

ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA 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.- Obligaciones en materia de archivo.
- 4.- Revisión de las acciones para la implementación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).
- 5.- Otros asuntos.

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 y archivos.

a) Cursos Presenciales.

Los siguientes funcionarios acreditaron los cursos impartidos de manera presencial por el INAI que a continuación se señalan:

Curso	Funcionario
<i>Formación de Instructores</i>	<i>Carlos Arturo Espinosa Villagran</i>
<i>Formación de Instructores</i>	<i>Norma Lilia Garrido Sánchez</i>
<i>Introducción a la Administración Pública Mexicana</i>	<i>Israel Eduardo Abad Corral</i>
<i>Introducción a la Administración Pública Mexicana</i>	<i>Roberto Arrechea Alfaro</i>
<i>Introducción a la Administración Pública Mexicana</i>	<i>Judith Alejandra Hernández Cardona</i>

b) Cursos Virtuales.

Se informa a este cuerpo colegiado la capacitación de los siguientes funcionarios respecto los cursos impartidos virtualmente en la página web del Centro Virtual de Formación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVIFAI) que a continuación se señalan:

<i>Curso</i>	<i>Funcionario</i>	<i>Dirección Corporativa</i>
<i>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la LGTAIP</i>	<i>Mtro. Gilberto Antonio Zazueta Osorio</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Carlos Arturo Espinosa Villagran</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>C. Miguel Ángel Vázquez Villa</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Judith Alejandra Hernández Cardona</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Mtra. Guadalupe López González</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>C. Ana Laura Palacios Barrera</i>	<i>DCI</i>
	<i>C. Rodrigo Ramírez Morales</i>	<i>DCI</i>
	<i>C. Anuar Ramón Callejo</i>	<i>DCF</i>
	<i>Lic. Stephanie Somohano Jaramillo</i>	<i>DCAGI</i>
	<i>Lic. Adriana Balderas Sánchez</i>	<i>DCAGI</i>
<i>Clasificación y Desclasificación de la Información</i>	<i>Mtro. Gilberto Antonio Zazueta Osorio</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Carlos Arturo Espinosa Villagran</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>C. Miguel Ángel Vázquez Villa</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Judith Alejandra Hernández Cardona</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Mtra. Guadalupe López González</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Stephanie Somohano Jaramillo</i>	<i>DCAGI</i>
	<i>Lic. Adriana Balderas Sánchez</i>	<i>DCAGI</i>
<i>Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal</i>	<i>Mtro. Gilberto Antonio Zazueta Osorio</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Carlos Arturo Espinosa Villagran</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Mtra. Guadalupe López González</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>C. Miguel Ángel Vázquez Villa</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Judith Alejandra Hernández Cardona</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>C. Cynthia Martínez García</i>	<i>DCI</i>
	<i>C. Ana Laura Palacios Barrera</i>	<i>DCI</i>
	<i>C. Anuar Ramón Callejo</i>	<i>DCF</i>
	<i>Lic. Stephanie Somohano Jaramillo</i>	<i>DCAGI</i>
<i>Ética Pública</i>	<i>Mtro. Gilberto Antonio Zazueta Osorio</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Carlos Arturo Espinosa Villagran</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>C. Miguel Ángel Vázquez Villa</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Judith Alejandra Hernández Cardona</i>	<i>DCPEV</i>
	<i>Lic. Stephanie Somohano Jaramillo</i>	<i>DCAGI</i>

