

**ACTA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015, DEL COMITÉ DE
INFORMACIÓN DE GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 29 y 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG); 57 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (RLFTAIPG); y en los Criterios de Funcionamiento del Comité de Información de esta Entidad, se constituyen de manera virtual los miembros del Comité de Información para sesionar conforme a la siguiente:

Orden del día

- 1.- Seguimiento a las acciones para el desarrollo del programa de capacitación 2015.
- 2.- Revisión del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT).
- 3.- Actualización de la tabla que contiene las obligaciones y periodicidad con que cada Unidad Administrativa deberá remitir la información de su competencia para la actualización del POT, de esta Entidad.
- 4.- Obligaciones en materia de archivo.
- 5.- Revisión de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 6.- Constitución de Grupo de Apoyo.

Desarrollo de la Sesión

1.- Seguimiento a las acciones para el desarrollo del programa de capacitación 2015.

Al respecto, el Presidente del Comité, informa las acciones que se realizaron a efecto de continuar con el procedimiento de capacitación en materia de transparencia.

Primero.- Mediante correo electrónico de fecha 11 de marzo de 2015, dirigido al entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), se pidió indicar el procedimiento a seguir para solicitar la capacitación de manera presencial en dicho Instituto, del personal adscrito a esta Entidad, en materia de:

1. Operación de los Sistemas:
 - a) Portal de Obligaciones de Transparencia,
 - b) Índice de Expedientes Reservados y
 - c) Sistema Persona.
2. Reserva de la Información.
3. Atención a Solicitudes de Información.

Segundo.- Mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2015, la Lic. Laura Celia López Gutiérrez, Subdirectora de Evaluación, de la Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la APF del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), respondió lo siguiente:

“Respecto a la solicitud de capacitación en la operación de los sistemas que administra el Instituto, incluyendo el Sistema de Solicitudes de Información (Infomex Gobierno Federal), le comento que estamos en proceso de aprobación del calendario para dichos efectos, en cuanto tengamos una determinación se le comunicará a las Unidades de Enlace. No obstante ponemos a su disposición en CD los videos de los cursos sobre la operación del SIER y del Sistema Persona. Ahora bien, respecto al tema de capacitación en materia de clasificación de Información y de los Criterios emitidos por el Pleno del Instituto, le recomiendo ponerse en contacto con la licenciada Dulce María Jara Reyes al teléfono 50042400 ext.2133.”

Tercero.- En virtud de lo anterior, y mediante correo electrónico de fecha 23 de abril de 2015, dirigido a la licenciada Dulce María Jara Reyes, de la Subdirección de Programación de Capacitación de Acceso del INAI, la Unidad de Enlace solicito lo siguiente:

“Hago referencia al correo precedente, por medio del cual se solicitó a la Subdirección de Evaluación, capacitación respecto de los sistemas del Instituto, al respecto, me permito solicitar a Usted su apoyo para programar un curso de capacitación en materia de reserva de la información, para los funcionarios de esta Entidad, en virtud de lo anterior anexo un listado del personal que inicialmente asistiría.”

El listado se reproduce a continuación, esquematizado en la siguiente tabla:

Tema	Funcionario designado			
	DCPEV	DCF	DCI	DCAGI
1. Portal de Obligaciones de Transparencia (POT)	1. Jessica Berenice Castañeda Gutiérrez 2. Gilberto Antonio Zazueta Osorio 3. Carlos Arturo Espinosa Villagrán 4. Héctor Aarón Borja Ruíz	1. José Pablo Buentello Martínez 2. Miguel Ángel Pérez Fernández 3. Mónica Martínez Martínez 4. Roque Sarvide Monroy	1. Luis Sánchez Estrada 2. Armando Bazán Ramírez 3. José Alfonso González 4. Laiza Dayren Ávila Martínez 5. Adrian Alfonso Becerril García 6. Hugo Arturo Jiménez Aragón 7. Israel Gámez González 8. Prospero R. Antonio Ortega Moreno 9. Francisco Palacios Palacios 10. Israel Eduardo Abad Corral 11. Cynthia Martínez García 12. María Fernanda Jiménez Godoy 13. Alfredo Montes Cervantes 14. Jesús Martínez Sánchez 15. Roberto Arrechea Alfaro	1. Diana Estefani Gómez Romo
2. Información Reservada				
3. Protección de Datos Personales Sistema Persona)		1. Miguel Ángel Pérez Fernández 2. Mónica Martínez Martínez 3. Natalia Pérez Robles 4. Roque Sarvide Monroy		
4. Índice de Expedientes Reservados (SIER)		1. Miguel Ángel Pérez Fernández 2. Mónica Martínez Martínez 3. Natalia Pérez Robles 4. Roque Sarvide Monroy		
5. Atención a solicitudes de información				

