



Carta de Confidencialidad

Sta. Lucía, Edo. Méx., a _____ de _____ de 2026

El/la que suscribe _____, con número de trabajador _____, desempeñándome como _____, adscrito/a a la _____ del Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmecca-Maya-Mexica S.A. de C.V. (GAFSACOMM).

Tomo conocimiento que queda estrictamente prohibido, de manera enunciativa más no limitativa, acceder, copiar sin autorización, alterar o modificar, divulgar, transferir, publicar o prestar la información correspondiente a los datos personales para fines distintos a aquellos inherentes a mis atribuciones y facultades. Me impongo a observar lo anterior en todo momento, incluso después de concluida mi comisión o encargo, de conformidad con los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Lo anterior de conformidad con los principios y el deber de confidencialidad establecido en los artículos 10, 36 y 132 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en el artículo 7, fracciones I, II, V y VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que a letra señala lo siguiente:

“Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución; ...”

Por su parte, en cumplimiento a los principios y deberes en materia de protección de datos personales, me comprometo a:

1. Utilizar la documentación, información y datos personales que se encuentre bajo mi custodia o a la cual tenga acceso, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, solo para los fines para los que me fueron conferidos, en apego a mis funciones y atribuciones.
2. Resguardar la documentación, información y datos personales que se encuentre bajo mi responsabilidad o a la cual tenga acceso, con motivo de mi empleo, cargo o comisión.
3. Evitar el uso, sustracción, divulgación, ocultación, alteración, mutilación, destrucción o inutilización, total o parcial, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, de la información que se encuentre bajo mi custodia o a la cual tenga acceso, con motivo de mi empleo, cargo o comisión.
4. Adquirir y actualizar los conocimientos necesarios en materia de protección de datos personales y seguridad de la información.
5. Actuar conforme a los principios, directrices y valores que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética de la Administración Pública Federal, y demás normatividad aplicable.

Por último, me doy por enterada/o de que en caso de incurrir en alguna violación o incumplimiento de cualquiera de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores se podrá iniciar el procedimiento administrativo o, en su caso, penal correspondiente.

Una vez leída la presente carta de confidencialidad y responsabilidad, y enterada/o de su contenido y alcances legales, firmo y acepto a su entera satisfacción y conformidad.

Atentamente

Nombre completo, cargo y firma



2026
año de
Margarita Maza