

Eliminado: datos personales

Fundamento Legal: Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y
Acceso a la Información Pública, 113 fracción I de la Ley Federal de
Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Motivación: Es información relativa a datos personales cuya difusión no
contribuye a la rendición de cuentas.

Comité de Transparencia
CT-224-2017

Ciudad de México, a 02 de agosto del 2017

Visto: Para resolver el expediente **CT-224-2017**, respecto al acceso a la información de la solicitud con número de folio 0908500229417.

ANTECEDENTES

- I. Con fecha veintiocho de junio del año dos mil diecisiete, la Unidad de Transparencia, recibió en el Sistema de Solicitudes de Información, la solicitud de información de Datos Personales con número de folio 0908500229417, mediante la cual se requirió lo siguiente:

"Descripción clara de la solicitud de información"

Solicito de su apoyo para que tenga a bien realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos físicos, electrónicos y magnéticos, para localizar los recibos de pago de los periodos 01 de septiembre de 1992 al 09 de septiembre de 1993, y tenga a bien expedirme a mi costa constancias de percepciones y deducciones de los periodos solicitados." [sic]

"Otros datos para facilitar su localización"

Subdirección de Administración Gerencia de Recursos Humanos Jefatura de Área de Administración de Personal, Todos pertenecientes a Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

Anexo

Se anexa archivo adjuntado en la solicitud.

En la solicitud de información, el particular incluyó de manera electrónica una credencial para votar, hoja única de servicios y el oficio D111/196/2017 de fecha 28 de abril de 2017 y el oficio número D1111/573, de una persona con nombre diferente de quien interpuso la solicitud de información.

- II. Con fecha veintiocho de junio del año dos mil diecisiete, la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información para atención de la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos por ser la Coordinación que pudiera ser competente para conocer de lo solicitado.
- III. Con fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete, la Unidad de Transparencia recibió el oficio D111/1429/017, emitido por el Gerente de Administración de Recursos Humanos, a través del cual solicito hacer un Requerimiento de información adicional, al solicitante, en el siguiente sentido:

"[...]"

En atención y respuesta en términos de lo establecido en el numeral 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, informo que [REDACTED]

[REDACTED] persona quien interpuso esta solicitud de acceso a datos personales no laboro para este Organismo.

Sin embargo, los documentos anexos refieren a [REDACTED] por lo que se requiere precisar si el solicitante representa legalmente a la persona antes mencionada si fuese así, necesitará acreditar identidad y personalidad para estar en posibilidad de brindar esta información toda vez que se trata de acceso a datos personales.

Lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 49 y 52 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

[...]"

- IV. Con fecha treinta de julio del año dos mil diecisiete, la Unidad de Transparencia envió el requerimiento de información adicional solicitado por la Gerencia de Administración de Recursos Humanos.
- V. El tres de julio del año dos mil diecisiete, la Unidad de Transparencia recibió a través del sistema de solicitudes de información la respuesta del particular al requerimiento de información adicional, en la cual el particular respondió:

2

"Se hace del conocimiento a quien corresponda que [REDACTED] es la persona que funge únicamente como solicitante de los datos personales respecto de [REDACTED] ésta última es la titular de dichos datos personales y ex trabajadora de la Dependencia requiriente, como se acreditó en las documentales a la solicitud antes ejercida.

Bajo ese contexto y **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, [REDACTED] es la única facultada para recoger la respuesta acreditando su personalidad ante la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 49 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; como también el artículo 45 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para que a través de la Unidad de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, [REDACTED] este en facultad de recoger la respuesta que emita esa Dependencia. Lo anterior por no ser contrario a derecho, a la fe y a las costumbres."

- VI. Con fecha tres de julio del año dos mil diecisiete, la Unidad de Transparencia turnó la respuesta al requerimiento de información adicional emitida por el solicitante a la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos, por ser la Coordinación competente para conocer de lo solicitado.
- VII. Con fecha catorce de julio del año dos mil diecisiete, la Unidad de Transparencia recibió el oficio D11/1505/2017, emitido por el C.P. José Alberto Calleros Escudero, Gerente de Administración de Recursos Humanos, a través del cual respondió lo siguiente

[...]"

Al respecto me permito comunicarle que los recibos de sueldo eran entregados debidamente engrapados con el dinero en efectivo al momento del pago de los salarios a los trabajadores de este Organismo, cuya firma de recibido era pasmada en un contra recibo, en este tenor no se cuenta con los recibos de sueldo solicitados por [REDACTED] aunado a lo anterior, le comunico que los documentos que amparan los gastos, se conservan únicamente cinco años, en términos del Numeral 14 de las Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que a la letra dice: "El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación inicia a partir del término del ejercicio contable en que se genera el registro. Tratándose de documentación que ampare gasto corriente e ingreso, su período mínimo de conservación es de 5 años; para la relativa a inversiones en activos fijos, obras públicas, así como la que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluidos éstos será de 12 años", en virtud de lo anterior, estamos jurídica y materialmente imposibilitados para entregar la información de referencia.

[...]"

CONSIDERANDOS

1. Mediante el oficio D11/1505/2017, la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, manifestó la inexistencia de los recibos de pago de [REDACTED] debido a que éstos eran engrapados con el dinero en efectivo al momento del pago de los salarios a los trabajadores del Organismo, cuya firma se recibido era pasmada en un contra recibo, señalando que los documentos que amparan los gastos, se conservan únicamente cinco años, en términos del Numeral 14 de las Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental.
2. Que de conformidad en el numeral 14 de las Disposiciones aplicables de Archivo Contable Gubernamental, emitida por la unidad de Contabilidad Gubernamental e informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de hacienda y Crédito Publica que a la letra dice:

"El computo del tiempo de guarda y custodia de las documentación inicia a partir del término del ejercicio contable en que se genera el registro. Tratándose de documentación que ampara gastos corrientes e ingresos, su período mínimo de conservación es de 5 años; para la relativa a inversiones en activos fijos, obras públicas, así como la que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el finamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Publico, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluidas estos será de años".
3. Que el artículo 53 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, señala que en caso de que el responsable declare inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, sistemas o expediente, dicha declaración

3

deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.

Por lo expuesto y fundado se,

RESUELVE

PRIMERO. El Comité de Transparencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, confirma la **INEXISTENCIA** de los recibos de pago de los periodos 01 de septiembre de 1992 al 09 de septiembre de 1993; de [REDACTED] razón por la cual la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, se encuentra jurídica y materialmente imposibilitada para entregar la información solicitada.

Así, lo resolvieron los integrantes del Comité de Transparencia, Lic. Sylvia Neuman Samuel, la Titular de la Unidad de Transparencia y Presidenta del Comité de Transparencia; Act. Agustín Díaz Fierros, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión en suplencia del Titular del Órgano Interno de Control en Aeropuertos y Servicios Auxiliares; Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala, Coordinadora de Archivos, con fundamento en el artículo 84 fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

4


Lic. Sylvia Neuman Samuel
Coordinadora de Planeación y
Comunicación Corporativa, Titular de la
Unidad de Transparencia y Presidenta
del Comité de Transparencia


Act. Agustín Díaz Fierros
Titular del Área de Auditoría para
Desarrollo y Mejora de la Gestión en
suplencia del Titular del Órgano Interno de
Control en Aeropuertos y Servicios
Auxiliares


Lic. María Teresa Adriana Vázquez Zavala
Coordinadora de Archivos

Esta hoja de firmas corresponde a la Resolución CT-224-2017.