



AEROPUERTO INTERNACIONAL
BENITO JUÁREZ
CIUDAD DE MÉXICO

Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V.
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México S.A. de C.V.
Unidad de Transparencia

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

OBJETIVO.

Establecer los medios y procedimientos internos de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V., para atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición (ARCO).

DEFINICIONES

- I. **Unidades Administrativas:** Direcciones, Subdirecciones, Gerencias y Subgerencias que integran a las Entidades AICM y SACM., que cuentan o puedan contar, dar tratamiento, y ser responsables o encargadas de los datos personales;
- II. **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda;
- III. **Comité:** Comité que es la Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- V. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;
- VI. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- VII. **Días:** Días hábiles;
- VIII. **Encargado:** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o de manera conjunta con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable;
- IX. **Entidades:** Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.;
- X. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. **Supresión:** La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable;



AEROPUERTO INTERNACIONAL
BENITO JUÁREZ
CIUDAD DE MÉXICO

Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V.
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México S.A. de C.V.
Unidad de Transparencia

XII. **Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales;

XIII. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, y

XIV. **Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

PROCEDIMIENTO INTERNO.

Primero. En materia de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas deberán atender lo siguiente:

1. *Recepción de solicitudes por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.* La Unidad de Transparencia analiza las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO presentadas por los ciudadanos en la Plataforma y la turna al área responsable de su atención. Si el particular no identificó como solicitud de datos personales y de la lectura de la misma se desprende que se trata de solicitud de datos personales, cambia en Sistema, el tipo de solicitud de Información Pública a Datos Personales.
2. *Registro en la Plataforma Nacional de Transparencia.* Si la solicitud la recibe directamente alguna Unidad Administrativa diferente a la Unidad Transparencia deberá turnarla inmediatamente a dicha Unidad. Las solicitudes reportadas por las Unidades Administrativas o recibidas directamente en la Unidad, se registrarán en la Plataforma el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las dieciocho horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente;
3. *Turno de solicitudes a las áreas competentes.* La Unidad de Transparencia deberá turnar las solicitudes a las unidades administrativas responsables dentro de los dos días siguientes a aquél en que se hayan recibido;
4. *Incompetencia.* La Unidad de Transparencia deberá comunicar al solicitante la notoria incompetencia, dentro de los **tres días** posteriores a la recepción de la solicitud, en los casos en que los datos no correspondan a las Entidades, orientándole de ser posible con el responsable competente.
5. *Reconducción del ejercicio de derecho.* La Unidad de Transparencia, en caso de advertir que la solicitud corresponde a un derecho diverso, es decir al acceso a la información, deberá reconducir la vía y comunicarlo al Titular, dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud.
6. *Trámite específico.* En caso de que exista un trámite o procedimiento específico para el acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo al Titular dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de que el Titular no señale manifestación alguna, se entenderá que ha elegido el procedimiento general de atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO;
7. *Prevención o requerimiento de información adicional.* Si la Unidad de Transparencia requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, deberá requerirle para que lo haga dentro de los tres días posteriores a la recepción;
8. *Requerimiento de información adicional por parte de las áreas.* Si alguna Unidad Administrativa requiere información adicional debido a que la solicitud no es clara y considera necesario ampliar, corregir, detallar o hacer alguna precisión por parte del requirente, deberá comunicarlo a la Unidad en



un término no mayor a dos días, posteriores de la fecha en que dicha Unidad recibió la solicitud, indicando claramente lo que el solicitante tiene que especificar o detallar;

9. *Respuesta a la solicitud por parte de las áreas competentes.* Si los datos obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la Unidad Administrativa, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los **cinco** días posteriores a la recepción de la solicitud en la Unidad Administrativa;
10. *Respuesta a la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia.* La respuesta deberá ser remitida al solicitante, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, junto con la documentación correspondiente. En el supuesto de que el volumen de la respuesta y los documentos anexos sobrepase la capacidad de la Plataforma, se deberán entregar a través del medio de almacenamiento y/o modalidades que resulten pertinentes.
11. *Costos por reproducción de información.* La Unidad de Transparencia deberá recabar el comprobante por el costo de reproducción de los documentos entregados al solicitante, así como de su certificación o envío, excepto cuando ello implique la entrega de no más de veinte hojas simples o certificadas o cuando el Titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo o dispositivo necesario para su reproducción;
12. *Ampliación de plazo de respuesta.* Si la Unidad Administrativa considera necesario ampliar el plazo para responder la solicitud, deberá solicitar la prórroga a la Unidad de Transparencia, a través de un oficio del titular de la Unidad Administrativa;
13. *Respuesta del área derivado de la ampliación del plazo.* La Unidad de Transparencia someterá a consideración del Comité la ampliación del plazo legal, al menos cinco días antes de la fecha límite de atención.
14. *Inexistencia de los datos personales.* Si los datos personales respectivos no obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la Unidad Administrativa, la Unidad Administrativa deberá solicitar la confirmación por parte del Comité, a través de la Unidad de Transparencia, mediante oficio del titular de la Unidad Administrativa correspondiente, fundando y motivando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, dentro de los tres días posteriores a la recepción;
15. *Clasificación de datos personales de titulares diversos a quien ejerce el derecho.* Si en los documentos anexos a la respuesta existe información que no pertenece al titular y debe ser clasificada como reservada o confidencial, la Unidad Administrativa deberá solicitar la confirmación del Comité, a través de un oficio enviado a la Unidad de Transparencia, con la firma de su titular, fundando y motivando la clasificación, anexando, en su caso, la versión pública, dentro de los cinco días posteriores a la recepción. De considerarlo necesario, se solicitará a la Unidad Administrativa poner a disposición del Comité el documento, registro o expediente clasificado;
16. *Improcedencia del ejercicio del derecho.* En el supuesto de que se niegue por cualquier motivo el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales, se deberá remitir el asunto al Comité, a través de oficio que será enviado a la Unidad de Transparencia, firmado por el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, fundando y motivando la negativa, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;
17. *Plazo para hacer efectivos los derechos ARCO.* En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, las Entidades deberá hacerlo efectivo en un plazo no mayor a veinte días contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta al titular, previa acreditación de la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe su representante legal.



**Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V.
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México S.A. de C.V.
Unidad de Transparencia**

Segundo. Las peticiones dirigidas al Comité deberán ser remitidas en modalidad física, junto con la documentación correspondiente, a la Unidad de Transparencia, a través de correo electrónico, y en caso de que su volumen exceda la capacidad de éste, se entregará a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente.

Tercero. La Unidad de Transparencia será responsable de requerir a las unidades administrativas y dar respuesta a las solicitudes, así como realizar todas las gestiones correspondientes a sus funciones y aquellas que el Comité le encomiende, durante la atención de las solicitudes y la sustanciación del recurso de revisión.

Cuarto. El Comité conocerá del procedimiento de clasificación de información, en aquellos casos en que, con motivo del trámite de los procedimientos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, los titulares de las unidades administrativas determinen que exista información que sea total o parcialmente clasificada como reservada o confidencial.

El Comité podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada por los titulares de las unidades administrativas.

Quinto. El Comité confirmará la inexistencia de información, en aquellos casos en que, con motivo de los procedimientos de acceso a la información, así como de acceso, cancelación, rectificación y oposición al tratamiento de datos personales, los titulares de las unidades administrativas determinen que la información o datos solicitados son parcial o totalmente inexistentes.

La resolución del Comité a que se refiere el artículo 53, segundo párrafo de la Ley General deberá contar con los elementos mínimos que permitan al titular tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo; así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y la Unidad Administrativa competente de contar con los mismos.

Sexto. El Comité sustanciará el procedimiento para conocer negativas de datos personales, en aquellos casos en que, con motivo del trámite de los procedimientos de acceso, cancelación, rectificación u oposición al tratamiento de datos personales, los titulares de las unidades administrativas nieguen por cualquier causa el derecho ejercido. El Comité podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la negativa formulada por los titulares de las unidades administrativas.

Séptimo. En la respuesta a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, las Entidades deberá señalar los costos de reproducción, certificación y/o envío de los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO que, en su caso, correspondan.

Octavo. La Unidad de Transparencia tendrá a disposición del titular y, en su caso, de su representante los datos personales en el medio de reproducción solicitado y/o las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO durante un plazo máximo de sesenta días, contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta de procedencia al titular.

En caso de que el titular de los datos personales no acuda a la Unidad de Transparencia a concluir el procedimiento de atención de su solicitud de derechos ARCO, las Entidades darán por concluida la atención a la solicitud y procederá a la destrucción del material en el que se reprodujeron los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO, dejando a salvo el derecho que le asiste al titular de presentar una nueva solicitud.

Noveno. La Unidad de Transparencia deberá dar vista al Órgano Interno de Control Específico, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a las personas servidoras públicas por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



Décimo. La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO deberá contener la siguiente información:

- I.** Nombre del titular de los datos personales.
- II.** Documentos que acrediten la identidad del titular.
- III.** En su caso, nombre del representante del titular y documentos para acreditar su identidad y personalidad.
- IV.** Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.
- V.** Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trata del derecho de acceso.
- VI.** Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita el titular.
- VII.** En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales.

Décimo primero. Además de la información general antes señalada, dependiendo del derecho que desee ejercer el titular de los datos personales, deberá incluir la siguiente información en la solicitud:

- I. Derecho de ACCESO:** la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados.
- II. Derecho de RECTIFICACIÓN:** las modificaciones que solicita que se realicen a los datos personales, así como aportar los documentos que sustenten la solicitud.
- III. Derecho de CANCELACIÓN:** las causas que motivan la petición de que se eliminen los datos de los archivos, registros o bases de datos del responsable del tratamiento.
- IV. Derecho de OPOSICIÓN:** las causas o la situación que lo llevan a solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, así como el daño o perjuicio que le causaría que dicho tratamiento continúe; o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales desea ejercer este derecho.

Décimo Segundo. Para acreditar la identidad del titular y, en su caso, la de su representante, así como la personalidad de este último, se seguirán las siguientes reglas:

A. Tratándose del titular de los datos personales.

- I.** Medios para acreditación de la identidad del titular mayor de edad y en pleno uso y goce de sus derechos (capacidad jurídica). Deberá presentar original de identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional).
- II.** Medios para acreditación de la identidad de una persona menor de edad. Se podrá acreditar mediante acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
- III.** Medios para acreditación de la identidad de una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada. Se podrá acreditar mediante acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.

B. Tratándose del representante legal.

- I.** Cuando el titular mayor de edad y en pleno uso y goce de sus derechos (capacidad jurídica) ejerza sus derechos ARCO a través de su representante. Deberá presentar copia simple de la identificación oficial del titular, identificación oficial del representante e instrumento público.

Décimo tercero. El ejercicio de los derechos ARCO es GRATUITO, y sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de información, bajo las siguientes reglas:

- Cuando el titular proporcione medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para la reproducción de los datos personales (ejemplo: USB o CD), éstos deberán ser entregados sin costo.
- La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples o certificadas.