Cuarto.- Con fecha 8 de junio de 2015, se recibió de parte de la licenciada Dulce María Jara Reyes del INAI, un calendario de capacitación que contempla el curso: "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública". Dicha información fue hecha del conocimiento de las Unidades Administrativas de esta Entidad, quienes han estado proporcionando la información relativa a los servidores públicos adscritos a sus áreas que acudirán a dicho curso, los cuales se mencionan más adelante. Sobre el particular, se enviaron al INAI los formatos de registro con la información proporcionada por los servidores públicos designados por las Unidades Administrativas.

- 1.- Judith Alejandra Hernández Cardona
- 2.- Baranaci González Martínez
- 3.- Diana Estefani Gómez Romo
- 4.- Gilberto Antonio Zazueta Osorio
- 5.- Héctor Aarón Borja Ruiz
- 6.- Carlos Arturo Espinosa Villagran

Por causa de lo expuesto, el Comité de Información acuerda:

ACUERDO GACM 2 ORD 15062015-01:

Con fundamento en el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), los miembros del Comité de Información de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., aprueban por unanimidad:

Único.- Instruir a la Unidad de Enlace, continuar con las acciones de capacitación ante el INAI.

2.- Revisión del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT).

El Presidente del Comité, señala que derivado del "ACUERDO GACM 1 ORD 25032015-04", se remitió el Oficio No. GACM/DG/DCPEV/SV/GT/118/2015, de fecha 9 de abril de 2015, dirigido a los Directores Corporativos de esta Entidad, mediante el cual con fundamento se en los artículos 7, 9 y 28 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG); 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (RLFTAIPG); así como en las disposiciones Primera y Tercera de los Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las Obligaciones de Transparencia señaladas en el artículo 7 de la de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Lineamientos); y numeral 1.1.2.2 del Manual de Organización de la Empresa de participación estatal mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (Manual), la tabla que contiene las obligaciones y periodicidad con que cada Unidad Administrativa deberá de remitir la información de su competencia para la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de esta Entidad, misma que se reproduce a continuación:

Fracción del artículo 7	Unidad administrativa responsable de la información	Periodicidad	Fundamento
<i>I. Estructura orgánica</i>	<i>Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración</i>	<i>No mayor a 10 días hábiles a partir de que sufrió modificación</i>	<i>Arts. 12 y 13 RLFTAIPG Numeral 1.4.2 Manual</i>
<i>II. Las facultades de cada unidad administrativa</i>	<i>Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección</i>	<i>No mayor a 10 días hábiles a partir de que sufrió</i>	<i>Art. 12 RLFTAIPG Numeral 1.4.1 Manual</i>

	Jurídica	modificación	
III. El directorio de servidores públicos	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración	Al menos cada 3 meses	Art. 13 RLFTAIPG Numeral 1.4.2 Manual
IV. Remuneración mensual por puesto	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración	Al menos cada 3 meses	Art. 14 RLFTAIPG Numeral 1.4.2 Manual
V. El domicilio de la unidad de enlace	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia	No mayor a 10 días hábiles a partir de que sufrió modificación	Arts. 12 y 13 RLFTAIPG Numeral 1.1.2.2 Manual
VI. Las metas y objetivos de las unidades administrativas	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración	Al menos cada 3 meses	Sexto Lineamientos Numeral 1.4.2 Manual
VII. Los servicios que ofrecen	N/A	N/A	N/A
VIII. Los trámites, requisitos y formatos	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	No mayor a 10 días hábiles a partir de que sufrió modificación	Arts. 12, 13 y 15 RLFTAIPG Sexto bis Lineamientos
IX. La información sobre el presupuesto asignado	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Al menos cada 3 meses	Art. 16 RLFTAIPG Sexto Lineamientos
X. Los resultados de las auditorías	Órgano Interno de Control	Dentro de los 30 días posteriores a la conclusión de cada trimestre	Arts. 17 y 18 RLFTAIPG Numeral 1.5 Manual
XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio	N/A	N/A	Art. 19 RLFTAIPG
XII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	N/A	N/A	Art. 20 RLFTAIPG
XIII. Las contrataciones que se hayan celebrado	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Contrataciones	Al menos cada 3 meses	Art. 21 RLFTAIPG Numeral 1.4.3 Manual
XIV. El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección Jurídica	No mayor a 10 días hábiles a partir de que sufrió modificación	Arts. 12 y 23 RLFTAIPG Numeral 1.4.1 Manual
XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección Jurídica	Al menos cada 3 meses	Numeral 1.4.1 Manual
XVI. Los mecanismos de participación ciudadana, y	N/A	N/A	N/A
XVII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Incisos a), b), c), d), e), f), g), y h).			
a) Versiones públicas de las solicitudes de información	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia	Al menos cada 3 meses	Numeral 1.1.2.2 Manual
b) Información sobre negativas de acceso por ser información reservada, confidencial o inexistente	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia	Al menos cada 3 meses	Numeral 1.1.2.2 Manual

