



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Coordinación de Planeación y
Comunicación Corporativa

Gerencia de Mejora de la Gestión

Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción

Enero, 2020

g





Contenido

I. Introducción..... 3

II. Fundamento Legal y Marco Normativo..... 5

III. Glosario de Términos 6

IV. Componentes del Programa 9

V. Ambiente de Control..... 11

VI. Administración de Riesgos a la Integridad y de Corrupción 26

VII. Actividades de Control para el fortalecimiento de la integridad..... 32

VIII. Información y Comunicación..... 35

IX. Supervisión..... 37

X. Consideraciones Finales..... 40

XI. Referencias Bibliográficas..... 40

XII. Autorizaciones..... 42

g





I. Introducción

Durante los últimos años, el cumplimiento de las actividades anticorrupción ha sido un tema primordial en la agenda política y pública de nuestro país. La necesidad de aplicar las leyes que integran el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), imponen a nuestro Organismo la necesidad de implementar un Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción (PIPC).

I.1. Antecedentes

A nivel internacional, la Organización de las Naciones Unidas (ONU), a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), estableció en el año 2012 los Objetivos de Desarrollo Sustentable; estos objetivos tienen como propósito orientar las prioridades mundiales del desarrollo para el año 2030. Dentro de estos objetivos se encuentra el número 16, "promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas", y derivado de este se estableció la meta 16.5 "Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas". México, como país miembro de la ONU, suscribió además la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción en el año 2015.

En el ámbito nacional, como parte de los esfuerzos del Estado Mexicano por fortalecer la cultura de integridad, en el año 2014 se crea el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), en respuesta a la creciente demanda social de brindar certidumbre y transparencia a la actuación gubernamental.

En este sentido, derivado del SNA aparecen múltiples mecanismos que buscan fortalecer el desempeño de las instituciones, brindando herramientas que puedan ser útiles para acotar situaciones de riesgo que pudieran favorecer la ocurrencia de actos de corrupción y de conflictos de interés, así como para mejorar las formas para impulsar la rendición de cuentas.

Es así que aparecen la "Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público", emitida por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), y el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Asimismo, en años recientes la ASF llevó a cabo estudios para facilitar a las instituciones públicas la implementación de un programa de integridad "para fortalecer la cultura de la transparencia, la probidad y la rendición de cuentas", así como para analizar el estado de los sistemas de control interno, incluyendo los aspectos relacionados con la prevención de la corrupción¹.

Durante el año 2015, dicha instancia fiscalizadora realizó el "Estudio sobre las Estrategias para Enfrentar la Corrupción Establecidas en las Instituciones del Sector Público Federal", en el cual señala que, derivado de la Reforma Constitucional en materia de combate a la corrupción, se hizo necesario que las instituciones desarrollaran estrategias para articular "en etapas lógicas y con base en criterios técnicos, acciones anticorrupción específicas, a las cuales se les dé seguimiento periódico e informen de sus alcances y resultados" y poder así "establecer una estrategia anticorrupción de largo alcance que incluya los enfoques preventivo, disuasivo y sancionatorio"². Asimismo, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que da forma a esta transformación estructural del Estado Mexicano, es publicada el 18 de julio de 2016.

Con ello, la SFP, a través de sus Órganos Internos de Control, impulsó a las Instituciones a realizar acciones concretas para establecer sus programas de integridad; en ASA, dentro de la Tercera Sesión Ordinaria 2016 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se decidió dar seguimiento a la conformación de dicho Programa.

¹ Auditoría Superior de la Federación (2016). Estudio sobre las Estrategias para Enfrentar la Corrupción Establecidas en las Instituciones del Sector Público Federal, núm. 1642, pág. 8

² Idem, pág. 5





Derivado del estudio de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), ASA adoptó la iniciativa de atender las recomendaciones ahí vertidas para implementar su propio programa, denominado Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción (PIPC), teniendo además lo necesario para dar seguimiento al acuerdo tomado en el seno del COCODI.

Con base en lo anterior, se integra el PIPC de ASA, como el instrumento rector de las acciones que el Organismo habrá de llevar a cabo para garantizar un uso eficaz, eficiente, honesto y transparente de los recursos públicos que tiene asignados para cumplir con su mandato legal.

1.2. Objetivo

El propósito de este Programa es generar un ambiente que favorezca la integridad pública de los servidores públicos que integran ASA. Define los mecanismos para establecer, implementar, mantener y revisar todos los aspectos pertinentes que doten al Organismo de un Sistema Integral de Gestión Anticorrupción, y así promover la integridad, prevenir la corrupción y cumplir con las determinaciones de ASA en esta materia. Lo anterior se logrará mediante la identificación, prevención, evaluación y disuasión de la ocurrencia de posibles actos contrarios a la integridad, así como cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y demás requisitos que el Organismo deba cumplir en materia de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.

En ese sentido, y con base en lo que establece el presente Programa, las diferentes áreas del Organismo deberán contar con medidas diseñadas para identificar y evaluar sus riesgos de corrupción e implementar dicho Programa para abordarlos de manera responsable y eficaz.

1.3. Alcance

El Programa es aplicable a todas las áreas de ASA, por lo que cualquier persona servidora pública del Organismo deberá cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en el mismo.

Como se observará más adelante, se hace una clasificación de las áreas por su grado de exposición al riesgo, derivado de su interacción con partes interesadas y otros factores de riesgo de corrupción, los cuales son abordados posteriormente.





II. Fundamento Legal y Marco Normativo

II.1. Fundamento Legal

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).
2. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND).
3. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (LGSNA).
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP).
6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF).
7. Código Penal Federal (CPF).
8. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF).
9. Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
10. Decreto por el que se modifica el similar que creó el Organismo Público Descentralizado de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, Diario Oficial de la Federación 22 de agosto de 2002.
11. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, Diario Oficial de la Federación 30 de agosto de 2019.

II.2. Marco Normativo

1. Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
2. Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y sus respectivas modificaciones.
3. Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
4. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
5. Código de Conducta de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
6. Estatuto Orgánico de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
7. Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público.
8. Guía de Autoevaluación de Riesgos en el Sector Público.
9. Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público. Guía Básica de Implementación.
10. Metodología para Identificar Riesgos de Corrupción en los Procesos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
11. Norma Internacional ISO 37001. Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso





III. Glosario de Términos

A lo largo de este documento, se utilizan diversos términos y definiciones, los cuales se presentan a continuación:

Acuerdo de Control Interno. Documento publicado en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de la Función Pública denominado "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno".

Acuerdo del Sistema de Ciudadanos Alertadores. Documento publicado en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de la Función Pública denominado "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".

Alta Dirección. Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel en una organización. En este Programa, se conforma por las personas que ocupan puestos con nivel de Dirección General, Coordinación, Dirección y Subdirección.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA). Organismo descentralizado, creado en 1965, para modernizar y ampliar la infraestructura aeroportuaria; suministrar combustible, así como impulsar el desarrollo de la aviación.

Auditoría Superior de la Federación (ASF). Órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados, dotado de autonomía técnica y de gestión, que se encarga de fiscalizar el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión; los órganos constitucionales autónomos; los estados y municipios; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales.

Código de Conducta. El instrumento emitido por el Titular de ASA, que establece las Reglas de Actuación que rigen la conducta de las y los servidores públicos adscritos a la institución.

Código de Ética. Documento que contiene los principios y valores a los que se deben apegar las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Órgano colegiado de apoyo al Titular de ASA, que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Aeropuertos y Servicios Auxiliares (CEPCI). Instancia ejecutiva que promueve el cumplimiento de los valores y principios de los Códigos de Ética y de Conducta en el Organismo.

Corrupción. Acción humana que transgrede las normas legales y los principios éticos, en beneficio propio o de terceras personas. El Programa Nacional la define como el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

Denuncia. La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta Institucional, a las Reglas de Integridad, o que constituye un posible Acto de Corrupción.

Función de cumplimiento. De acuerdo con la Norma ISO 37001:2017, esta función, que recae en la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa, se refiere a personas con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno. Debe tenerse en cuenta que esta función no se refiere al





cumplimiento específico de las acciones previstas a lo largo del Programa, las cuales son responsabilidad de cada una de las respectivas áreas que las llevan a cabo, sino al funcionamiento general de todo el Programa.

Guía. Documento elaborado por la Auditoría Superior de la Federación denominado "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público. Guía Básica de Implementación".

Línea ética de denuncia. Medio de acceso disponible para cualquier persona que quiera informar sobre alguna conducta que pueda presumirse como una falta a la integridad. Debe proteger el anonimato de la persona denunciante de los hechos.

Macroproceso. Agrupación de los procesos del Organismo, relativos a una materia en particular, sustantiva o de apoyo. Los macroprocesos abarcan diferentes áreas del Organismo.

Organismo. Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA).

Organización. Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones. En el caso de este documento, puede ser considerada como sinónimo de Organismo.

Órgano Interno de Control (OIC). Estructuras adscritas a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Federal, que dependen funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para prevenir, verificar, vigilar y evaluar el grado de honestidad, economía y transparencia con que se manejan los recursos públicos; para atender las quejas y denuncias que se presenten en contra de las personas servidoras públicas, investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones que correspondan conforme a Derecho; asimismo, para impulsar el desarrollo administrativo y la mejora de la gestión, promoviendo la eficiencia, eficacia y calidad con que se alcanzan las metas institucionales.

Política de Integridad y Prevención de la Corrupción. Declaración clara y contundente de su compromiso para fomentar la integridad del personal y prevenir la ocurrencia de situaciones de riesgo que puedan derivar en actos de corrupción expresada por la Alta Dirección.

Procedimiento. Descripción de los pasos predefinidos para desarrollar un proceso de manera eficaz.

Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción (PIPC). Instrumento rector de las acciones que el Organismo habrá de llevar a cabo para garantizar un uso eficaz, eficiente, honesto y transparente de los recursos públicos que tiene asignados para cumplir con su mandato legal. Dicho programa se encuentra basado en la Norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). Instrumento desarrollado para identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI). Documento que define acciones de mejora que buscan fortalecer el control interno institucional, mediante la realización de múltiples actividades que son documentadas para contar con evidencia de lo realizado, con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución.

Programa de Trabajo de Integridad y Prevención de la Corrupción (PTIPC). Documento que contiene las actividades específicas a llevar a cabo durante el ejercicio fiscal, considerando el área responsable de su ejecución y su titular, otras áreas involucradas, etc. para lograr los objetivos que se establezcan para el PIPC.





Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (Programa Nacional). Programa presentado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la SFP y la Coordinación de Estrategia Nacional Digital de la Oficina de la Presidencia de la República, que busca afianzar las acciones de la APF en el combate a la corrupción y a la impunidad en el ámbito administrativo.

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Lineamientos que promueven un comportamiento ético en el ejercicio de la Función Pública.

Secretaría de la Función Pública (SFP). Es la dependencia del Poder Ejecutivo Federal que vigila las actividades de las personas servidoras públicas federales, determina la política de compras de la Federación, audita el gasto de recursos federales y coordina a los órganos internos de control en cada dependencia federal, entre otras funciones.

Servidor Público. Las y los encargados de desempeñar un empleo, cargo o comisión en Aeropuertos y Servicios Auxiliares sin importar su nivel jerárquico o salarial.





IV. Componentes del Programa

Con base en los señalamientos de la ASF en su documento "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público. Guía Básica de Implementación", el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción en ASA se integra en cinco etapas, cada una de las cuales requiere de la implementación de medidas específicas para dotar al Organismo de las capacidades para identificar, prevenir, evaluar y disuadir la ocurrencia de posibles actos contrarios a la integridad, así como cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y demás requisitos que el Organismo deba cumplir en materia de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.