Curso	Funcionario	Dirección Corporativa
Metodología para la Organización de Sistemas Institucionales de Archivos	C. Miguel Ángel Vázquez Villa	DCPEV
	Mtra. Guadalupe López González	DCPEV
	Lic. Judith Alejandra Hernández Cardona	DCPEV
	Lic. Stephanie Somohano Jaramillo	DCAGI
Producción e Integración de la Información Archivística	Lic. Judith Alejandra Hernández Cardona	DCPEV
	Mtra. Guadalupe López González	DCPEV
	Lic. Stephanie Somohano Jaramillo	DCAGI
Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística	Lic. Judith Alejandra Hernández Cardona	DCPEV
	Mtra. Guadalupe López González	DCPEV
	Lic. Stephanie Somohano Jaramillo	DCAGI
Descripción Archivística	Mtro. Gilberto Antonio Zazueta Osorio	DCPEV
	Lic. Judith Alejandra Hernández Cardona	DCPEV
	Mtra. Guadalupe López González	DCPEV
	Lic. Stephanie Somohano Jaramillo	DCAGI
Metodología para la valoración y disposición documental	Mtro. Gilberto Antonio Zazueta Osorio	DCPEV
	Lic. Judith Alejandra Hernández Cardona	DCPEV
	Lic. Stephanie Somohano Jaramillo	DCAGI
	Mtra. Guadalupe López González	DCPEV

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

ACUERDO GACM 3 ORD 30092015-01:

Los miembros del Comité de Información de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., aprueban por unanimidad:

Único.- Con fundamento en el numeral 9 fracción II, inciso a) de las "Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal", instruir a la Unidad de Enlace a continuar con las acciones de fomento de los programas de capacitación en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, para incentivar la transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales,

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

El Presidente del Comité, señala que derivado del "ACUERDO GACM 2 ORD 15062015-02", y 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); 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 Unidad de Enlace remitió los siguientes Oficios con objeto de cumplir con las obligaciones y periodicidad de la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de esta Entidad:

Oficio	Unidad administrativa responsable de la información
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/224/2015	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/225/2015	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/226/2015	Dirección Corporativa de Infraestructura
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/227/2015	Dirección Corporativa de Finanzas
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/228/2015	Directores Corporativos
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/229/2015	Gerencia de Administración de Recursos
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/230/2015	Gerencia de Administración de Recursos

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

Fracción del artículo 7 LFTAIPG	Unidad administrativa responsable de la información	Actualización
<p>I. Estructura orgánica</p> <p>Registrar todos los cargos ocupados y vacantes hasta el séptimo nivel jerárquico o su equivalente.</p> <p>Publicar el número total de las plazas y del personal por honorarios, especificando las vacantes por cada unidad administrativa</p> <p>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.</p>	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración	No
<p>II. Las facultades de cada unidad administrativa</p> <p>Señalar el fundamento jurídico que las sustenta y las facultades de cada cargo.</p>	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección Jurídica	No
<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>	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración	No
<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 * Tipo de Personal (Confianza, Base, Honorarios, etc)</p>	Dirección Corporativa de Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Administración	

