo relacionado al procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información, recursos de revisión, etc., le sigue aplicando

los términos de la ley federal, porque los transitorios están muy grises, el día 10 de junio del presente año, se publicó el acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, fue en la sesión del 10 de junio, que el instituto emitió el acuerdo en el que se ponen las bases y condiciones generales del procedimiento, mismas que por tercera vez consecutiva se han enviado al Comité.

La Secretaría del Colegiado, puso a consideración el artículo 71 del Reglamento, que no es claro en definir qué es negligencia.

Al respecto, el Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera, sugirió solicitar la prórroga con la justificación que originalmente se tenía, porque si lo analizamos desde el panorama de la nueva ley el tema se torna mayormente complicado, agregó que tampoco ya no se puede esperar más tiempo con el programa de reordenamiento de archivos, el cual se solicitó desde aproximadamente un año y medio, si dichos asuntos no se tratan objetivamente, nos causarán un serio perjuicio.

La Lic. Sandra María Hernández López, destacó que en las áreas de oportunidad son las que nos permiten tener un mayor aprovechamiento, se debe ser más enfáticos con las áreas, en cuanto a la información que general y realmente como deben manejar su archivo de trámite, el archivo de concentración, para poder entender la relevancia que tienen estos asuntos.

El Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera, invitó a participar en conjunto a las áreas y exponer las situaciones reales que acontecen hasta el momento, ha pasado mucho tiempo y no debe suceder que con los cambios en el momento en que se transmite los archivos de una persona a otra los documentos se extravíen, eso no es una razón suficiente para no entregar la información, porque el archivo debiera estar razonablemente integrado.

Remarcó que precisamente esos temas son los que recogen las nuevas disposiciones, están otorgando un plazo de un año para que contemos con un programa de archivo, los márgenes de actuación del INAI se ampliaron y van a requerir mayor información y que la misma se contenga en portales especializados para ello, de no contar con todo ello comenzará la aplicación de las sanciones previstas en la ley, por ello solicitó que se empiece a realizar activamente el programa.

La Lic. Sandra María Hernández, solicitó conocer si la resolución se adoptaría en los términos solicitados, con el argumento que el área originalmente planteó.

El Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera, señaló que la parte de responsabilidad es de todos y hay que estar conscientes que todos tienen una parte de riesgo.

El Presidente del Colegiado, puso sobre la mesa que otro de los temas que se debe analizar es en relación a la nueva estructura del Comité, misma que ya se está analizando con el Director General del Organismo.

Asimismo, preguntó que con relación a la solicitud de prórroga que se está sometiendo a consideración del Comité, a qué fecha llevaría la entrega de la información.

Con relación a la pregunta del Presidente del Comité, la Lic. Sandra María Hernández López, indicó que serían 20 días hábiles más, aproximadamente un mes, que se traduce en que si el área tiene un avance del 95%, no se tendría porque agotar los 20 días. No habiendo más

comentarios en relación a la presente solicitud, el Presidente del Colegiado, solicitó a la Lic. Sandra María Hernández procediera al desahogo de la siguiente solicitud de acceso a la información.

La Lic. Sandra María Hernández López, informó que la siguiente solicitud de información es la identificada con el número de 0908500028415, que se recibió en el Sistema INFOMEX el día 16 de junio de 2015, mediante la cual se requiere el contrato individual de trabajo celebrado por Aeropuertos y Servicios Auxiliares y la C. Sandra María Hernández López, relativo a la percepción ordinaria bruta mensual de \$56,312.05, desempeñando el cargo, encargo, puesto o comisión de jefe de área o Jefe de Área de la Unidad de Enlace. Con fecha 16 de junio de 2015, se turnó para atención de la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, quien el 22 de junio de 2015, mediante oficio número D11/2844/2015, respondió anexando la versión pública del contrato individual de trabajo de la C. Sandra María Hernández López, en el cual se omiten datos personales, tales como CURP, RFC, edad, domicilio y sexo, por ser información confidencial, de acuerdo al artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. En la carpeta se incluyó esta versión pública para que pudiera ser revisada por todos los que estamos aquí presentes. El resto de la información que está contenida dentro del contrato es información pública y se pondría a disposición del particular. De lo anterior, se elaboró el proyecto de resolución CI-103-2015, en el cual el resolutivo indica: "Toda vez que el contrato individual de trabajo por tiempo indeterminado solicitado contiene los siguientes datos personales, edad, estado civil, Registro Federal de Contribuyentes, sexo, Clave Única de Registro de Población y domicilio, este comité confirma la clasificación como confidencial de la información anteriormente descrita, aprobando la versión pública elaborada por la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, misma que deberá ser puesta a disposición del solicitante".