c) Índice de expedientes reservados	Todas las Direcciones Corporativas	Al menos cada 3 meses	Numerales 1.1.2.2, 1.2, 1.3 y 1.4 Manual
d) Sistema Persona	Todas las Direcciones Corporativas que manejen datos personales	Al menos cada 3 meses	Numerales 1.1.2.2, 1.2, 1.3 y 1.4 Manual
e) Cumplimiento a obligaciones en materia de archivos	A la fecha del presente no se ha designado al responsable de archivo, no obstante se cuenta con información de que se solicitó el nombramiento.		
f) Cumplimiento a Lineamientos en materia de fideicomisos, mandatos o contratos análogos	Dirección Corporativa de Financiamiento	Al menos cada 3 meses	Numeral 1.3 Manual
g) Cumplimiento sobre apoyos a la Transición	N/A	N/A	N/A
h) Cumplimiento a la Ley Federal de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil	N/A	N/A	N/A

Al respecto, se muestra que unidades administrativas remitieron la información de su competencia para actualización del POT.

Fracciones del artículo 7 de la LFTAIPG	Unidad Administrativa responsable de la información	Actualización
I. Estructura orgánica	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración	Si
II. Las facultades de cada unidad administrativa	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección Jurídica	Si
III. El directorio de servidores públicos	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración	Si
IV. Remuneración mensual por puesto	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración	Si
V. El domicilio de la unidad de enlace	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia	Si
VI. Las metas y objetivos de las unidades administrativas	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No
VII. Los servicios que ofrecen	N/A	N/A
VIII. Los trámites, requisitos y formatos	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	--
IX. La información sobre el presupuesto asignado	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	--
X. Los resultados de las auditorías	Órgano Interno de Control	No
XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio	N/A	N/A
XII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	N/A	N/A
XIII. Las contrataciones que se hayan celebrado	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Contrataciones	No
XIV. El marco normativo	Dirección Corporativa Administración y Gestión	Si

aplicable a cada sujeto obligado	Inmobiliaria/Subdirección Jurídica	
XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección Jurídica	No
XVI. Los mecanismos de participación ciudadana, y	N/A	N/A
XVII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Incisos a), b), c), d), e), f), g), y h).		
a) Versiones públicas de las solicitudes de información	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia	Si
b) Información sobre negativas de acceso por ser información reservada, confidencial o inexistente	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia	Si
c) Índice de expedientes reservados	Todas las Direcciones Corporativas	Si
d) Sistema Persona	Todas las Direcciones Corporativas que manejen datos personales	No
e) Cumplimiento a obligaciones en materia de archivos	En espera del nombramiento del responsable	En espera del nombramiento del responsable
f) Cumplimiento a Lineamientos en materia de fideicomisos, mandatos o contratos análogos	Dirección Corporativa de Finanzas	No
g) Cumplimiento sobre apoyos a la Transición	N/A	N/A
h) Cumplimiento a la Ley Federal de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil	N/A	N/A

Respecto de la actualización de la fracción X: "Los resultados de las auditorías", anteriormente expuesta este Órgano Interno precisa que mediante los oficios 053 y 064 de fechas 13 y 29 de abril de 2015, el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, solicitó al Titular del Área Interna de esta Contraloría, la información pertinente sin tener respuesta a la fecha.

Por causa de lo expuesto, el Comité de Información acuerda:

ACUERDO GACM 2 ORD 15062015-02:

Con fundamento en el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), los miembros del Comité de Información de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., aprueban por unanimidad:

Primero.- Instruir a la Unidad de Enlace, para que solicite a las Direcciones Corporativas omisas la información pertinente, señalándoles que es su responsabilidad remitir la información de su competencia de acuerdo con la tabla para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del artículo 7 de la LFTAIPG.

Segundo.- Instruir a la Unidad de Enlace, para que una vez que cuente con la información a que refiere el párrafo precedente, se cargue la misma en el POT, de esta Entidad.