Asimismo, tales componentes se encuentran en armonía con disposiciones complementarias que fortalecen aún más el PIPC de ASA, de cara a los retos que el Organismo enfrenta; tales disposiciones son el Acuerdo de Control Interno de la SFP y la "Norma Internacional ISO 37001:2016. Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos para su Uso", guía que ASA está implementando para su eventual certificación.

En el siguiente cuadro se presenta la alineación de dichas disposiciones a lo señalado por la Guía de la ASF.

Cuadro 1. Elementos que componen el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción y su correspondencia con otras disposiciones similares.

Guía ASF	Acuerdo SFP	ISO 37001
1. Ambiente de control de la integridad	1. Ambiente de control	4. Contexto de la organización 5. Liderazgo
2. Administración de riesgos a la integridad y de corrupción	2. Administración de riesgos	4. Contexto de la organización 6. Planificación
3. Actividades de control para el fortalecimiento de la integridad	3. Actividades de control	7. Apoyo 8. Operación
4. Información y comunicación	4. Información y comunicación	5. Liderazgo 7. Apoyo
5. Supervisión	5. Supervisión y mejora	9. Evaluación del desempeño 10. Mejora

Para el caso de ASA, el PIPC esta formado por diversos elementos con los que ya cuenta el Organismo. La coherencia e interacción entre dichos elementos, así como la definición clara de las responsabilidades y autoridades, permitirá que el PIPC sea un instrumento efectivo para favorecer la integridad del personal de ASA y promover la prevención de actos de corrupción.





Figura 1. Elementos que componen el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción en Aeropuertos y Servicios Auxiliares.



Como se observa en la Figura 1, el Programa tiene múltiples componentes que muestran la complejidad que el tema de corrupción tiene para un Organismo como ASA.

A continuación y siguiendo con las etapas propuestas por la ASF para la integración de un Programa anticorrupción, se presenta la estructura del PIPC de ASA y los múltiples instrumentos con los que ya cuenta para su puesta en marcha como un mecanismo formal de prevención, identificación, evaluación y disuasión de la ocurrencia de posibles actos contrarios a la integridad.





V. Ambiente de Control

La ASF define el ambiente de control como el componente principal de un sistema eficaz de control de la integridad, así como para sentar las bases de la prevención contra la corrupción. Está conformado por múltiples aspectos como son el liderazgo, los valores organizacionales, la capacitación en la materia, etc.

Para que dicho ambiente sea eficaz, necesariamente se requiere tomar en consideración el entorno en el que se desenvuelve la actuación de ASA, ya que ello define su grado de exposición al riesgo de corrupción.

V.1. Contexto de ASA

Mediante los decretos presidenciales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1965, el 30 de diciembre de 1965, el 20 de enero de 1969, el 8 de mayo de 1974 y el 15 de octubre de 1976, fueron modificados diversos artículos del decreto de creación del Organismo Público Descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA), facultado para administrar, operar y conservar los aeropuertos y servicios complementarios, auxiliares y especiales de aquellos aeropuertos a que se refiere el propio decreto (artículo 3º transitorio de la Ley de Aeropuertos). El Decreto de Creación de Aeropuertos y Servicios Auxiliares fue modificado el 20 de agosto 2002 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 del mismo mes y año, que se encuentra vigente.

De 1995 a 2002, se realizó una modificación del marco jurídico del Sistema Aeroportuario Mexicano, por lo que fue necesaria la actualización del principal instrumento normativo que regula a ASA para permitir su modernización, generando una nueva visión y misión, así como el cumplimiento de las nuevas tareas que le fueron asignadas, sin apartar al Organismo de su objetivo principal, la prestación de un servicio público.

En 1998, tras la desincorporación de los aeropuertos, ASA mantuvo la operación de 23 aeropuertos que no fueron incluidos en ninguno de los 3 grupos aeroportuarios que se crearon entonces, (el AICM fue otorgado en concesión al Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, sociedad de participación estatal mayoritaria). Las diversas restricciones presupuestales que ha enfrentado el país desde hace décadas, motivaron que esos aeropuertos sufrieran falta de mantenimiento y escasa inversión, causando una baja operación comercial y limitados ingresos.

El 23 de diciembre de 2011 se publicó el nuevo Estatuto Orgánico de ASA en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15 párrafo segundo, y 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en el artículo 10 fracción VI del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de agosto de 2002, por el que se abroga el similar que creó el Organismo Descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, el Consejo de Administración de este Organismo, en sesión celebrada el día dieciséis de diciembre de dos mil diez, por Acuerdo número CA-(DIC-10)-02.

El 7 de noviembre de 2019, el Director General dio a conocer la nueva redacción de la Misión y Visión del Organismo, mismas que se transcriben a continuación:

Misión

Contribuir al desarrollo y conectividad integral del país mediante la prestación de servicios públicos en aeropuertos, combustibles de aviación, capacitación y asesoría técnica aeronáutica, que den satisfacción total a los clientes y usuarios del transporte aéreo.

Visión

Ser un referente internacional en la prestación y desarrollo de servicios especializados de la industria aeronáutica.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares es un Organismo descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto:





- Administrar, operar, conservar, explotar y, en su caso, construir, mantener, ampliar y reconstruir, por sí o a través de terceros, aeropuertos y aeródromos civiles nacionales, los que le hayan sido encomendados por el Gobierno Federal para tal efecto, y en su caso los extranjeros, aquellos que formen parte de su patrimonio y/o le sean concesionados o permissionados en términos de la Ley de Aeropuertos y los que detente, administre, opere o aquellos en los que participe de cualquier forma a través de contratos o convenios, atendiendo siempre de manera prioritaria a su objeto principal de prestar un servicio público (artículo 1 de la Ley de Aeropuertos).
- Prestar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, necesarios para la explotación de aeropuertos, por sí o por conducto de terceras personas, así como cualquier otra actividad que sea inherente a los servicios que preste y que directamente beneficie a los mismos; atendiendo siempre de manera prioritaria a su objeto principal de prestar un servicio público (artículo 48 de la Ley de Aeropuertos).
- Percibir y disponer en los términos que fijen las normas correspondientes y el título de concesión o permiso respectivo, los ingresos por el uso de la infraestructura e instalaciones de los aeropuertos y aeródromos civiles, por la celebración de contratos, los servicios que preste directamente, las actividades comerciales que realice y aquellos generados en la realización de su objeto (artículo 14 de la Ley de Aeropuertos).
- Planear, proyectar, promover y construir aeropuertos, directamente o a través de terceros, pudiendo participar en licitaciones en los términos previstos en las leyes de la materia.
- Proporcionar y administrar servicios auxiliares de transporte de pasajeros entre los aeropuertos y las zonas urbanas y establecer terminales de concentración de pasajeros.
- Constituir sociedades, suscribir, comprar, adquirir, vender y disponer en cualquier forma de toda clase de acciones o partes sociales de otras sociedades de cualquier tipo ya sean civiles o mercantiles, de naturaleza privada o sociedades de participación estatal, tanto nacionales como extranjeras, relacionadas con su objeto, sin descuidar su objeto prioritario de prestar un servicio público.
- Constituir fideicomisos, en los que el Organismo actúe como fideicomitente y en su caso, fideicomisario de los mismos, necesarios para la consecución de sus fines, de conformidad con la legislación aplicable.
- Participar con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios en la constitución de sociedades mercantiles en las que conjuntamente mantengan en todo momento la mayoría de participación en el capital social, a fin de solicitar concesiones para administrar, operar, explotar, y en su caso, construir aeropuertos en los términos del artículo 14 de la Ley de Aeropuertos.
- Coadyuvar con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en la regulación y supervisión de aeropuertos.
- Recibir de los concesionarios o permissionarios de los aeropuertos las contraprestaciones establecidas por la autoridad competente, por concepto de servicios que preste, así como disponer de dichos recursos, en términos de las disposiciones aplicables.
- Realizar la compraventa y prestar los servicios de abastecimiento y succión de combustibles en los aeropuertos, en los términos de la Ley de Aeropuertos y su Reglamento.
- Desarrollar y transferir tecnología en materia aeroportuaria; así como llevar a cabo investigaciones para desarrollo tecnológico o profesional en las materias que requieran las empresas a las que el Organismo





preste servicios o que el propio Organismo considere convenientes, ya sea directamente o a través de terceros.

- Recibir y prestar los servicios que puedan ser requeridos para llevar a cabo su objeto, y en general servicios de consultoría, asesoría y asistencia técnica en materia aeroportuaria a nivel nacional o internacional, incluyendo sin limitación, servicios de consultoría técnica en las áreas industrial, administrativa, contable, de mercadotecnia o financiera y otras actividades similares; así como toda clase de servicios de asesoría relacionados con su objeto; atendiendo siempre de manera prioritaria a su objeto principal de prestar un servicio público.
- Obtener, adquirir, usar, licenciar o de cualquier otra forma disponer de todo tipo de patentes, certificados de invención, marcas registradas, nombres comerciales, derechos de autor o derechos respecto de los mismos, ya sea en los Estados Unidos Mexicanos o en el extranjero, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- Actuar como árbitro o perito en cualquier procedimiento nacional o internacional, en las materias relacionadas con sus atribuciones.
- Someter a consideración de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes los proyectos de normas oficiales mexicanas para su trámite correspondiente.
- En general, llevar a cabo y ejecutar todos los actos, contratos, convenios, operaciones y transacciones relacionadas, incidentales o accesorias que sean necesarias o convenientes para llevar a cabo el desarrollo de su objeto.
- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

En resumen, ASA es un Organismo Descentralizado creado en 1965, el cual cuenta con una estructura de alrededor de 2,400 empleados, distribuidos en 19 aeropuertos, 60 estaciones de combustibles, tres estaciones de servicio y dos puntos de suministro, además de las oficinas corporativas, por lo que su operación es de alcance nacional. Asimismo, ASA participa en sociedad en cinco aeropuertos más.

El ámbito de actuación del Organismo se encuentra sectorizado en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT); no obstante, se tiene vinculación con todo tipo de organizaciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, organismos multilaterales, líneas aéreas, empresas, personas físicas, instituciones de educación, etc. Merece una mención particular la constante interacción con proveedores y contratistas para la ejecución de obras de construcción y mantenimiento de la infraestructura del Organismo en todo el territorio nacional.

La estructura orgánica de ASA, así como las interacciones entre puestos, las funciones, las autoridades y responsabilidades del personal están definidas en su Estatuto Orgánico vigente.

Sus procesos sustantivos son:

- A. Operación aeroportuaria.
- B. Servicios de combustibles de aviación³.
- C. Consultoría.

³ Actualmente, ASA se encuentra en un proceso de reestructuración, resultado de los cambios producidos por la reforma energética en materia de hidrocarburos, lo que derivó en una disposición de la Comisión Reguladora de Energía para que el Organismo modificara su estructura orgánica, separando las funciones de comercialización de combustibles de las relacionadas con el almacenamiento. Derivado de ello, estos procesos se verán modificados de manera importante.





D. Formación, instrucción y capacitación de profesionales en el sector aeronáutico y aeroportuario.

A su vez, los procesos de soporte que han sido identificados son:

- A. Legislación y Asuntos Jurídicos.
- B. Programación y Presupuesto.
- C. Recursos Humanos.
- D. Recursos Financieros.
- E. Recursos Materiales y Obra Pública.
- F. Servicios Generales.
- G. Tecnologías y Servicios de Información.
- H. Comunicación Social.
- I. Control y Auditoría.
- J. Planeación.
- K. Transparencia.