<p>* Otra categoría específica (en caso de aplicar)</p> <p>b) Remuneraciones</p> <p>* Sueldo Base/Salario Ordinario</p> <p>* Compensación Garantizada</p> <p>* Monto Total de Percepciones Brutas</p> <p>* Monto Total de Percepciones Netas</p> <p>* Tipo de Moneda</p> <p>c) Seguros</p> <p>* Institucional</p> <p>* Colectivo de Retiro</p> <p>* Gastos Médicos</p> <p>* Separación Individualizado</p> <p>* Riesgos de Trabajo</p> <p>* Seguro de Responsabilidad Civil</p> <p>d) Prestaciones Económicas</p> <p>* Prima Vacacional</p> <p>* Prima de Antigüedad</p> <p>* Gratificación de Fin de Año</p> <p>* Pagos de Defunción</p> <p>* Ayudas para Despensa</p> <p>* Vacaciones</p> <p>e) Prestaciones de Seguridad Social</p> <p>* ISSSTE/IMSS</p> <p>* FOVISSSTE/INFONAVIT</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>		No
V. El domicilio de la unidad de enlace	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia	No
Registrar todos los domicilios habilitados.		
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	No
IX. La información sobre el presupuesto asignado	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No
X. Los resultados de las auditorías		
Se publicará la información siguiente:		
a) Número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo (Específicas, de Programa, de Desempeño, de Control).		
b) Número total de observaciones determinadas por rubro.		
c) Aclaraciones efectuadas por la entidad.	Órgano Interno de Control	No
Plazo: Dentro de los treinta días posteriores a la conclusión de cada trimestre.		
*Incluirá esta información en el sitio de internet.		
*Las auditorías externas serán realizadas en el sitio de internet.		
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 Publicar en sitio de internet la información relativa a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionados con éstas, detallando: a) Unidad administrativa que celebró el contrato b) Procedimiento de contratación c) El nombre de la persona física o persona moral a la cual se asigne el contrato d) Fecha de celebración, inicio y terminación, objeto, monto y plazos de cumplimiento del contrato, y e) Los convenios de modificación a los contratos (precisando los elementos a que se refieren las fracciones anteriores).	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección de Contrataciones	No
XIV. El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado Incluir el marco normativo aplicable a la gestión de la Entidad, incluyendo las disposiciones que regulan el ejercicio y control del gasto. 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.	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección Jurídica	No
XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados 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.	Dirección Corporativa Administración y Gestión Inmobiliaria/Subdirección Jurídica	No
XVI. Los mecanismos de participación ciudadana, y	No existen	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).		No
a) Versiones públicas de las solicitudes de información	Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación/Gerencia de Transparencia (publicará las versiones públicas elaboradas por las Unidades Administrativas	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 que cuenten con un índice de expedientes reservados (Las Unidades Administrativas deberán remitir las 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	No

	<i>la Administración Pública Federal del INAI)</i>	
d) Sistema Persona	<i>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)</i>	No
e) Cumplimiento a obligaciones en materia de archivos	<i>Titular del Área Coordinadora de Archivos</i>	No
f) Cumplimiento a Lineamientos en materia de fideicomisos, mandatos o contratos análogos	<i>Dirección Corporativa de Finanzas</i>	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

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

ACUERDO GACM 3 ORD 30092015-02:

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, así como lo dispuesto por el numeral 4.3 del capítulo III del Código de Conducta de esta Entidad.

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.- Obligaciones en materia de archivos.

En seguimiento al "ACUERDO 15062015-04" de este Comité, 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, así como exhortarle a las áreas citadas realizar las modificaciones correspondientes a la estructura orgánica ocupacional para incluir el área de archivos en la misma, adscribiéndola a la unidad administrativa correspondiente.

Al respecto, el Presidente del Comité de Información informa lo siguiente:

1) Que mediante Oficio No. GACM/DG/63/2015, de fecha 16 de junio del presente año, el Director General de esta Entidad, designó a la Mtra. Guadalupe López González, como titular de las áreas coordinadora de archivos y concentradora de archivos.

2) Que mediante Oficio No. DCAGI/SA/GAR-147/2015, de fecha 27 de julio del presente año, la Gerencia de Administración de Recursos manifestó que dicha Gerencia realizaría las gestiones correspondientes a fin de someter dicha petición en los tiempos establecidos para ello, ante el Consejo de Administración de esta Entidad, con el propósito de que se considerara y se aprobara.

3) Que a la fecha no se tiene conocimiento de las acciones realizadas por dicha unidad administrativa para el cumplimiento del citado acuerdo.

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

ACUERDO GACM 3 ORD 30092015-03:

Los miembros del Comité de Información de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., aprueban por unanimidad:

Único.- Reiterar 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, con la finalidad de dotar de certeza jurídica a dicha área.

4.- Revisión de las acciones para la implementación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En la Segunda Sesión Ordinaria 2015, se tomaron los siguientes acuerdos mismos que se transcriben a continuación:

"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."