3.- Actualización de la tabla que contiene las obligaciones y periodicidad con que cada Unidad Administrativa deberá remitir la información de su competencia para la actualización del POT, de esta Entidad.

Único.- Se hace referencia a la tabla que contiene las obligaciones y periodicidad con que cada Unidad Administrativa deberá proporcionar la información de su competencia para la actualización del POT, de esta Entidad, remitida a las Direcciones Corporativas de esta Empresa mediante el Oficio No. GACM/DG/DCPEV/SV/GT/118/2015, de fecha 9 de abril de 2015. Al respecto, se propone la actualización de dicha tabla para quedar de la siguiente manera:

Con fundamento en los artículos 7, 9 y 28 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG); 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (RLFTAIPG); los Lineamientos Primero y Tercero de los Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las Obligaciones de Transparencia señaladas en el artículo 7 de la de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Lineamientos); artículo 10 de la Ley Federal de Archivos (LFA); artículo 12 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos(RLFA); Lineamiento Primero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales (LPDP); Lineamiento Primero de los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados (LNIER); los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (LGOCA); y numeral 1.1.2.2 del Manual de Organización de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (Manual), la tabla que contiene las obligaciones y periodicidad con que cada Unidad Administrativa deberá de remitir la información de su competencia para la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de esta Entidad, misma que se reproduce a continuación:

Fracción del artículo 7 LFTAIPG	Unidad administrativa responsable de la información	Periodicidad	Fundamento
<p><i>I. Estructura orgánica</i></p> <p><i>Registrar todos los cargos ocupados y vacantes hasta el séptimo nivel jerárquico o su equivalente.</i></p> <p><i>Publicar el número total de las plazas y del personal por honorarios, especificando las vacantes por cada unidad administrativa</i></p> <p><i>Señalar para cada servidor público: nombre y clave de su cargo, nivel jerárquico al que pertenece, así como la clave del cargo inmediato al que reporta.</i></p>	<p><i>Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración</i></p>	<p><i>No mayor a 10 días hábiles a partir de que sufrió modificación</i></p>	<p><i>Arts. 12 y 13 RLFTAIPG, Lineamientos Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Noveno y Trigésimo Primero; Numeral 1.4.2 Manual</i></p>
<p><i>II. Las facultades de cada unidad administrativa</i></p>	<p><i>Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección</i></p>	<p><i>No mayor a 10 días hábiles a partir de que sufrió</i></p>	<p><i>Art. 12 RLFTAIPG, Lineamientos Vigésimo Noveno,</i></p>

Señalar el fundamento jurídico que las sustenta y las facultades de cada cargo.	Jurídica	modificación	Trigésimo Primero; Numeral 1.4.1 Manual
<p>III. El directorio de servidores públicos</p> <p>Señalar para cada servidor público: nombre y clave de su cargo, nivel jerárquico al que pertenece, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y, en caso de contar con ellos, el número de fax y la dirección electrónica, así como la clave del cargo inmediato al que reporta.</p>	<p>Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración</p>	<p>Al menos cada 3 meses</p>	<p>Arts. 10 y 13 RLFTAIPG, Lineamiento Vigésimo Noveno; Numeral 1.4.2 Manual</p>
<p>IV. Remuneración mensual por puesto</p> <p>Registrar montos mensuales, brutos y netos del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios.</p> <p>Registrar sueldo base y sistema de compensaciones que integran el total de remuneraciones para cada tipo de puesto, desglosando el monto por cada concepto referido.</p> <p>Se deberán requisitar los siguientes campos:</p> <p>a) Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tipo de Personal (Confianza, Base, Honorarios, etc) * Otra categoría específica (en caso de aplicar) <p>b) Remuneraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> * Sueldo Base/Salario Ordinario * Compensación Garantizada * Monto Total de Percepciones Brutas * Monto Total de Percepciones Netas * Tipo de Moneda <p>c) Seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> * Institucional * Colectivo de Retiro * Gastos Médicos * Separación Individualizado * Riesgos de Trabajo * Seguro de Responsabilidad Civil <p>d) Prestaciones Económicas</p> <ul style="list-style-type: none"> * Prima Vacacional * Prima de Antigüedad * Gratificación de Fin de Año * Pagos de Defunción * Ayudas para Despensa * Vacaciones <p>e) Prestaciones de Seguridad Social</p> <ul style="list-style-type: none"> * ISSSTE/IMSS * FOVISSSTE/INFONAVIT 	<p>Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración</p>	<p>Al menos cada 3 meses</p>	<p>Arts. 10 y 14 RLFTAIPG, Lineamientos Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto; Numeral 1.4.2 Manual</p>