Cabe señalar que con el apoyo de la actual administración se está llevando a cabo un profundo proceso de transformación del Organismo, por lo que tales procesos se verán modificados, particularmente en lo relativo a las funciones sustantivas del Organismo.

Al analizar este entorno, se observa que, de manera general, ASA se enfrenta con:

Fortalezas:

- Personal especializado, con gran experiencia, compromiso y capacidad, con lo que tiene una base de conocimiento organizacional muy valiosa y que puede darle la flexibilidad para enfrentar los retos que se le plantean.
- Reconocimiento en el medio aeroportuario global, derivado de una experiencia de más de cincuenta años.
- Amplia infraestructura aeroportuaria, que permite una cobertura a nivel nacional, atendiendo regiones que sin ser económicamente rentables, si lo son en términos sociales.
- Múltiples certificaciones (en seguridad, en capacitación, en género, en gestión ambiental, en calidad y procesos, en aspectos técnicos, en formación de personal especialista, entre otros.), con que cuenta el Organismo.
- Centro de formación (CIIASA), reconocido a nivel mundial como uno de los 10 mejores.
- Compromiso de la Alta Dirección por reformar al Organismo.
- Alta experiencia técnica en el mercado del suministro de combustibles de aviación, en la operación aeroportuaria y los servicios de consultoría relativa al sector.
- Conciencia de la exigencia ciudadana por mayor transparencia y rendición de cuentas en la administración pública.
- Presencia nacional relevante en el mercado de los combustibles de aviación.
- Cumplimiento normativo en su totalidad.

Debilidades:

- Percepción de un bajo reconocimiento al logro de objetivos al interior de las áreas y a nivel institucional.
- Señalamiento de un limitado alcance de los conceptos de equidad e igualdad de género en el ambiente laboral. Promover el mejor aprovechamiento del tiempo para elevar la productividad y convivencia con la familia.
- Necesidad de desarrollar y fortalecer las habilidades gerenciales del personal de mando del Organismo, con la finalidad de mejorar la gestión y promover los valores organizacionales dentro de un clima laboral apto.
- En algunos casos, se observan deficiencias en cuanto a la oportunidad, cantidad y calidad necesaria de los recursos, tanto financieros, como materiales y humanos.





- Percepción de una comunicación deficiente entre las áreas y entre los diferentes niveles del Organismo.
- Dispersión de las unidades compradoras, dificultando su control y supervisión efectiva.
- Incipiente experiencia en la comercialización de combustibles de aviación en un entorno de mercado competitivo.
- Falta de documentación, actualización y/o modelado de los procesos sustantivos del Organismo.
- Desconocimiento en materia de Análisis de Riesgos.
- Dependencia de otros entes regulatorios para poder llevar a cabo inversiones y gasto.
- Oposición a cambiar o hacer las cosas de manera distinta, bajo el supuesto de la experiencia con la que cuenta el individuo.

Oportunidades:

- Importante mercado aeroportuario potencial, que aún no ha sido cubierto. El uso del transporte aéreo en México aún no alcanza grados de madurez semejantes al de los principales socios comerciales del país.
- Pertenencia a los organismos internacionales que regulan la materia aeroportuaria y difunden los avances tecnológicos que la afectan.
- Alianzas con entidades estratégicas para la generación de sinergias.
- La prevención de la corrupción como eje fundamental de la actual administración federal.
- Sector privado que en ocasión tiene una capacidad limitada para atender múltiples necesidades del mercado de la aviación, en materia de suministro combustibles, formación de personal especializado, consultoría técnica especializada.
- Incursionar en nuevos servicios de valor agregado, adicionales a los sustantivos que hoy lleva a cabo el Organismo.
- Muy baja competencia en las actividades de almacenamiento de combustibles.

Amenazas:

- Competencia de grupos privados que, aunque pueden encontrarse regulados, tienen flexibilidad para tomar decisiones, en tanto que ASA se encuentra sujeta a la regulación gubernamental.
- Empresas ganadoras en los procedimientos de adquisiciones y/o de obras públicas, que no cuentan con la capacidad mínima requerida por parte de ASA, impidiéndole lograr las mejores condiciones para el Estado.
- Estructura funcional que no refleja la estructura organizacional aprobada, por lo que hay funciones que pueden carecer del sustento normativo apropiado para su realización.
- Avances tecnológicos altamente dinámicos, que favorecen el rezago paulatino de ASA, respecto de otras organizaciones similares.
- Interacción con múltiples autoridades que inciden en la prestación de servicios por parte del Organismo.
- Marco legal, normativo y regulatorio complejo, que favorece el incumplimiento de las disposiciones aplicables.
- Empresas privadas con permiso de expendio y comercialización vigente.
- Recursos fiscales cada vez más restringidos, que se reflejan en un presupuesto anual que usualmente se incrementa en apenas un 3%.

Con todo lo anterior, es claro que ASA opera en un entorno de alta complejidad por la diversidad de interacciones que tiene con todo tipo de actores gubernamentales, del sector aeronáutico, de proveeduría y prestación de servicios y con una amplia gama de usuarios de sus servicios.

El PIPC en ASA debe contemplar tales aspectos, para que el Organismo pueda realizar sus funciones con apego a la normatividad aplicable en la materia.





Para lograrlo, este Programa se irá consolidando a lo largo del tiempo, mediante la elaboración y ejecución anual del Programa de Trabajo de Integridad y Prevención de la Corrupción (PTIPC), el cual contemplará las actividades específicas a llevar a cabo durante el ejercicio fiscal, considerando el área responsable de su ejecución y su titular, otras áreas involucradas, recursos necesarios, tiempo de inicio y término, así como los resultados que se espera alcanzar.

Es importante señalar que dicho Programa de Trabajo estará articulado conforme a lo establecido por la ASF en el documento "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público. Guía Básica de Implementación" aunque, como la propia Guía lo menciona, "la institución podrá adecuar conforme a sus funciones y necesidades", siempre y cuando contemple sus aspectos más relevantes.

V.1.1. Partes interesadas

En función del contexto descrito previamente, se pueden observar múltiples partes interesadas en el desempeño de ASA, lo que necesariamente requiere de un análisis detallado para entender el rol de cada una dentro del Programa.

El concepto de "parte interesada" que señala la norma ISO 37001 se refiere a aquella persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad y puede ser interna o externa a la organización⁴. ASA define los resultados a entregar a cada parte interesada, para minimizar dicho riesgo.

Cuadro 2. Partes interesadas, expectativas y necesidades.

Parte Interesada	Interna/ Externa	Requisitos	Expectativas	Compromisos voluntarios
Unidades Administrativas de Oficinas Generales de ASA	Interna		<ul style="list-style-type: none"> • Contar con el equipo de trabajo necesario para cumplir las metas 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con un ambiente laboral propicio
Aeropuertos de la Red ASA	Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones y estándares nacionales e internacionales en materia aeroportuaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con los medios para hacer rentables y seguros a los aeropuertos 	
Estaciones de combustibles de ASA	Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Combustible de aviación de calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacer la demanda en el suministro de combustible de aviación y contar con instalaciones adecuadas, seguras 	

⁴ Norma Internacional ISO 37001. Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.





Parte Interesada	Interna/ Externa	Requisitos	Expectativas	Compromisos voluntarios
Estaciones de servicio de Gasolineras	Interna	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir las disposiciones aplicables en cuanto a calidad, seguridad y medio ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con instalaciones adecuadas, seguras y confiables para el expendio de combustible 	
Proveedores, contratistas y prestadores de servicios	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Contraprestación adecuada 	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la contraprestación correcta y oportuna por los bienes y/o servicios que entrega a ASA 	<ul style="list-style-type: none"> Agilizar los mecanismos de pago a proveedores
Organización de la Aviación Civil Internacional (OACI)	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación especializada Participación en foros Intercambio de experiencias 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con integrantes profesionales y colaborativos 	
Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT)	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Consultoría y asistencia técnica, y provisión de información 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con expertos aeroportuarios para asegurar el cumplimiento de disposiciones aplicables 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar la información solicitada de manera exacta y oportuna
Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA)	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Consultoría y asistencia técnica Seguridad en los aeropuertos de la Red 	<ul style="list-style-type: none"> Recibir asesoría sobre sus requerimientos de infraestructura aeroportuaria Recibir apoyo por parte de ASA para garantizar la seguridad de las instalaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración abierta y fluida entre ambas instituciones
Policía Federal y/o Guardia Nacional	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Seguridad en los aeropuertos de la Red 	<ul style="list-style-type: none"> Recibir apoyo por parte de ASA para garantizar la seguridad de las instalaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración abierta y fluida entre ambas instituciones





Parte Interesada	Interna/ Externa	Requisitos	Expectativas	Compromisos voluntarios
Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisiciones en las mejores condiciones para el Estado • Proyectos con estudio de costo beneficio conveniente 	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar recursos fiscales que sean aprovechados de forma eficiente. • Rentabilidad de los proyectos 	
Otras dependencias gubernamentales	Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones en materia de suministro de combustible, así como de prestación de servicios comerciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer de combustibles de aviación y otros productos y servicios de forma confiable y oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> • Exactitud en la facturación de las operaciones
Autoridades aeroportuarias	Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración entre las diferentes instancias que intervienen en los aeropuertos 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir apoyo por parte de ASA para garantizar la adecuada operación del aeropuerto 	
Comunidades aledañas a instalaciones de ASA	Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones aplicables en materia ambiental y de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un entorno seguro y un medio ambiente sano 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora en la calidad de vida de las comunidades
Líneas aéreas	Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Combustible, servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir los servicios en un tiempo óptimo 	<ul style="list-style-type: none"> • Exactitud en la facturación de las operaciones
Grupos aeroportuarios (GACM, ASUR, GAP, OMA)	Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones y estándares nacionales e internacionales en materia de asistencia técnica aeroportuaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr la conformidad de operaciones respecto a las disposiciones aplicables 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención profesional de sus necesidades • Exactitud en la facturación de las operaciones





Parte Interesada	Interna/ Externa	Requisitos	Expectativas	Compromisos voluntarios
Usuarios de aeropuertos de la red ASA	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones y estándares nacionales e internacionales en materia aeroportuaria 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con instalaciones y servicios apropiados para realizar sus viajes 	<ul style="list-style-type: none"> Comodidad, seguridad y funcionalidad de las instalaciones
Sindicato de ASA	Interna	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de la legislación laboral 	<ul style="list-style-type: none"> Contratos que promuevan los intereses y bienestar del personal de base 	<ul style="list-style-type: none"> Posibilidades de desarrollo de su personal agremiado
Instancias normativas y reguladoras en materia energía y medio ambiente (CRE, CNH, ASEA, SEMARNAT, PROFEPA)	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones aplicables en materia de energía, medio ambiente, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir íntegramente con la normatividad aplicable en materia de energía, medio ambiente, entre otras 	
Secretaría de la Función Pública (SFP)	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones en materia administrativa, integridad y prevención de la corrupción 	<ul style="list-style-type: none"> Lograr el cumplimiento respecto a las disposiciones aplicables 	
Auditoría Superior de la Federación (ASF)	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones en materia de integridad y prevención de la corrupción 	<ul style="list-style-type: none"> Lograr el cumplimiento respecto a las disposiciones aplicables 	
Agencia Federal de Aviación Civil AFAC	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de la normatividad aeroportuaria aplicable Certificaciones de diversos aspectos operativos y de formación e instrucción 	<ul style="list-style-type: none"> Presentar proyectos y programas que sean cumplan las disposiciones de la autoridad Que se logren los requisitos para lograr las certificaciones 	
Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM)	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de la normatividad aeroportuaria aplicable 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento puntual y oportuno de las disposiciones de la autoridad 	