El proyecto de resolución que se acaba de detallar se está proponiendo al Comité, en virtud de que toda la información que sea reservada, confidencial o inexistente debe ser aprobada por el Comité de Información, en este caso como estamos entregando una versión pública en la que se omiten estos datos personales, tiene que existir este resolutivo donde se confirme y se apruebe esta versión pública que vamos a poner a disposición del particular. Habiendo sido aprobada por unanimidad la resolución propuesta y no habiendo más comentarios al respecto el Presidente del Colegiado solicitó a la Lic. Sandra María Hernández López expusiera la tercera y última solicitud de acceso a la información.

La Lic. Sandra María Hernández López, indicó que la tercera solicitud se identifica con el número 0908500028715, se recibió el 17 de junio de 2015, y se requirió, con base al contenido del oficio SSFP/408/DGOR/0734/2014, del 13 de julio de 2014, emitido por la Secretaría de la Función Pública, Aeropuertos y Servicios Auxiliares solicita de esa dependencia globalizadora la validación del puesto o Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos, con el grupo y grado MA, con resultado no validado. En esta circunstancia, agradeceré a ASA se sirva proporcionarme la información y documentos que den cuenta del pago realizado a la C. Yessenia Aurora Vera Cabrera, como Gerente de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos, con una percepción ordinaria bruta mensual de \$78,148.70, con grupo, grado y nivel MB3. El día 17 de junio de 2015, se turnó para la atención de la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, quien el 26 de junio de 2015, mediante oficio número B11/2839/2015, entregó versión pública del recibo de pago de la Licenciada Yessenia Aurora Vega Cabrera, Titular de la Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos, en el cual se omiten

datos personales, tales como CURP, RFC, número de cuenta, número de Inscripción al IMSS, aportación al comedor, Seguro de Separación Individualizado Extra por parte del trabajador, por ser información confidencial, de acuerdo al artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. De lo anterior, se elaboró el proyecto de resolución CI-104-2015, en el cual se propone el siguiente resolutivo: "Toda vez que el recibo de pago contiene los siguientes datos personales, CURP, RFC, número de cuenta, número de Inscripción al IMSS, aportación al comedor, Seguro de Separación Individualizado Extra por parte del trabajador, este comité confirma la clasificación como confidencial de la información anteriormente descrita, aprobando la versión pública elaborada por la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, misma que deberá ser puesta a disposición del solicitante". No habiendo más comentarios al respecto y por unanimidad de votos se aprobó la resolución propuesta.

3. ACUERDOS.

CI-EXT-020715-01

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

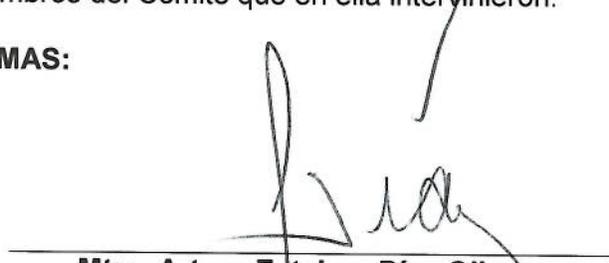
	Número de folio	Número de resolución del Comité de Información	Sentido de la resolución
1.	0908500027115	CI-102-2015	Aprueba la ampliación del periodo de respuesta.
2.	0908500028415	CI-103-2015	Confirma como confidenciales los datos personales
3.	0908500028715	CI-104-2015	Confirma como confidenciales los datos personales

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión a las 13:00 horas del 02 de julio de 2015, 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



Mtro. Arturo Esteban Díaz Olivera
 Titular del Órgano Interno de Control en
 Aeropuertos y Servicios Auxiliares



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



Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala
 Coordinadora de Archivos



Lic. Ericka Beatriz Magaña Gutiérrez
Prosecretaria del Consejo de
Administración y Secretaria Técnica 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.

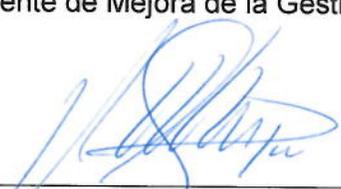
INVITADOS:



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



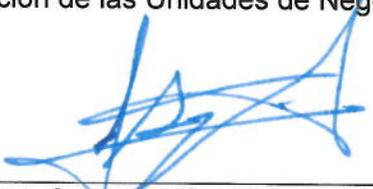
Arq. Mario Alberto López Nava
Gerente de Protección Ambiental



Lic. Verónica Miramón Parra
Coordinadora de Programa de la
Coordinación de las Unidades de Negocios



Lic. Javier Martínez Bernal
Gerente de Administración de Recursos
Humanos



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



Rosa María Sánchez Carrillo
Subdirección de Administración



Roberto López Izquierdo
Jefe de Área Adscrito a la Gerencia de
Protección Ambiental



Josué Villa Ramírez
Asistente Ejecutivo de Normatividad y
Procesos

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Información, celebrada el 02 de julio de 2015 (8/8).