<p>* SAR</p> <p>f) Prestaciones Inherentes al Puesto</p> <p>* Asistencia Legal</p> <p>* Asignación de Vehículo</p> <p>* Equipo de Telefonía</p> <p>* Gastos de Alimentación</p> <p>g) Otro tipo de Incentivos</p> <p>* Préstamos</p> <p>* Becas</p> <p>* Indemnizaciones</p>			
<p>V. El domicilio de la unidad de enlace</p> <p>Registrar todos los domicilios habilitados.</p>	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia	No mayor a 10 días hábiles a partir de que sufrió modificación	Art. 12 RLFTAIPG, Lineamiento Décimo Art. 10 RLFTAIPG; Octavo; Numeral 1.1.2.2 Manual
VI. Las metas y objetivos de las unidades administrativas	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Al menos cada 3 meses	Lineamiento Sexto;
VII. Los servicios que ofrecen	N/A	N/A	N/A
VIII. Los trámites, requisitos y formatos	N/A	N/A	N/A
IX. La información sobre el presupuesto asignado	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Al menos cada 3 meses	Arts. 10 y 16 RLFTAIPG; Lineamiento Sexto
<p>X. Los resultados de las auditorías</p> <p>Se publicará la información siguiente:</p> <p>a) Número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo (Específicas, de Programa, de Desempeño, de Control).</p> <p>b) Número total de observaciones determinadas por rubro.</p> <p>c) Aclaraciones efectuadas por la entidad.</p> <p>Plazo: Dentro de los treinta días posteriores a la conclusión de cada trimestre.</p> <p>*Incluirá esta información en el sitio de internet.</p> <p>*Las auditorías externas serán realizadas en el sitio de internet.</p>	Órgano Interno de Control	Dentro de los 30 días posteriores a la conclusión de cada trimestre	Art. 17 RLFTAIPG; Numeral 1.5 Manual
XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio	N/A	N/A	N/A
XII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	N/A	N/A	N/A
<p>XIII. Las contrataciones que se hayan celebrado</p> <p>Publicar en sitio de internet la información relativa a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios</p>	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Contrataciones	Al menos cada 3 meses	Arts. 10 y 21 RLFTAIPG, Lineamiento Trigésimo Cuarto; Numeral 1.4.3 Manual

<p>relacionados con éstas, detallando:</p> <p>a) Unidad administrativa que celebró el contrato</p> <p>b) Procedimiento de contratación</p> <p>c) El nombre de la persona física o persona moral a la cual se asigne el contrato</p> <p>d) Fecha de celebración, inicio y terminación, objeto, monto y plazos de cumplimiento del contrato, y</p> <p>e) Los convenios de modificación a los contratos (precisando los elementos a que se refieren las fracciones anteriores).</p>			
<p>XIV. El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado</p> <p>Incluir el marco normativo aplicable a la gestión de la Entidad, incluyendo las disposiciones que regulan el ejercicio y control del gasto.</p> <p>Indicar para cada documento: su nombre, tipo, fecha de publicación o última actualización y señalar si se publicó en el Diario Oficial de la Federación.</p>	<p>Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección Jurídica</p>	<p>No mayor a 10 días hábiles a partir de que sufrió modificación</p>	<p>Art. 12 RLFTAIPG, Lineamiento Vigésimo Noveno; Numeral 1.4.1 Manual</p>
<p>XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados</p> <p>Señalar el nombre del informe, su fecha de publicación, el fundamento legal que da origen a su elaboración o publicación y la periodicidad de éste.</p>	<p>Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección Jurídica</p>	<p>Al menos cada 3 meses</p>	<p>Art. 10 RLFTAIPG; Lineamiento Vigésimo Noveno; Numeral 1.4.1 Manual</p>
<p>XVI. Los mecanismos de participación ciudadana, y</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>XVII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Incisos a), b), c), d), e), f), g), y h).</p>			<p>Lineamientos Vigésimo Primero, Trigésimo, Trigésimo Cuarto</p>
<p>a) Versiones públicas de las solicitudes de información</p>	<p>Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia (publicará las versiones públicas elaboradas por las Unidades Administrativas</p>	<p>Al menos cada 3 meses</p>	<p>Numeral 1.1.2.2 Manual</p>
<p>b) Información sobre negativas de acceso por ser información reservada, confidencial o inexistente</p>	<p>Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia</p>	<p>Al menos cada 3 meses</p>	<p>Numeral 1.1.2.2 Manual</p>
<p>c) Índice de expedientes reservados</p>	<p>Todas las Direcciones Corporativas que cuenten con un índice de expedientes reservados (Las Unidades Administrativas deberán remitir las</p>	<p>Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero y julio de cada año</p>	<p>Arts. 17, 29 y 30 LFTAIPG; Arts. 31 y 32 RLFTAIPG; Lineamiento Primero LNIER;</p>