Parte Interesada	Interna/ Externa	Requisitos	Expectativas	Compromisos voluntarios
Instituciones de formación para personal especializado del sector	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones aplicables a la capacitación especializada 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacer la demanda en capacitación y formación Formar profesionales altamente calificados 	<ul style="list-style-type: none"> Formación con un alto nivel de reconocimiento
Personal operativo de ASA	Interna	<ul style="list-style-type: none"> Contraprestaciones y demás condiciones de trabajo acordes con la legislación aplicable 	<ul style="list-style-type: none"> Oportunidades de crecimiento, aprendizaje y desarrollo laboral 	
Cuerpo directivo de ASA	Interna	<ul style="list-style-type: none"> Condiciones y entorno de trabajo adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con los recursos óptimos para alcanzar el propósito de ASA 	
Clientes de estaciones de servicio	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Combustible 	<ul style="list-style-type: none"> Recibir el servicio en tiempo adecuado y con calidad 	
Clientes de servicios de asistencia técnica	Externa	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones aplicables en la normatividad vigente 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con un proveedor profesional y confiable de asistencia técnica 	

V.2. Alta Dirección y liderazgo

La Alta Dirección se encarga de impulsar el cumplimiento de lo establecido en el presente Programa. En el caso de ASA, la alta dirección está conformada por las personas titulares de la Dirección General, las Coordinaciones, las Direcciones y Subdirecciones.

El liderazgo y compromiso del cuerpo directivo de ASA se acredita:

- Mediante la aprobación de una Política Anticorrupción del Organismo;
- Estableciendo objetivos claros, medibles y alcanzables del PIPC;
- Asegurando que la política está alineada al PIPC y demás disposiciones aplicables en la materia;
- Al conocer y revisar la información que surge de las acciones que sean instrumentadas a partir del presente Programa;
- Favoreciendo la asignación de los recursos necesarios y apropiados para el funcionamiento eficaz de las acciones y herramientas instrumentadas a partir del presente Programa;
- Al supervisar de forma razonable la implementación y cumplimiento de lo señalado en este Programa, así como impulsando su mejora continua al igual que de las herramientas que se instauren a partir de éste;





- Asegurando que los objetivos planteados para el PIPC favorezcan la correcta evaluación de los riesgos que podrían estar presentes en los procesos de la organización;
- Al dar su respaldo al personal, especialmente en lo relativo a la denuncia de situaciones de riesgo, así como en su formación y capacitación en la materia; y,
- Promoviendo una cultura de integridad y prevención de la corrupción en el Organismo.

Como muestra de dicho liderazgo, en ASA se ha establecido el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), además de la adopción del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas, la definición de un Código de Conducta para el personal del Organismo y la publicación de una Política de Integridad y Prevención de la Corrupción para todos quienes formamos parte de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, así como de los objetivos del Organismo en materia de prevención de la corrupción.

V.2.1. Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)

Este Comité es una de las herramientas del Organismo para dar seguimiento a las disposiciones normativas en materia de combate a la corrupción y de promoción de la integridad en el servicio público que ofrece ASA, tal como se encuentra descrito en la Guía de la ASF.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares reconoce que, para fortalecer y aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones, es indispensable la construcción de una cultura de ética pública. Por eso, es necesario contar con criterios éticos que orienten la forma de actuar de las personas servidoras públicas, así como fomentar la adopción de los valores y principios establecidos en el Código de Conducta Institucional.

La integración y los objetivos del CEPCI son las descritas en el documento "Bases de integración y funcionamiento del CEPCI", aprobado por el propio Comité.

La queja y/o denuncia detonan el procedimiento dentro del Comité para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo. Es importante tomar en consideración los diferentes elementos establecidos para que cada queja y/o denuncia sea procesada de la mejor manera; el usuario deberá tomar en cuenta los lineamientos establecidos para realizarla. Las y los miembros del Comité no deberán divulgar la identidad del denunciante ni la denuncia, la cual se mantendrá en estricta confidencialidad.

Para el planteamiento de quejas, el CEPCI cuenta con un protocolo de atención claramente establecido y que debe ser seguido por las y los denunciantes y por las y los miembros del Comité. En tal protocolo se establece que la presencia de hecho que puedan implicar posibles actos de corrupción, éstos serán dados a conocer al Órgano Interno de Control en el Organismo.

V.2.2. Código de Conducta

El Código de Conducta es la declaración de principios que marca pautas y define el comportamiento que debe seguir el personal de ASA, es decir, establece los valores éticos que rigen el compromiso que el personal adquiere cuando se incorpora al Organismo.

En este código se resaltan, entre otros, los compromisos de "administrar con eficiencia y honradez los recursos para realizar mi labor, sólo con propósitos oficiales" y de "actuar sin aprovechar el cargo en obtener beneficios, privilegios o ventajas para mí u otras personas mediante regalos, gratificaciones, favores o servicios adicionales a las retribuciones de ASA". Este Código de Conducta es entregado a cada servidora y servidor público que ingresa en ASA, dentro de un paquete de Información Institucional, con lo cual se compromete a conocer, entender y cumplir cabalmente cada uno de los puntos que se establecen. Así, se destaca privilegiar la prevención de posibles actos de corrupción dentro del Organismo.





En función de lo anterior, cualquier presunta violación a estos compromisos debe ser denunciada ante el CEPCI.

Es importante señalar que todos las personas servidoras públicas del Organismo han suscrito una carta Compromiso individual donde señalan su adhesión a la observancia de dicho Código.

V.2.3. Código de Ética

El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas y las reglas de integridad publicadas por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, de la SFP, son instrumentos adicionales que refuerzan la construcción de una cultura de ética pública; tales disposiciones se encuentran íntimamente relacionadas con el Código de Conducta.

Entre los principios y valores que deben ser observados por el personal de ASA se encuentran los siguientes:

- Valor:
 - **Honradez.**- Se conducen con rectitud, sin utilizar su cargo o comisión para obtener algún beneficio, ventaja personal o de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, ni obsequios de persona u organización, conscientes que esta práctica compromete sus funciones. Un cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- Principios:
 - **Integridad.**- Actúan de manera congruente con los principios que se observan en el desempeño de un empleo o cargo; ajustan su conducta para que haya en su actuar una ética que responda al interés público y creen certeza de su conducta frente a sujetos con los que se vincule su actuar.
 - **Transparencia.**- Cuidan los datos personales en su custodia; con el principio de máxima publicidad de información pública, atienden solicitudes de acceso, dando el archivo que generan, obtienen o conservan; en su ámbito difunden de forma proactiva la información oficial, dando valor a la sociedad y promoviendo un gobierno abierto.
 - **Rendición de Cuentas.**- Toman ante la sociedad y autoridades la obligación que deriva del ejercicio de su cargo o comisión, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones; se sujetan a un régimen de sanciones, evaluación y observancia pública de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Como ya se mencionó en el punto anterior, cualquier sospecha razonable de una violación a estos preceptos debe ser hecha del conocimiento del CEPCI.

V.2.4. Política de Integridad y Prevención de la Corrupción

La alta dirección del Organismo, para demostrar su compromiso con la integridad y el combate a la corrupción, ha elaborado una declaración explícita, clara y contundente, para fomentar entre el personal el apego a un comportamiento íntegro mediante el cual se puedan prevenir, identificar, denunciar y sancionar por las instancias competentes las situaciones de riesgo que puedan derivar en actos de corrupción en los procesos de ASA.

Esta política determina explícitamente lo siguiente:

- La prohibición expresa de cualquier acto de corrupción.
- Todo acto de corrupción en los procesos del Organismo será denunciado ante las instancias correspondientes para las sanciones establecidas por la ley;
- La obligatoriedad del cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia;
- Su idoneidad de acuerdo al propósito del Organismo;
- El marco de referencia para el establecimiento, revisión y logro de los objetivos anticorrupción del Organismo;





- El compromiso de cumplir los requisitos de este Programa;
- La libertad para promover inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias;
- El compromiso de mejora continua del Programa y las herramientas derivadas del mismo;
- La autoridad y atribuciones de la función de cumplimiento del Programa; y
- Las consecuencias de no cumplir con la política anticorrupción.

Dicha declaración se encuentra documentada y disponible para todos quienes forman parte de ASA así como para las partes interesadas relevantes con las que el Organismo tiene relación de cualquier naturaleza.

La Política de Integridad y Prevención de la Corrupción que ha suscrito la alta dirección es la siguiente:

A todo el personal del Organismo:

En Aeropuertos y Servicios Auxiliares buscamos contribuir al desarrollo y conectividad integral del país mediante la prestación de servicios públicos en aeropuertos, combustibles de aviación, capacitación y asesoría técnica aeronáutica, que den satisfacción total a los clientes y usuarios del transporte aéreo. Por ello, estamos obligados a cumplir con la normatividad vigente relativa a la integridad y el combate a la corrupción, evitándola en cualquiera de sus manifestaciones. En ASA está prohibida toda forma de corrupción; cualquier actividad que pudiera derivar en un acto de esta naturaleza, en alguno de nuestros macroprocesos sustantivos o de soporte será sancionada de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En este sentido y con el fin de reforzar el desempeño íntegro del personal, se desarrolla un conjunto de acciones; entre otras, se crea el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción. Su propósito es promover la aplicación de medidas que favorezcan la actuación honesta y eficaz del personal del Organismo. Por ello, todos quienes formamos parte de ASA nos comprometemos a cumplir con este Programa y mejorarlo continuamente; también, a promover inquietudes de buena fe o sustentadas en una creencia razonable sobre alguna situación que pudiera representar un riesgo de corrupción, con la seguridad de que no habrá represalias y que se mantendrá el anonimato de aquellos que las hagan del conocimiento de la Administración.

Atento a ello, se ha instruido a la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa que en el ámbito de sus atribuciones, conduzca y dé seguimiento al Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción, que se integra de un conjunto de acciones que conllevan a mantener a ASA como una Institución 100% transparente y libre de corrupción y corregir oportunamente aquellos casos de incumplimiento a esta Política, mismos que, de presentarse, serán turnados a las instancias correspondientes para su investigación y en su caso, sanción.

Todo ello, con el propósito transformar a ASA en un referente internacional en la prestación y desarrollo de servicios especializados de la industria aeronáutica.

Asimismo, esta Política es el marco de referencia para el establecimiento, revisión y logro de los objetivos anticorrupción del Organismo, por lo que será revisada constantemente, para asegurar su pertinencia.