En seguimiento a los mismos, el Presidente del Comité de Información informa:

1) Que mediante Oficio No. GACM/DCPEV/SV/GT/230/2015, de fecha 26 de junio del presente año, fue solicitado a la Subdirección de Administración y a la Gerencia de Administración de Recursos cumplir con el acuerdo transcrito.

2) Que mediante Oficio No. DCAGI/SA/GAR-148/2015, de fecha 27 de julio del presente año, el Gerente de Administración de Recursos, informó lo siguiente sobre el punto segundo del acuerdo:

"...Me permito informar que esta Gerencia realizará las gestiones correspondientes a fin de someter dicha petición, en los tiempos establecidos para ello, ante el Consejo de Administración de esta Entidad, con el propósito de que sea puesta a consideración y en su caso aprobada..."

3) Que a la fecha no se tiene conocimiento de las acciones realizadas por dicha unidad administrativa para el cumplimiento del punto primero del citado acuerdo, ni de los avances respecto del punto segundo.

Por causa de lo expuesto, este Comité acuerda:

ACUERDO GACM 3 ORD 30092015-04:

Los miembros del Comité de Información de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., aprueban por unanimidad:

Primero.- Exhortar nuevamente 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, deberá de coordinarse con el área Coordinadora de Archivos.

Segundo.- Solicitar 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., informar sobre 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 contar con una Unidad de Transparencia adscrita a la Dirección General de esta Entidad.

5.- Otros asuntos.

a) Grupos de Apoyo

El Presidente del Comité de Información, informa que mediante los siguientes oficios:

Oficio	Fecha	Unidad Administrativa
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/243/2015	23 de julio de 2015	DCPEV/DCAGI/DCF/DCI
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/261/2015	13 de agosto de 2015	DCAGI (recordatorio para nombramiento)
GACM/DG/DCPEV/SV/GT/262/2015	13 de agosto de 2015	DCF (recordatorio para nombramiento)

La Unidad de Enlace dio inicio a la conformación de un Grupo de Apoyo en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas con representantes de las Direcciones Corporativas de esta Entidad, para su formación los titulares de las mismas designaron a los siguientes funcionarios:

Dirección Corporativa	Funcionario designado
Dirección Corporativa de Infraestructura	Lic. Roberto Arrechea Alfaro
Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Vinculación	Lic. Dora Clelia Rodríguez Romero
Dirección Corporativa de Finanzas	Lic. Santiago Monroy Correa

b) Seguimiento a las políticas de transparencia establecidas en el “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.”

Que los numerales 11 y 11 BIS de las “Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal”, establecen lo siguiente:

“11. Las dependencias y entidades como parte de la rendición de cuentas a la ciudadanía, tomando en consideración sus particularidades, deberán identificar y difundir a través de su portal institucional en internet, aquella información socialmente útil o focalizada que se genere, procese y sintetice por cada unidad administrativa, por sí misma o mediante los Grupos de Apoyo, la que deberá cumplir con alguna de las siguientes características:

I. Mejorar el acceso a trámites, bienes y/o servicios, con la mayor conveniencia y oportunidad, con el propósito de evitar posibles contratiempos para los usuarios;

II. Propiciar el conocimiento en los gobernados de diversos temas de interés general, tales como: comunicaciones y transportes, salud, educación, empleo, seguridad, vivienda, desarrollo y seguridad social, turismo, medio ambiente y/o energía, con el fin de que éstos, puedan tomar decisiones informadas sobre asuntos y/o problemas públicos específicos y con ello, contribuir a la disminución de riesgos en su persona y familia;

III. Contener elementos que promuevan la competitividad económica e inversión, eliminando las asimetrías de información, y

IV. Fortalecer la transparencia en lo relativo al uso, destino y ejercicio de los recursos públicos, con el propósito de prevenir y combatir la corrupción.

La información relacionada con cualquiera de las fracciones anteriormente señaladas, deberá establecer una fuente de información confiable, sustentada en documentos, acciones y/o resultados relacionados con el ámbito de atribuciones que, en su caso, le corresponda a las dependencias y entidades.