	actualizaciones de sus Índices de Expedientes Clasificados como Reservados SIER del INAI, al Comité de Información dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero y julio de cada año, en caso de no existir cambios o modificaciones, se deberá de hacer del conocimiento de la Unidad de Enlace, para que esta a su vez lo haga del conocimiento mediante oficio al Director General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal del INAI)		Numerales 1.1.2.2, 1.2, 1.3 y 1.4 Manual
d) Sistema Persona	Todas las Direcciones Corporativas que utilicen sistemas de datos personales (Las Unidades Administrativas deberán remitir las actualizaciones de sus Sistema Personas, al Comité de Información dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de marzo y septiembre de cada año, en caso de no existir cambios o modificaciones, se deberá de hacer del conocimiento de la Unidad de Enlace, para que esta a su vez lo haga del conocimiento mediante correo electrónico al Director General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal del INAI)	Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de marzo y septiembre de cada año	Art. 48 RLFTAIPG; Lineamiento Trigésimo Noveno y Cuadragésimo LPDP; Numerales 1.1.2.2, 1.2, 1.3 y 1.4 Manual
e) Cumplimiento a obligaciones en materia de archivos	Titular del Área Coordinadora de Archivos	Varía según la obligación	Art. 46 RLFTAIPG; Lineamiento 17 LGOCADEAPF; Art. 12 fracc. III de la LFA; Art. 10 fracc. VI RLFA; Séptimo LGOCA
f) Cumplimiento a Lineamientos en materia de fideicomisos, mandatos o contratos análogos	Dirección Corporativa de Finanzas	Al menos cada 3 meses	Numeral 1.3 Manual
g) Cumplimiento sobre apoyos a la Transición	N/A	N/A	N/A
h) Cumplimiento a la Ley Federal de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil	N/A	N/A	N/A

Por causa de lo expuesto, el Comité de Información acuerda:

ACUERDO GACM 2 ORD 15062015-03:

Con fundamento en el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), los miembros del Comité de Información de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., aprueban por unanimidad:

Primero.- La actualización de la tabla que contiene las obligaciones y periodicidad con que cada Unidad Administrativa deberá entregar a la Unidad de Enlace de esta Entidad la información, relativa al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), artículo 7 de la LFTAIPG.

Segundo.- Instruir a la Unidad de Enlace para que haga del conocimiento de las Direcciones Corporativas la actualización de la tabla mencionada en el punto precedente.

4.- Obligaciones en materia de archivos.

Este Comité en seguimiento al "ACUERDO 25032015-03", numeral 2, mediante el cual se acordó exhortar a la Subdirección de Administración y a la Gerencia de Administración de Recursos en términos de los 1.4.2 y 1.4.2.1 del Manual de Organización de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominado Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., la necesidad de nombrar a los funcionarios responsables de las áreas de archivo a la brevedad para que se pueda dar cumplimiento a las obligaciones en materia de archivos y transparencia.

Al respecto, se informa que se envió el Oficio No. GACM/DG/DCPEV/SV/GT/123/2015, de fecha 10 de abril de 2015, a la Subdirección de Administración y a la Gerencia de Administración de Recursos, solicitando la necesidad de nombrar a los funcionarios responsables de las áreas de archivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, 10, 11, 12 y 15 de la Ley Federal de Archivos; 10 y 12 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos. Sobre el particular, a la fecha esta Unidad de Enlace no ha recibido respuesta formal.

Asimismo, se tiene conocimiento que la Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación mediante Oficio No. GACM/DG/DCPEV/112/2015, de fecha 2 de junio de 2015, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 10, 11, 12 y 15 de la Ley Federal de Archivos; 10 y 12 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos; Lineamiento Sexto de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; el numeral 3 del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y Archivos; en cumplimiento al numeral 2 del Acuerdo GACM 1 ORD 25032015-03, adoptado en la Primera Sesión Ordinaria del año 2015 del Comité de Información de esta Entidad, y de acuerdo con las instrucciones del Director General de esta Entidad, propuso la contratación y nombramiento de la C. Guadalupe López González, como responsable de las áreas coordinadora de archivos y concentradora de archivos.