V.2.5. Objetivos Anticorrupción de Aeropuertos y Servicios Auxiliares

La alta dirección de ASA ha establecido objetivos anticorrupción que son coherentes con la Política de Integridad y Prevención de la Corrupción, los cuales tienen en cuenta el entorno y los riesgos a los que está expuesto el Organismo. Los objetivos anticorrupción definidos son:

1. Contar con mecanismos accesibles a todo el personal y demás partes interesadas (tales como proveedores, contratistas, prestadores de servicios y socios comerciales), para la gestión de quejas y denuncias por actos presumiblemente de corrupción, tanto a nivel Organismo, como en cada uno de sus macroprocesos, durante cada ejercicio.
2. Evaluar de manera permanente la existencia de factores de riesgo relacionados con posibles actos de corrupción en todas las áreas del Organismo.
3. Asegurar que año con año los riesgos de corrupción identificados se encuentren incorporados en la Matriz de Riesgos Institucionales, en particular los relacionados con los procesos de compras públicas.
4. Contar con herramientas y mecanismos para prevenir y erradicar prácticas de riesgo que puedan generar posibles actos de corrupción, especialmente en los procesos más susceptibles a los mismos.
5. Garantizar que no haya represalias para quienes denuncien probables situaciones de riesgo o presumibles actos de corrupción en el Organismo.
6. Asegurar que todas las conductas que puedan constituir un posible acto de corrupción sean debidamente canalizadas ante el Órgano Interno de Control, para su correspondiente investigación.
7. Revisar periódicamente el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, así como de cualquier otro requisito que el Organismo establezca para este Programa.

El propósito tanto de la Política como de los objetivos señalados, es guiar los esfuerzos institucionales en materia de prevención de la corrupción, a la vez de ser el vínculo con los Códigos de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, y de Conducta de ASA, los cuales promueven la integridad en su concepción más amplia.

El seguimiento a estos Objetivos se realizará dentro del Programa de Trabajo de Integridad y Prevención de la Corrupción, donde se definen las acciones a realizar, los responsables de su ejecución, los lapsos para su atención y la manera en que se evaluarán sus resultados.

V.3 Formación en Integridad

Todo el personal de ASA debe observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia en el ejercicio de sus funciones, cargo o comisión previstos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como lo dispuesto en los Códigos de Ética y de Conducta vigentes en el Organismo.

Para ello, el Organismo cuenta con un programa de sensibilización y formación en materia de integridad y prevención de la corrupción para el personal. Asimismo, se proporciona capacitación para brindarle herramientas que le permitan identificar situaciones y conductas de riesgo que podrían derivar en posibles actos de corrupción, y conocer la manera de proceder en tales casos. De igual manera, la capacitación incluye la postura del Organismo respecto a que no tolerará la corrupción, además de contar con la Política de Integridad y Prevención de la Corrupción, para asegurar su cumplimiento.

Cada persona que se encuentre en un puesto en el que realizan actividades con presencia de factores de riesgo de corrupción debe recibir capacitación en materia anticorrupción. Además, se capacita en la materia a todo el personal de áreas sensibles como Contabilidad, Tesorería, Finanzas, Jurídico, Combustibles, Obras, Aeropuertos, etc. y todas aquellas donde se identifiquen vulnerabilidades de sus procesos a factores de riesgo.





El proceso de capacitación, incluyendo la detección de necesidades formativas en este tema, está coordinada por la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, la cual toma en cuenta las sugerencias que en esta materia se le comunican por parte de la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa para planificar el ejercicio de los recursos disponibles para ello. Asimismo, dentro del PTIPC se señalan las acciones de promoción de la capacitación que se realizan año con año en esta materia.

V.4. Promoción de la Cultura de la Integridad

Por medio de la Subdirección de Comunicación Corporativa, se hace difusión permanente de lo relativo a la promoción de la integridad y a la prevención de la corrupción, por lo que se fomenta la vivencia de los valores organizacionales de manera constante, a través de los medios de difusión con que cuenta el Organismo.

Asimismo, se realizan campañas de difusión específicas sobre los temas materia de este programa.

También se hace una difusión permanente de las opciones que se tienen para denunciar cualquier acto contrario a la integridad, ya sea a través del CEPCI o del Órgano Interno de Control.

V.5. Atracción y Retención de Personal

El PIPC contempla que el Organismo cuente con mecanismos apropiados para asegurar que quienes se incorporen a sus filas sean personas íntegras y con un desempeño adecuado. Lo anterior implica que desde el proceso de contratación, ASA cuente con los filtros necesarios, así como los procedimientos para dar seguimiento a la conducta, a lo largo de la vida profesional, de quienes forman parte de su estructura. De esta manera se limita, de forma razonable, que el personal de ASA se vea involucrado en situaciones de riesgo o en casos de corrupción que terminen dañando al Organismo.

De igual forma, deben instrumentarse medios apropiados para detectar cuando alguna persona servidora pública se está desempeñando al margen de los preceptos establecidos en el presente Programa y, por lo tanto, iniciar un procedimiento para dar vista a las instancias competentes, para que determinen lo conducente. La ASF sugiere que existen algunas señales del comportamiento de las personas que pueden ser posibles transgresores de la integridad, aunque señala que "la presencia de alguna de estas señales no implica necesariamente que se esté cometiendo un acto de corrupción o alguna violación a la integridad"⁵. No obstante, son indicios a considerar en la valoración de conductas en las que pudiera presumirse la existencia de actos contrarios a la integridad.

Por lo anterior, ASA debe valorar los mecanismos para evaluar periódicamente la idoneidad del personal que realiza las diversas funciones, especialmente en aquellas áreas que son más sensibles a la interacción con partes interesadas y/o que muestran mayor vulnerabilidad a la presencia de factores de riesgo.

En función de lo anterior, queda claro que el desarrollo de la competencia del personal es un medio fundamental para lograr la integridad en el desempeño del Organismo, ya que eso le permite contar con la capacidad para afrontar las exigencias de la función y para aprender sobre el papel que juega en el Organismo y realizarlo adecuadamente.

V.6. Transparencia y Rendición de Cuentas

El funcionamiento efectivo y eficiente de este Programa requiere contar con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas adecuados. En un entorno donde estos conceptos son la norma, los factores de riesgo de corrupción que pueden estar presentes en todo proceso se encuentran plenamente identificados, así como las medidas de control necesarias para que, de manera razonable, tales riesgos se encuentren debidamente acotados.

⁵ Auditoría Superior de la Federación. Op. cit., pág. 23





Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas actualmente existentes en el Organismo contribuyen a un desempeño más íntegro de las personas servidoras públicas que aquí laboran, al plantear incentivos que favorecen la prevención de actos de corrupción.

VI. Administración de Riesgos a la Integridad y de Corrupción

La definición de la administración de riesgos a la integridad y de corrupción que ofrece la ASF habla de este componente como un proceso dinámico para identificar, analizar, clasificar y mitigar aquellos eventos que, en caso de materializarse, impactarían negativamente en el logro de los objetivos de la institución.

Derivado del alcance nacional que tiene en la ejecución de sus actividades, ASA cuenta, para la instrumentación del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción, con una estructura funcional de más de 2,400 personas servidoras públicas.

La actuación de este personal está regida por la normatividad aplicable al servicio público. En materia de prevención de la corrupción, el marco normativo descrito de forma enunciativa y no limitativa en el capítulo II de este Programa, determina las acciones que ASA puede poner en marcha para favorecer el comportamiento íntegro de su personal y contribuir a una gestión pública más eficiente y eficaz, con transparencia en la administración y aplicación de los recursos que maneja.

La administración y evaluación de los riesgos que se lleva a cabo en ASA se realiza atendiendo lo señalado en el Acuerdo de Control Interno y apoyada en las propias metodologías que se han desarrollado en el Organismo para tal fin.

Por lo anterior, se realizan funciones de establecimiento de objetivos; identificación, clasificación y evaluación de los riesgos; evaluación de los controles y respuesta a los riesgos; información a la Alta Dirección sobre los riesgos detectados, así como el plan de acción y su seguimiento respectivo, a través de la Metodología para identificar Riesgos de Corrupción en los Procesos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, tal como se describe en los apartados correspondientes.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares dispone de las herramientas y mecanismos institucionales que contribuyen al logro de los preceptos que marca este Programa, cuyo propósito fundamental es identificar y evaluar los riesgos potenciales y reales en materia de corrupción presentes en los procesos del Organismo, así como prevenir, detectar y enfrentar aquellas situaciones donde se presume la existencia de posibles casos de corrupción.

Para cumplir con tales propósitos, existen en ASA áreas especializadas en Control Interno y Administración de Riesgos, Transparencia, Prevención de la Corrupción y el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Además, cuenta con el apoyo de otras instancias que coadyuvan activamente con la difusión y el cumplimiento del Código de Conducta, como es el área de Administración de Recursos Humanos, y el propio Órgano Interno de Control.

De igual manera, las autoridades y sus responsabilidades están claramente definidas en los manuales de Procedimientos, que abarcan todo el quehacer institucional.

La siguiente figura muestra las herramientas que posee el Organismo para fortalecer la integridad de su actuar y prevenir la corrupción.



Figura 2. Instrumentos Organizacionales Anticorrupción



Como ya se mencionó, todas estas herramientas favorecen la identificación de riesgos de corrupción, los evalúa y propone las medidas para mitigar sus efectos y evitar que se materialicen. Así, los mecanismos mencionados establecen lo que las personas servidoras públicas del Organismo deben cumplir en apego al marco legal vigente.

En el caso específico de lo relativo a la Administración de Riesgos, será la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa el área que fungirá como la responsable de coordinar las acciones en esta materia con base en lo dispuesto por el numeral 1.10 del Acuerdo de Control Interno de la SFP, apoyándose, cuando menos, en los siguientes instrumentos:

VI.1. Programa de Trabajo de Control Interno

Entre las principales herramientas que posee ASA para planificar, implementar, revisar y controlar sus procesos de manera razonable, se encuentra el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), el cual se halla fuertemente vinculado al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

En el PTCI, conformado por cinco normas de control (ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y mejora continua), las áreas responsables del Organismo definen acciones de mejora que buscan fortalecer el control interno institucional, mediante la realización de actividades que son documentadas para contar con evidencia de lo realizado y, al mismo tiempo, tener los medios que permitan comprobar que las acciones instrumentadas son efectivas para mejorar el control sobre los procesos de ASA.

Uno de los propósitos fundamentales del PTCI es proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución, dentro de las siguientes categorías de operación, información, cumplimiento y salvaguarda. En particular, la salvaguarda se refiere a aquellos aspectos que tienen que ver con la protección y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados, evitando su mal uso y previniendo la ocurrencia de actos de corrupción.





El PTCI se integra año con año y puede ser modificado, derivado de las observaciones que realice el OIC en ASA; su temporalidad máxima es también de un año, aunque la conclusión de las acciones de mejora puede ser programada en un lapso menor. El seguimiento a los avances que las áreas responsables van alcanzando de acuerdo a la programación de actividades es reportado trimestralmente, para integrar los informes correspondientes.

Las acciones de mejora que se plantean dependen del grado de madurez que se tiene en cada uno de los elementos de control del PTCI, por lo que no necesariamente se plantean acciones cada ejercicio para atender todo el control interno; no obstante, el propósito del PTCI es mejorar continuamente el control de los procesos del Organismo, considerando también los riesgos de corrupción.

VI.2. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) es el instrumento desarrollado para identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

El PTAR es el mecanismo en el cual se concentra el resultado de la aplicación de la metodología de administración de riesgos que se utiliza en ASA. Emplear tal metodología implica el análisis de los factores internos y externos que puedan aumentar el grado de impacto y/o la probabilidad de ocurrencia y materialización de los riesgos.

De la misma forma, en cuanto al tema de corrupción, la administración de riesgos contempla esas dos dimensiones, aunque las aborda de forma más estricta.

La Administración de Riesgos, siguiendo las disposiciones del Acuerdo de Control Interno, está conformada por la generación de una matriz de riesgos, un mapa de riesgos, un mapa de calor, el inventario institucional de riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. La información contenida en estos documentos permite categorizar los riesgos institucionales que son identificados por las áreas responsables para que, a partir de dichos riesgos y su categoría, se puedan proponer las acciones de control necesarias. Asimismo, el propio Acuerdo específicamente refiere la ejecución de un análisis de riesgos de corrupción.