Asimismo, para la identificación y publicación de información socialmente útil o focalizada, se deberán tomar en cuenta las buenas prácticas internacionales en la materia, así como las necesidades de información de audiencias específicas, considerando entre éstas, a los particulares y a las organizaciones de la Sociedad Civil.

La Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública evaluará, en su caso, con la colaboración del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que la información socialmente útil o focalizada generada por las dependencias y entidades cumpla con los supuestos previstos en este numeral.

11 BIS. La información a que se refiere la política contenida en las presentes disposiciones, deberá publicarse en el menú principal del portal institucional en internet, dentro de la sección “Transparencia”, bajo los rubros y contenidos, siguientes:

I. Normatividad en materia de transparencia. En el cual se encontrarán las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que rigen la materia de transparencia y el acceso a la información;

II. Comité de información. Éste incluirá los criterios, acuerdos y resoluciones del Comité de Información de manera clara y asequible para su consulta;

III. Transparencia Focalizada. Aquella información que cumpla con lo señalado en el numeral 11;

IV. Recomendaciones en materia de derechos humanos, no discriminación y/o equidad de género. En el que se incluirá la referencia a las recomendaciones que los órganos públicos en materia de derechos humanos, no discriminación o equidad de género, hubieren dirigido a la dependencia o entidad, señalando expresamente las razones por las cuales se aceptan, parcial o totalmente, o bien, por qué no son aceptadas;

V. Estudios y opiniones financiados con recursos públicos. El que incorpora aquellos estudios y opiniones, sobre el quehacer gubernamental financiados con recursos públicos, mencionando los consultores, el monto y el tiempo en que se desarrollaron;

VI. Indicadores de gestión, de desempeño y del ejercicio del gasto público de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. Se publicarán trimestralmente los indicadores de gestión, de desempeño y del ejercicio del gasto de los programas presupuestarios coordinados por las dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, y

VII. Información de interés general.

Aquella información que en acuerdo con la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, se determine incluir por considerarse de interés para conocimiento de la ciudadanía, en su caso, de un sector de ésta.

La información a que hace referencia este numeral deberá revisarse y de ser el caso, actualizarse por lo menos cada tres meses, así como vincularse cuando corresponda con el Portal de Obligaciones de Transparencia, salvo que se trate de aplicaciones informáticas o de información que, por su naturaleza y características pudiera generar obstáculos técnicos. La información a que se refiere la fracción III del presente, cuando corresponda, deberá de vincularse con el numeral XVII "Información relevante" del Portal de Obligaciones de Transparencia.

La Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, observando las disposiciones aplicables y con sujeción a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria, podrá solicitar a instituciones públicas o privadas, la elaboración de estudios para conocer las mejores prácticas relacionadas con el tema de información socialmente útil o focalizada, y en su caso, evaluar la efectividad de ésta.

Asimismo, dicha Unidad podrá solicitar a las dependencias y entidades que la información sea complementada, mejorada o sustituida cuando no reúna los supuestos señalados en los numerales 11, 13 y 14."

Por causa de lo expuesto, este Comité procedió a revisar la página web institucional de esta Entidad y advierte que la misma no incluye la información descrita en los numeral 11 BIS de las citadas disposiciones. En razón de lo anterior, este cuerpo colegiado acuerda:

ACUERDO GACM 3 ORD 30092015-06:

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 informe a este Comité los avances de los trabajos del Grupo de Apoyo.

Segundo.- Exhortar a la Subdirección de Vinculación, Subdirección de Administración y a la Gerencia de Administración de Recursos en términos de los numerales 1.1.2, 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 cumplir con lo dispuesto en los numerales 11 y 11 BIS de la Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal, a efecto de actualizar el portal de esta Entidad con lo estipulado en dicha normatividad.

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 9 de octubre del 2015.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

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

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

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