Sobre la respuesta a la petición de la Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación, no se ha recibido ningún comunicado formal, no obstante se ha informado vía telefónica que la contratación de la persona propuesta esta en curso y que se presentará el 16 de los corrientes en la Gerencia de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Por causa de lo expuesto, el Comité de Información acuerda:

ACUERDO GACM 2 ORD 15062015-04:

Con fundamento en el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), los miembros del Comité de Información de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., aprueban por unanimidad:

Primero.- Exhortar a la Subdirección de Administración y a la Gerencia de Administración de Recursos en términos de los numerales 1.4.2 y 1.4.2.1 del Manual de Organización de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., con la finalidad de que realice las gestiones pertinentes para que la C. Guadalupe López

González, cuente con el oficio de designación por parte del Director General, como responsable de las áreas coordinadoras y concentradoras de archivos de esta Entidad en caso de aprobarse su contratación.

Segundo.- Exhortar a la Subdirección de Administración y a la Gerencia de Administración de Recursos en términos de los numerales 1.4.2 y 1.4.2.1 del Manual de Organización de la Empresa, de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., a realizar las modificaciones correspondientes a la estructura orgánica ocupacional de esta Empresa, para que se incluya en esta, el área de archivos (coordinación y concentración de archivos) y se adscriba a la Unidad Administrativa correspondiente, realizando también la actualización inherente a el Manual de Organización de esta Entidad, en lo que respecta a este requerimiento.

5.- Revisión a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En virtud de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), el Titular de la Unidad de Enlace realizó una consulta mediante correo electrónico de fecha 4 de mayo de 2015, al Lic. Carlos Porfirio Mendiola Jaramillo, Director General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal del INAI, solicitando lo siguiente:

"Hago referencia al último párrafo del artículo Octavo Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), mismo que a la letra señala:

"Octavo. ...

Las nuevas obligaciones establecidas en los artículos 70 a 83 de la presente Ley no contempladas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en las leyes de transparencia de las Entidades Federativas vigentes, serán aplicables solo respecto de la información que se genere de la entrada en vigor del presente Decreto.

Al respecto, y con la finalidad de dar cumplimiento a los preceptos a que alude el citado artículo, atentamente solicito a Usted, especificar a esta Unidad de Enlace lo siguiente:

- 1) Si las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal deben comenzar a dar cumplimiento a los preceptos a que alude el artículo transitorio en comento a partir de día de 5 de mayo del presente.*
- 2) De ser afirmativa la respuesta al numeral anterior, clarificar la sección del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), en donde deberá de ser carga dicha información."*

Mediante correo electrónico de fecha 6 de mayo de 2015, el Lic. Mendiola, respondió lo que a la letra se indica:

"Los párrafos segundo y tercero del octavo transitorio que usted cita indican que entre tanto no se emitan los lineamientos correspondientes se continuará con la actualización de la información de conformidad con la ley federal actual, por lo que, por el momento, debe seguirse alimentando el POT actual.

En su oportunidad, este Instituto dará las indicaciones pertinentes para transitar hacia lo establecido en la ley general."

Lo anterior, permite a este Órgano Colegiado tener claridad respecto de la fecha de inicio para las obligaciones de los artículos 70 a 83 del citado ordenamiento, no obstante se advierten otras obligaciones por las que es necesario prever los recursos que permitan su adecuado cumplimiento, entre las que destacan los tecnológicos necesarios para que las Unidades Administrativas de esta Entidad puedan digitalizar su información, así como los relativos a la adecuada implementación de un sistema de gestión documental y de manejo de archivos.

De igual manera, resulta importante iniciar las acciones para actualizar la estructura orgánica y el Manual de Organización de esta Empresa, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), de acuerdo con lo cual se deberá transformar a la Gerencia de Transparencia y Rendición de Cuentas que funge como Unidad de Enlace, en la nueva Unidad de Transparencia y adscribir la misma a la Dirección General de esta Entidad.

Por causa de lo expuesto, se transcriben los preceptos correspondientes:

Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal.

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;

III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y Unidades de Transparencia;

IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;

VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;

VII. Reportar a los Organismos garantes competentes sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éstos determinen;

VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional;

IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;

X. Cumplir con las resoluciones emitidas por los Organismos garantes;

XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;

XII. Difundir proactivamente información de interés público;

XIII. Dar atención a las recomendaciones de los Organismos garantes, y

XIV. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

Artículo 60. Las leyes en materia de transparencia y acceso a la información, en el orden federal y en las Entidades Federativas, establecerán la obligación de los sujetos obligados de poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en los sitios de Internet correspondientes de los sujetos obligados y a través de la Plataforma Nacional.