Al igual que en el caso del PTCI, se integra año con año con una temporalidad máxima de un año, aunque la conclusión de las acciones de control puede ser programada en un lapso menor. El seguimiento a los avances que las áreas responsables van alcanzando de acuerdo a la programación de actividades es trimestral, para integrar los reportes e informes correspondientes, mismos que son revisados y comentados por el OIC.

Los riesgos de corrupción, por definición, son considerados graves, por lo que deben ser tomados en cuenta año con año, para lograr su control; por lo tanto, el PTAR y sus actualizaciones anuales, incluyendo los riesgos de corrupción, es un insumo central del presente Programa. De hecho, las principales acciones que el Programa debe instrumentar cada año deben buscar la manera de mitigar los riesgos de corrupción que se van identificando.

En ese sentido, las actividades que ASA emprende derivadas del presente Programa, necesariamente deben verse reflejadas en un menor grado de impacto y/o probabilidad de ocurrencia de los riesgos de corrupción identificados en el Organismo.

Finalmente, como parte de esta Administración de Riesgos Institucionales, se realizan análisis de riesgo de los procesos del Organismo, especialmente en aquellas áreas que llevan a cabo labores sensibles al riesgo de corrupción, pero que no plantean acciones de control dentro del PTAR, para hacerles recomendaciones sobre la forma de abordarlos y fortalecer todo el Sistema de Control Interno Institucional.





VI.3. Metodología para identificar Riesgos de Corrupción en los Procesos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Es importante resaltar que como parte de la metodología de administración de riesgos definida por la SFP en el Acuerdo de Control Interno, en ASA se cuenta con la "Metodología para identificar Riesgos de Corrupción en los Procesos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares", con el fin específico de facilitar la identificación de factores de riesgo de corrupción que se encuentran presentes en las actividades que llevan a cabo las áreas del Organismo. Una vez que dichos factores son detectados, las áreas identifican el riesgo que representa a sus actividades, así como las medidas de control que consideran apropiadas para su administración. Es necesario que los riesgos de corrupción detectados sean incorporados en el proceso de administración de riesgos.

La metodología evalúa nueve factores de riesgo de corrupción que pueden encontrarse presentes en cualquiera de los procesos que se llevan a cabo en ASA:

1. Manejo de recursos financieros
2. Trato con clientes
3. Trato con proveedores
4. Manejo de información confidencial
5. Manejo de recursos materiales
6. Manejo de personal
7. Efectividad de los procesos
8. Recepción de obsequios
9. Conflicto de interés

Esta evaluación se realiza a través de un cuestionario que se envía de forma anual al personal Titular de las Coordinaciones, de las Direcciones, Subdirecciones, Gerencias, Jefaturas de Área, Administraciones Aeroportuarias, Jefaturas de Estaciones de Combustibles y a las y los Encargados de las Estaciones de Servicio, así como a aquel personal operativo que realiza funciones homólogas a las ya mencionadas.

El cuestionario consiste en una serie de preguntas enfocadas a cada uno de los factores de riesgo. Cada pregunta cuenta con una ponderación de acuerdo a su grado de relevancia, lo que permite definir un umbral para diferenciar las áreas con una vulnerabilidad "alta", es decir con un índice superior al umbral, y las de vulnerabilidad "moderada", con un índice menor. Las personas que contestan el cuestionario sólo deben responder para indicar si el factor de riesgo se encuentra presente.

Esta metodología, junto con el "Inventario de Macroprocesos Sustantivos y Administrativos", es el principal insumo para la realización de los análisis de riesgo de los procesos de las áreas que llevan a cabo labores sensibles al riesgo de corrupción, pero que no plantean acciones de control dentro del PTAR.

VI.4. Programa de Trabajo de Integridad y Prevención de la Corrupción

Año con año, se integrará un Programa de Trabajo de Integridad y Prevención de la Corrupción (PTIPC), el cual contemplará las actividades específicas a llevar a cabo durante el ejercicio fiscal, considerando el área responsable de su ejecución y su titular, otras áreas involucradas, recursos necesarios, tiempo de inicio y término, así como los resultados que se espera alcanzar.

Con base en lo dispuesto por la ASF en la Guía, el PTIPC deberá mostrar las acciones puntuales a llevar a cabo con base en los siguientes apartados. Como se podrá observar en los contenidos de dicho programa, diversas acciones propuestas por la ASF ya han sido llevadas a cabo por ASA, por lo que el PTIPC tendrá un enfoque al fortalecimiento de los controles existentes y a la definición de nuevos controles.

Es importante tener en cuenta que el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción es el instrumento rector y articulador de las herramientas que posee ASA para enfrentar posibles actos contrarios a la integridad. Por su parte, el PTIPC es el mecanismo específico que ayudará al Organismo a avanzar puntualmente con acciones concretas para prevenir la corrupción:





1. Generar un Programa Anticorrupción Institucional
 - a. La Alta Dirección muestra un compromiso con la integridad y los valores éticos.
 - b. Sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia del establecimiento de un Programa Anticorrupción Institucional.
 - c. Diseñar un Programa Anticorrupción Institucional.
 - d. Evaluar la eficacia del Programa Anticorrupción Institucional, con base en objetivos claros y medibles. Buscar la certificación del Programa en la Norma ISO 37001.

2. Ambiente de Control
 - a. Verificar que existe un tono ético en los mandos directivos.
 - b. Integrar un Comité de Ética (ya realizado).
 - c. Diseñar e implementar un Código de Ética (ya realizado).
 - d. Diseñar e implementar un Código de Conducta (ya realizado).
 - e. Establecer un procedimiento formal para evaluar el apego de las personas servidoras públicas a los códigos de ética y de conducta.
 - f. Establecer la obligación de hacer una declaración anual respecto del cumplimiento de los códigos de ética y de conducta.
 - g. Implementar una línea ética de denuncia.
 - h. Determinar el proceso de administración de las denuncias hechas en la línea ética y, dado el caso, la canalización a las instancias correspondientes.
 - i. Informar a las instancias superiores del estado que guarda la atención de las investigaciones sobre las denuncias realizadas en la línea ética.

3. Administración de Riesgos
 - a. Asignar responsables de la administración de riesgos de corrupción en los procesos sustantivos y en los adjetivos relevantes (Adquisiciones, Nómina, Recursos Materiales, etc.)
 - b. Establecer objetivos de integridad.
 - c. Identificar riesgos de corrupción (ya realizado).
 - d. Clasificar riesgos de corrupción (ya realizado).
 - e. Evaluar riesgos de corrupción (ya realizado).
 - f. Priorizar riesgos de corrupción (ya realizado).
 - g. Evaluar controles de corrupción (ya realizado).
 - h. Responder a los riesgos de corrupción.
 - i. Informar al titular (ya realizado).

4. Actividades de control
 - a. Documentar la administración de riesgos de corrupción (ya realizado).
 - b. Asignar responsables de verificar la implementación de las actividades de control.
 - c. Diseñar o adecuar e implementar políticas y procedimientos
 - d. Determinar o verificar los procesos de autorización en procesos sensibles.
 - e. Diseñar e implementar actividades de control para sistemas informáticos.
 - f. Investigar y responder ante casos de corrupción y violaciones a la integridad. Dadas las atribuciones del Organismo, esta función deberá recaer en el Órgano Interno de Control en ASA, para dar un debido proceso a dichas investigaciones (ya realizado).

5. Capacitación
 - a. Identificar áreas que requieren de fortalecimiento de competencias de las personas servidoras públicas.
 - b. Diseñar un programa de capacitación.
 - c. Implementar un programa de capacitación.
 - d. Evaluar los resultados del programa de capacitación.





6. Información y Comunicación

- a. Diseñar e implementar medios para la difusión de los códigos de ética y conducta (ya realizado).
- b. Determinar canales efectivos de comunicación sobre temas relacionados con integridad.
- c. Documentar el plan de comunicación institucional sobre temas relacionados con integridad.
- d. Emitir informes de manera periódica.
- e. Establecer canales de comunicación efectivos, tanto internos como externos.
- f. Informar a los terceros relacionados (tales como proveedores, contratistas, prestadores de servicios y socios comerciales) sobre la Política Anticorrupción Institucional.

7. Supervisión

- a. Determinar un plan para llevar a cabo supervisión continua del cumplimiento de las disposiciones de este Programa.
- b. Planear y ejecutar autoevaluaciones.
- c. Auditoría Interna.
- d. Auditoría Externa.
- e. Llevar a cabo un análisis de lecciones aprendidas.
- f. Monitorear y controlar la ejecución de los planes de trabajo propuestos.
- g. Monitorear los cambios en disposiciones legales y normativas aplicables al Organismo

Este Programa se encontrará alineado al PTAR y al PTCL, con el fin de tener una mayor eficiencia en el logro de las acciones que se prevea ejecutar. Asimismo, se integrarán informes periódicos sobre los avances y resultados del PTIPC para conocimiento de la Alta Dirección.





VII. Actividades de Control para el fortalecimiento de la integridad

Este apartado se refiere a las políticas y procedimientos con los que cuenta el Organismo para atender los riesgos detectados, con el fin de favorecer el logro de los objetivos institucionales en apego a la rendición de cuentas.

VII.1. Sistema de Control Interno Institucional

El Sistema de Control Interno Institucional es un conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados, que son utilizados para dar certidumbre a la toma de decisiones, de manera que el Organismo pueda ser guiado con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos Institucionales, en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Este sistema involucra el seguimiento que se realiza de manera permanente al PTCI y al PTAR mencionados en el apartado anterior, los cuales tienen un alcance institucional.

Asimismo, de forma anual se lleva a cabo una evaluación específica al SCII, con el propósito de revisar la evidencia que sustenta el grado de madurez que tienen los controles que el Organismo aplica. En todos estos casos, se tiene considerada la existencia de acciones tendientes a controlar factores de riesgo, así como riesgos potenciales de ocurrencia de actos de corrupción.

VII.2. Evaluaciones de Calidad Regulatoria

Las evaluaciones de calidad regulatoria de la documentación del Organismo, son otra herramienta para favorecer una cultura más íntegra entre su personal.

En la medida que se cuente con documentos operativos y normativos claros, sencillos, transparentes y actualizados, el personal tendrá las herramientas para poder desempeñar sus labores en completo apego a los preceptos que marca el presente Programa. Al mismo tiempo, estas evaluaciones permiten evitar que exista una normatividad excesiva sobre los procesos, de manera que favorece un desempeño más eficiente de los mismos.

Dichas evaluaciones consideran múltiples aspectos (jurídicos, técnicos y de calidad), que todo documento formal del Organismo debe cumplir cabalmente, tales como:

- Claridad;
- Concreción;
- Actualización;
- Eficiencia;
- Aportar valor a las actividades.

Como parte de estas evaluaciones, se realiza un monitoreo periódico de la normatividad interna para revisar su pertinencia y su grado de actualización. Como resultado de ello, se solicita recurrentemente a las áreas dueñas de dicha documentación, que se cercioren de la vigencia de lo plasmado en dicha normatividad y, en su caso, que realicen los trámites necesarios para su actualización.

De ser el caso, los documentos actualizados son subidos a las plataformas "Normateca Interna", para consulta del personal de ASA, y "Sistema de Administración de Normas Internas de la APF", que es de consulta abierta y es gestionada por la SFP.

VII.3. Controles Financieros y no Financieros

ASA tiene en funcionamiento varios controles, tanto financieros como no financieros, a lo largo de los procesos que se llevan a cabo.





Entre los controles financieros que implementa el Organismo para gestionar sus transacciones correctamente se encuentran:

- Diversas firmas autorizadas para la liberación de pagos, a distintos niveles.
- Realización continúa de conciliaciones bancarias entre las áreas.
- Utilización de herramientas tecnológicas para la realización de las transacciones, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia de errores humanos.
- Revisiones aleatorias a profundidad a las transacciones que realiza el Organismo.

Los controles no financieros son aquellos que sirven para asegurar que los aspectos comerciales y aquellos relativos a las compras, operaciones y otros aspectos no financieros relacionados con las actividades del Organismo, se gestionan de forma apropiada. Al respecto, en el Organismo se tiene implementado lo siguiente:

- Separación de funciones, establecida en los manuales correspondientes, incluyendo las autorizaciones de órdenes de compra delimitadas por nivel de responsabilidad.
- Aplicación en todas las unidades compradoras, del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas.
- Realización de una debida diligencia en la revisión de la información, tanto del personal del Organismo, como de la resultante en la interacción con las partes interesadas.
- Presentación, por parte del proveedor, de la documentación requerida: especificación del proyecto que describa o detalle los servicios proporcionados, revisión y análisis de cada partida de las facturas amparadas o generadas a partir del contrato, así como diversos niveles de autorización dependiendo del monto de los pagos y el riesgo percibido.
- Inclusión en los contratos de cláusulas relativas a la integridad y la prevención de la corrupción que los proveedores deben cumplir, tales como:
 - Cumplimiento de las leyes o normas federales y/o locales aplicables, más una redacción específica de que el proveedor no realizará ningún pago indebido.
 - Cumplimiento de la Política de Integridad y Prevención de la Corrupción del Organismo.
 - Aceptación del derecho del Organismo de rescindir el contrato y retener el pago, si el proveedor otorga sobornos o viola cualquiera de los términos del contrato, incluyendo el derecho de llevar a cabo una auditoría anticorrupción.
 - Aceptación del derecho del Organismo de auditar los libros y registros contables del proveedor de manera periódica para asegurar que no se hayan realizado pagos indebidos.
 - De ser posible, certificación de un programa anticorrupción o en su caso, de contar con medidas para prevenirla.
- Se cuenta con grupos colegiados que analizan a diferentes niveles las acciones que se propone llevar a cabo por diversas instancias, tales como:
 - Comité de Contratación de Servicios de Aeropuertos y Almacenamiento (COCOSA);
 - Comité Técnico de Comercialización de ASA;
 - Comité de Obra Pública;
 - Subcomité Revisor de Proyectos de Convocatorias para Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, de ASA.
- El Organismo favorece la integridad de su personal y previene la corrupción mediante la comunicación y controles adicionales relacionados con el proceso de reembolso de viáticos y gastos a comprobar. ASA cuenta con reglas detalladas para que los colaboradores soliciten el reembolso y comprueben de manera oportuna y transparente los gastos generados en su área.
- ASA se encuentra sujeta a las restricciones establecidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que señala la imposibilidad de las personas servidoras públicas para recibir regalos o cualquier otro tipo de dádivas, así como la obligación de informar este tipo de situaciones a la SFP.
- Asimismo, se controla de forma transparente lo relacionado a la recepción de muestras publicitarias y/o para análisis o prueba, asegurando que no se usen para fines distintos a los previstos, relacionados con la evaluación de un producto o servicio.





- La SFP define a un despacho externo de auditoría que revisa los estados contables y financieros de ASA y dictamina la exactitud de los mismos y su apego a las disposiciones aplicables al respecto.
- Deberá tenerse presente la aplicación de las disposiciones que establece la Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Finalmente, la aceptación de viajes para capacitación por parte de un proveedor debe estar sujeta a un minucioso escrutinio, donde se detallen perfectamente los gastos en los que incurrirá el proveedor, los que deberán estar directamente relacionados con la capacitación ofrecida. Existen diferentes maneras de auditar estas capacitaciones, siempre y cuando el proveedor facilite sus controles de gastos en estos temas.

Como ya se ha mencionado anteriormente en el punto V.1.1, también se tiene control sobre la actuación de las personas servidoras públicas del Organismo y los procesos que llevan a cabo, a través del CEPCI.





VIII. Información y Comunicación

La información es el conjunto organizado de datos que permiten conocer el estado del Organismo en relación al tema de la integridad y la prevención de la corrupción, en tanto que la comunicación es el proceso continuo en que dicha información se transfiere para ir aumentando el grado de conocimiento organizacional.

Además de los canales que se han ido mencionando a lo largo del PIPC, ASA cuenta con otros mecanismos de información y comunicación para facilitar la detección de situaciones de riesgo y prevenir la ocurrencia de casos de corrupción, mismos que se mencionan a continuación⁶.

VIII.1. Comité de Control y Desempeño Institucional

Derivado del Acuerdo publicado por SFP, ASA cuenta con un Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) que se encarga de dar seguimiento a múltiples aspectos relacionados con la actuación del Organismo, haciendo énfasis en los aspectos de control, por lo que se encuentra estrechamente ligado al SCII⁷. Por esta razón, en cada sesión se presentan reportes de avances relacionados con el PTCI y el PTAR. Este es el mecanismo formal de comunicación en materia de integridad y prevención de la corrupción.

Asimismo, se realiza el seguimiento de las acciones que ASA lleva a cabo de manera específica respecto del PIPC en materia de integridad y prevención de la corrupción, así como de los casos que ha tenido conocimiento el CEPCI. En este sentido, las situaciones de riesgo y las de presuntos casos de corrupción en los procesos del Organismo también son del conocimiento de las y los participantes en las sesiones de este órgano colegiado, el cual es presidido por el Director General del Organismo y cuyo Secretario Ejecutivo es la persona Titular del Órgano Interno de Control.

Las sesiones del COCODI se realizan de manera trimestral y los temas que aborda están específicamente definidos por el propio Acuerdo de la SFP. Dichas sesiones, así como los acuerdos resultantes de las mismas, quedan documentadas mediante las actas respectivas, donde se especifican los acuerdos del Comité y su grado de cumplimiento.

VIII.2. Base de conocimiento

Un propósito central del PIPC es convertirse en una herramienta de información para la toma de decisiones del Organismo, que aspira a desarrollar las herramientas necesarias para asegurar una actuación íntegra de su personal.

Esta aspiración se refleja en la integración de una base de registros o de datos que sirva a ASA para tener un historial sobre la ocurrencia de incidencias, en la que queden registrados todos los eventos, presuntos implicados y la solución de los mismos, y así contar con un acervo de conocimiento organizacional en este tema.

Con esta información, ASA podrá tomar medidas preventivas y de disuasión en los procesos donde se observe la recurrencia de conductas contrarias a lo establecido en este Programa.

VIII.3. Medios de Denuncia

Otra fuente de información en materia de integridad y prevención de la corrupción es el propio personal del Organismo, así como aquellas personas que tienen alguna relación con el mismo, ya que ellos pueden poseer información que permita detectar transgresiones a lo dispuesto a este respecto.

⁶ En todo caso, la información relevante que se recibe a través de los medios mencionados, como es el caso de los datos personales y los comercialmente sensibles, es resguardada y protegida con base en las disposiciones aplicables.

⁷ Secretaría de la Función Pública (2016). Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.





Por lo anterior, ASA cuenta con procedimientos para fomentar y facilitar que las personas (internos o externos) denuncien o reporten, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, actos de corrupción, supuestos o reales. A través de la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa, se dará seguimiento a las acciones que las áreas realicen ante cualquier violación o debilidad en el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.

Todas las denuncias ante el OIC por este tipo de hechos, supuestos o reales, son tratadas con la mayor confidencialidad, con el fin de proteger la identidad del denunciante y de todas aquellas personas que participen o de las que se haga referencia en el expediente que se integre. Para ello, la forma preferente de denuncia es la anónima, y así asegurar que no existan represalias para aquellas personas que realicen una denuncia. De acuerdo a los lineamientos emitidos por la SFP, se podrá admitir la presentación de declaraciones anónimas, siempre que en éstas se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

La instrumentación de estos medios de denuncia también implica que, tanto la persona que realiza una denuncia, como quien esté como encargado de recibirla, cuenten con el apoyo necesario de asesoría sobre qué hacer si se enfrenta a un problema o situación en un supuesto acto de corrupción.

Asimismo, para asegurar que los medios de denuncia existentes cumplen con su propósito, el Organismo difunde permanentemente la información relacionada con los procedimientos y protocolos de denuncia. De esta manera, se facilita a las personas su utilización, así como la toma de conciencia de sus derechos y de las herramientas con que cuentan para protegerlos de manera efectiva y denunciar libremente cualquier circunstancia ante el OIC.

Los medios de denuncia para hechos relacionados con posibles actos de corrupción que se tienen disponibles, son:

- Correo electrónico: prog_anticorrupcion@asa.gob.mx
- Vía telefónica: 55-5133-1000, ext. 1336.
- Por correo postal a la dirección: Av. 602 número 161, edificio "O", colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15620, Ciudad de México.
- En persona en las instalaciones del OIC en ASA, en la dirección sita en el punto anterior.

Todos los medios de contacto recién mencionados son administrados por la Gerencia de Mejora de la Gestión, área adscrita a la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa.

También se tienen los siguientes mecanismos; cabe resaltar que cada uno de ellos tiene sus propios protocolos para la atención de este tipo de casos, los cuales están definidos por disposiciones ajenas a ASA:

- Por medio de los diversos canales de contacto que posee el CEPCI.
- A través del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, impulsado por la Secretaría de la Función Pública, en los términos del Acuerdo respectivo.
- Por medio del Sistema de Denuncia Ciudadana SIDEC, también de la Secretaría de la Función Pública.

La denuncia presentada debe contener, cuando sea posible:

- Nombre completo de la persona, incluyendo cuando aplique, área de adscripción y extensión telefónica y otros datos de contacto para poder mantener comunicación.
- Presentar un relato de los hechos, lo más detallado posible.
- Medios probatorios del supuesto acto: contar con las evidencias necesarias para presentar la denuncia (documentación, fotografías, testigos, etc.)
- De ser posible, medios probatorios de un tercero que haya conocido de los hechos. Como ya se mencionó, de acuerdo con las disposiciones de la SFP, será necesario que en la denuncia se pueda identificar al menos a una persona a quien le consten los hechos.
- Se podrán presentar denuncias anónimas. Sin embargo, será necesario poder identificar al menos una persona a quien le consten los hechos, de manera que se pueda ampliar la información.





IX. Supervisión

ASA es permanentemente auditada por múltiples instancias de fiscalización y en diversas temáticas de su quehacer, desde el manejo de recursos financieros hasta sus sistemas de gestión que tiene implementados en diversas áreas de la Institución en materia de calidad, ambiental, seguridad y salud ocupacional, anticorrupción así como de continuidad del negocio.

El presente Programa contempla el uso de mecanismos para asegurar que sus propósitos se cumplen de manera razonable, para favorecer que los procesos, productos y servicios que ofrece ASA, sean conformes con las disposiciones aplicables vigentes en materia de integridad y prevención de la corrupción. La Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa es la instancia que conducirá y dará seguimiento al Programa, además de tener como responsabilidad la función de cumplimiento dentro del mismo.