Artículo 61. Los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable.

Estos lineamientos contemplarán la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título por parte de los sujetos obligados.

Artículo 62. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la presente Ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso. El Sistema Nacional emitirá los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

Artículo 63. Los Organismos garantes, de oficio o a petición de los particulares, verificarán el cumplimiento que los sujetos obligados den a las disposiciones previstas en este Título.

Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Ley.

Artículo 64. La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador.

La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Artículo 65. Los Organismos garantes y los sujetos obligados establecerán las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Por lo que, por sí mismos o a través del Sistema Nacional, deberán promover y desarrollar de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible.

Se promoverá la homogeneidad y la estandarización de la información, a través de la emisión de lineamientos y de formatos por parte del Sistema Nacional.

Artículo 66. Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de las Unidades de Transparencia. Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

Artículo 67. La información publicada por los sujetos obligados, en términos del presente Título, no constituye propaganda gubernamental. Los sujetos obligados, incluso dentro de los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, deberán mantener accesible la información en el portal de obligaciones de transparencia, salvo disposición expresa en contrario en la normatividad electoral.

Artículo 68. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición al tratamiento de datos, en los casos que sea procedente, así como capacitar a los Servidores Públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido o dicho tratamiento se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;
- III. Poner a disposición de los individuos, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de la normatividad aplicable, excepto en casos en que el tratamiento de los datos se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por el artículo 120 de esta Ley.

Artículo 69. Los particulares, sin perjuicio de que sean considerados sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, serán responsables de los datos personales de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

En razón de lo anterior, el Comité de Información acuerda:

ACUERDO GACM 2 ORD 15062015-05:

Con fundamento en el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), los miembros del Comité de Información de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., aprueban por unanimidad:

Primero.- Exhortar a la Subdirección de Administración y a la Gerencia de Administración de Recursos en términos de los numerales 1.4.2 y 1.4.2.1 del Manual de Organización de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., para que se de inicio a las acciones de actualización de la estructura orgánica ocupacional y al Manual de Organización de esta Empresa, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 24 fracciones I y II de la LGTAIP, y que permita a esta Entidad contar con una Unidad de Transparencia adscrita a la Dirección General de esta Entidad.

Segundo.- Exhortar a la Subdirección de Administración y a la Gerencia de Administración de Recursos en términos de los numerales 1.4.2 y 1.4.2.1 del Manual de Organización de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., para que gestione de manera conjunta con las Unidades Administrativas de esta Empresa los recursos tecnológicos necesarios que permitan a esta Entidad digitalizar su información, así como los relativos a la adecuada implementación de un sistema de gestión documental y de manejo de archivos. Para esta última acción, deberá de coordinarse con el área Coordinadora de Archivos.

6.- Constitución de Grupo de Apoyo.

El Titular de la Unidad de Enlace, propone la creación de un grupo de apoyo en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas en términos de lo dispuesto por los numerales 9 fracción II, inciso e), 10 y 11, del artículo Segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos, con la finalidad de que este realice las siguientes actividades:

I. Promoverán acciones específicas que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión y atención de las solicitudes de acceso a la información, participando en su implementación.

II. Propondrán a la Unidad de Enlace la divulgación de información socialmente útil o focalizada, correspondiente a la dependencia o entidad, o en su caso, agregada por sector, por flujo de información o cuando responda a una acción de coordinación interinstitucional, en los términos de las presentes disposiciones generales, y

III. Coadyuvarán con las unidades administrativas o servidores públicos designados en la localización de los documentos en los que conste la información solicitada."

Por causa de lo expuesto, el Comité de Información acuerda:

ACUERDO GACM 2 ORD 15062015-06:

Con fundamento en el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), los miembros del Comité de Información de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., aprueban por unanimidad:

Único.- Se autoriza a la Unidad de Enlace la constitución de un grupo o grupos de apoyo en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas, y se le instruye informar a este Comité de las acciones relativas a su conformación, y trabajos.

Los integrantes del Comité de Información debidamente enterados de los Acuerdos aprobados y las acciones descritas en esta acta, ratifican el presente documento, firmando por triplicado al margen y al calce los que en ella intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar, en la ciudad de México D.F., a 15 de junio del 2015.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN



**MTR. GILBERTO ANTONIO ZAZUETA OSORIO
PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE INFORMACIÓN**



**C.P. RUBÉN ENRIQUE MEDINA MEDINA
SERVIDOR PÚBLICO SUPLENTE DEL
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL EN LA ENTIDAD**



**LIC. JOSÉ SAAB ALDABA
SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO
DE LA ENTIDAD**