IX.1. Revisiones y Auditorías

Las principales instancias revisoras y fiscalizadoras que contribuyen a un mejor control y vigilancia de las actividades del Organismo y su apego a la normatividad aplicable en materia de integridad y prevención de la corrupción, son:

- En relación con los sistemas de gestión (de calidad, ambiental, de seguridad, de continuidad de negocio, entre otros), el Organismo está sujeto, a intervalos planificados, a auditorías internas y externas, para corroborar el grado en que dichos sistemas cumplen con los requisitos establecidos en las normas o estándares de referencia. El PIPC no es la excepción, por lo que será revisado por auditores internos y externos, también a intervalos planificados.

Los programas de auditoría se encuentran debidamente planificados, establecidos e implementados. En ellos se define claramente la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, así como la consideración de la importancia de los procesos involucrados, y los resultados de las auditorías previas.

Estas auditorías son razonables, proporcionadas y basadas en riesgos de cualquier tipo, incluyendo los de corrupción. Por lo tanto, su ejecución consiste en la revisión de los procesos, controles y sistemas que involucren vulnerabilidad o la presencia de factores que pudieran favorecer la ocurrencia de actos de corrupción, violación de los preceptos señalados en la Política de Integridad y Prevención de la Corrupción, o del sistema integral de gestión mismo, así como las debilidades, áreas de oportunidad y de mejora en dicho sistema.

Acimismo, la alta dirección del Organismo revisará periódicamente el PIPC Institucional, para asegurarse de su actualización, pertinencia, adecuación y eficacia continua. Dicha revisión incluye consideraciones sobre lo ocurrido durante gestiones previas, y acerca de cambios en las circunstancias externas e internas que sean apropiadas para incorporar al Programa de Integridad y Prevención de la Corrupción en ASA.

- La Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa realiza una revisión permanente del Programa, para asegurar que su implementación es eficaz y que los riesgos de corrupción son adecuadamente gestionados por las áreas. Para ello, se auxilia de los resultados de la revisión que realiza la Alta Dirección, de las auditorías internas y externas, de la información contenida en la base de datos y de la información que se tiene en el CEPCI y el OIC.
- Gracias a que el Órgano Interno de Control en ASA examina periódicamente la información proporcionada por la Alta Dirección y/o cualquier otro mecanismo que le brinde información o datos relacionados con posibles actos de corrupción, tales como el PTCI y/o el PTAR, contribuye al cumplimiento del Programa de Integridad y Prevención de la Corrupción.



De igual manera, el OIC evalúa la actuación del Organismo en prácticamente todas sus actividades. Derivado de ello, propone acciones de mejora, control y recomendaciones u observaciones que pueden llevar a propuestas para modificar las actividades del mismo. Lo anterior, con el propósito de reforzar la integridad de su personal y la prevención de actos de corrupción.

- La Auditoría Superior de la Federación revisa el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades. Mediante esta revisión, puede identificar la desviación de recursos respecto a su propósito original. Las observaciones que emite, así como el tratamiento que el Organismo les da, son insumos fundamentales para desarrollar métodos, procedimientos y políticas para favorecer una mayor integridad en los procesos de ASA y prevenir situaciones potencialmente riesgosas en materia de corrupción.

Lo anterior es aplicable también a las auditorías por parte de despachos externos, quienes revisan, auditan y dictaminan los estados financieros para proporcionar, con un determinado grado de certeza, garantía sobre la exactitud en los registros contables del Organismo.

Un punto de la mayor relevancia en este aspecto es que el presente Programa está alineado con un estándar internacional, emitido por la Organización Internacional de Estandarización, ISO por sus siglas en inglés, denominado "ISO 37001: 2016. Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos para su uso", el cual tiene el carácter de norma certificable. Es de destacar que aun cuando la norma está enfocada al soborno, este Programa busca enfrentar los delitos que tienen relación con la corrupción y que están definidos en el Código Penal Federal en su título décimo, así como aquellos contemplados dentro del Acuerdo de Control Interno.

La alta dirección de ASA está plenamente comprometida con la certificación de los procesos del Organismo en este estándar internacional, de manera que pueda ser auditable la eficacia del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción, y pueda servir como referente de buenas prácticas en la Administración Pública Federal.

IX.2. Actividades de supervisión y control

El Organismo revisa permanentemente sus procedimientos internos para la prevención de la corrupción y examina si las circunstancias que se detectan han surgido debido a alguna deficiencia en su operación y, de ser así, tomar las medidas inmediatas y apropiadas para corregir la situación que se presenta y mejorar tales procedimientos. Entre las acciones que puede considerar se encuentran las siguientes:

- **Auditorías de prevención:** Mecanismo que permite realizar auditorías a los proveedores de alto riesgo y con mayor frecuencia. El alcance de dichas auditorías se determina desde el contrato con el proveedor. Dicho instrumento debe garantizar la posibilidad de su rescisión y de la retención del pago al proveedor, derivado de los hallazgos de la auditoría.
- **Revisión y aprobación de pagos:** Cuando el Organismo cuenta con proveedores con riesgos altos, instrumenta procesos especiales para la revisión y aprobación previa de los pagos. El nivel de riesgo estará en función de los criterios que las áreas requirentes de bienes, obras y/o servicios tomen en cuenta para evaluar a sus proveedores. Dicha evaluación deberá llevarse a cabo al iniciar los efectos del contrato respectivo. El área de adquisiciones orientará a las áreas requirentes en la definición de dichos criterios.
- **Área especializada:** la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa, al constituir el área que realizará la función de cumplimiento en materia de integridad y prevención de la corrupción, conducirá los análisis de riesgos a la integridad en los procesos del Organismo y realizará las revisiones a las áreas que identifiquen altos grados de vulnerabilidad a factores de riesgo, con el fin de asegurar que tomen, en tiempo, las medidas preventivas y disuasorias apropiadas.



- **Auditorías internas al Programa:** la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa, como responsable de la función de cumplimiento y en apego a los requisitos que marca la norma ISO 37001:2017, programará a intervalos planificados, la realización de auditorías a las áreas del Organismo, particularmente a aquellas que tengan una mayor exposición a factores de riesgo de corrupción, a fin de garantizar que cumplen los requisitos que se han definido en este Programa, así como aquellos legales e institucionales relacionados y que son aplicables a sus labores. Derivado de dichas revisiones, se tendrá la posibilidad de identificar oportunidades de mejora para el Programa y su eficacia.





X. Consideraciones Finales

Hoy día, la corrupción es, sin lugar a dudas, una de las principales afrentas a la ciudadanía. La duda sobre la integridad de las personas servidoras públicas empaña su desempeño y opaca los resultados y la credibilidad de las instituciones. Actualmente, el ejercicio público íntegro y eficaz, así como la lucha frontal contra la corrupción, son demandas de la mayor importancia para todos.

ASA responde a esa demanda de manera comprometida y contundente, al desarrollar el presente Programa, así como los elementos complementarios que se han puesto en marcha como parte del mismo, para fortalecer una cultura organizacional enfocada a resultados, pero basada en principios de honradez, integridad, transparencia y rendición de cuentas.

El Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción:

- Señala requisitos para establecer, implementar, revisar y mejorar un sistema de gestión contra la corrupción;
- Aborda actividades donde pueden presentarse situaciones de corrupción y formaliza los instrumentos para identificarlas;
- Otorga flexibilidad al Organismo para adoptar las medidas que considere necesarias con el fin de acotar el fenómeno; y,
- Establece compromisos aplicables a las actividades del Organismo.

El PIPC es una herramienta fundamental para el desarrollo de las labores de ASA, ante la nueva etapa del Organismo en el entorno de exigencia ciudadana y competencia que vive México actualmente.

El PTIPC deberá ser integrado cada año y se constituirá así en el mecanismo que favorecerá el seguimiento del PIPC, de manera que se podrá conocer el grado de cumplimiento de sus propósitos y el efecto que tiene sobre la cultura institucional, como un instrumento que incide en una auténtica integridad de las personas servidoras públicas que integran el Organismo.

XI. Referencias Bibliográficas

XI.1. Documentales

1. Aeropuertos y Servicios Auxiliares (2014). Guía para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos.
2. Aeropuertos y Servicios Auxiliares (s.f.). Protocolo para la atención de quejas y denuncias, por incumplimiento al código de ética, código de conducta y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública o sugerencias y consultas.
3. Auditoría Superior de la Federación (2016). Estudio sobre las Estrategias para Enfrentar la Corrupción Establecidas en las Instituciones del Sector Público Federal, núm. 1642.
4. Secretaría de la Función Pública (2016). Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
5. Secretaría de la Función Pública (2015). Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
6. Secretaría de la Función Pública (2019). Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.





XI.2. En línea

1. Aeropuertos y Servicios Auxiliares. Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (Consultado en 2018).
http://srvportal.asa.gob.mx/wps/portal/!ut/p/c1/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3gjjw4CQEENTlwP_YDNjA0eDEEN3r9AQa3cDM6B8pFm8n79RqJujp6GhhZmroYGRmYeJk0-Yp4G7izExuuHyBoZ-5gZGfsbu7r5SubgYG7iYEdPt55Oem6hfhkkaUOyoqAgDwuaRL/dl2/d1/L2dJQSEvUUt3QS9ZQnB3LzZfMjFQVFQxNTIwTIM2MzBBMFQxR0pVVDBHMDY!
2. Auditoría Superior de la Federación. Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público. Guía Básica de Implementación (Consultado en 2018).
https://www.asf.gob.mx/uploads/177_Guias_Tecnicas/Integridad_y_Prevencion_de_la_Corrup.pdf
3. Auditoría Superior de la Federación. Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público. Guía Básica de Implementación. Síntesis Ejecutiva (Consultado en 2018).
https://www.asf.gob.mx/uploads/179_Sensibilizacion_en_Materia_de_Control_Interno/4_INTEGRIDAD_Y_PREVENCION_DE_LA_CORRUPCION_EN_EL_SECTOR_PUBLICO_GUIA_BASICA_DE_IMPLEMENTACION.pdf
4. Auditoría Superior de la Federación. Introducción al Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción. Video, ASF, Cámara de Diputados (Consultado en 2018).
<https://www.youtube.com/watch?v=NH1X80dcvX>
5. Banjército. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción 2017.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/228962/PROGRAMA_DE_PROMOCION_DE_LA_INTEGRIDAD_2017.pdf
6. Deloitte. Certificación ISO 37001 (Consultado en 2018).
<https://www2.deloitte.com/mx/es/pages/finance/articles/certificacion-ISO-37001.html>
7. Ethos Laboratorio de Políticas Públicas. Taller introductorio al Sistema Nacional Anticorrupción SNA y el nuevo régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos (Consultado en 2018).
<https://ethos.org.mx/es/ethos-publications/sna-y-el-nuevo-regimen-de-responsabilidades-2/>
8. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. Estudio de la OCDE sobre Integridad en México. Aspectos claves (Consultado en 2018).
<https://www.oecd.org/gov/ethics/estudio-integridad-mexico-aspectos-claves.pdf>
9. Secretaría de la Función Pública. Manual sobre el Sistema Nacional Anticorrupción para servidores y servidoras públicas federales (Consultado en 2018).
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/194144/Manual_SNA.pdf





XII. Autorizaciones

Documento:

Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	Versión	Emisión:	23-01-2020
	1	Actualización:	23-01-2020

Elaboró

Revisó

Mtro. Juan Gustavo Vázquez Cortés
Gerente de Mejora de la Gestión

Lic. Luis Alberto de la Peña y Colina
Coordinador de Planeación y Comunicación
Corporativa

Autorizó

Ing. Oscar Arguello Ruiz
Director General

