

**TRANSPARENCIA ,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**



Valores y fines constitucionales	Dignidad, libertad, igualdad, justicia, etc.
↓ ↑	
Sociedad democrática	Rendición de cuentas, Que la sociedad civil pueda controlar las acciones del gobierno
↓ ↑	
Opinión pública	Crítica, plural e informada Requiere garantía de información libre, plural y oportuna
↓ ↑	
Libertad de expresión y Libertad de información ( <i>prensa</i> )	Expresión (hablar, escribir) ↔ Difusión (transmitir usando cualquier medio) Manifestación (libre y responsable) de ideas 6º 1er párrafo Buscar, recibir y difundir información, ideas, opiniones, creencias, críticas Réplica (derecho de) Doble dimensión <u>individual</u> (manifestar) y <u>colectiva o social</u> (recibir y conocer) Medios, deben ser instrumentos útiles, eficaces, que promociónen debate
↓ ↑	
Derecho a la información	Disponible y libre acceso a información plural y oportuna Derecho social para debate y sociedad democrática / Derecho subjetivo Garantía institucional / Bien jurídico / Individual y público, veraz, universal
↓ ↑	
Derecho de acceso a la información pública	Es indispensable que las autoridades estatales se rijan por el principio de máxima divulgación, basado en la presunción de que toda información es accesible, sujeto a un sistema restringido de excepciones, <i>caso Claude Reyes CorteIDH</i>



# SUJETOS OBLIGADOS

•Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial,

Órganos autónomos,

Partidos políticos,

Fideicomisos y fondos públicos, así como

Cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal.

# PRINCIPIOS BÁSICOS QUE ORIENTAN LA LEY

•La información en posesión del Estado es PÚBLICA, salvo excepciones expresas de la propia Ley;

La interpretación de la Ley deberá favorecer el principio de publicidad y la transparencia;

La entrega de la información no está condicionada a que se motive o justifique su uso, ni se requiere demostrar interés alguno;

Las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que correspondan a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

# Un ciudadano o su representante puede presentar ante la Unidad de Transparencia



Por Internet: Plataforma Nacional de Transparencia(PNT)



Unidad de Transparencia (UT)



Verbalmente



Por teléfono



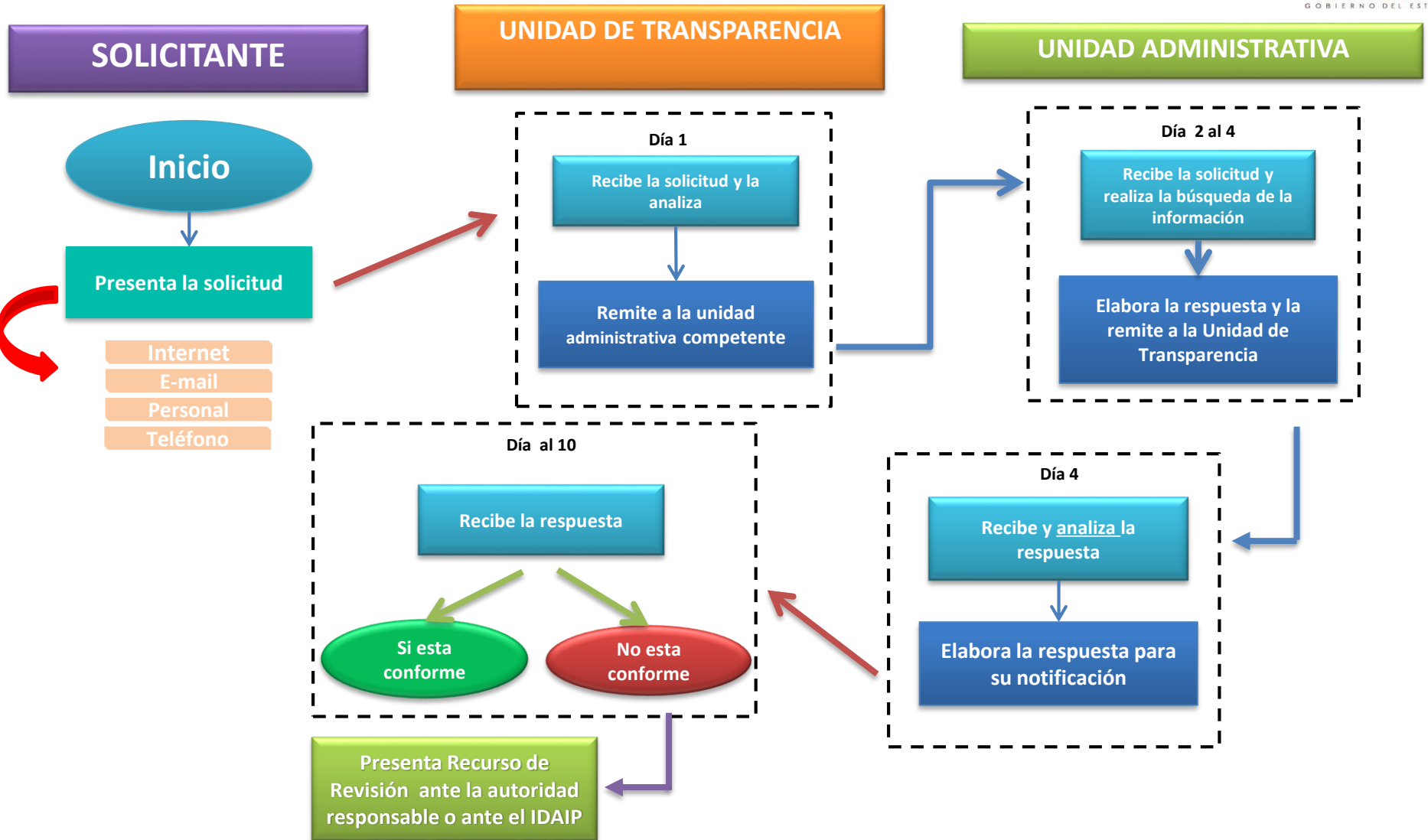
Por correo electrónico



Por escrito



# Diagrama de Flujo para la Atención a Solicitudes de Información





# FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN

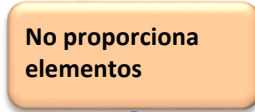
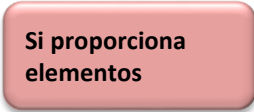
Solicitante



Unidad de transparencia



10 DÍAS



Analiza si contiene los datos suficientes para realizar su búsqueda

5 DÍAS

No contiene

Si contiene

Solicita Aclaración para obtener mas elementos para su búsqueda

Atiende la solicitud

Solicitud No Presentada

El requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en [el artículo 154 de la Ley](#)





# PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Los términos de las notificaciones previstas en esta Ley se computarán en días hábiles, y transcurrirán a partir del día siguiente al que se practiquen. La UT podrá notificar al particular:

## ➤ Respuesta

- 10 Días

## ➤ Ampliación del Plazo

- 10 Días

## ➤ Notaria Incompetencia

- 3 Días

## ➤ Prevención

- 5 Días - 10 Días Desahogo

## ➤ Competencia Parcial

- ⑩ 3 Días

## ➤ Información Inexistente

- 10 Días

**Artículo 152.** Cuando la información requerida ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir en un plazo **no mayor a cinco días**, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 151. Los sujetos obligados **deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar** de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

**La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante, cuando sea materialmente imposible.**

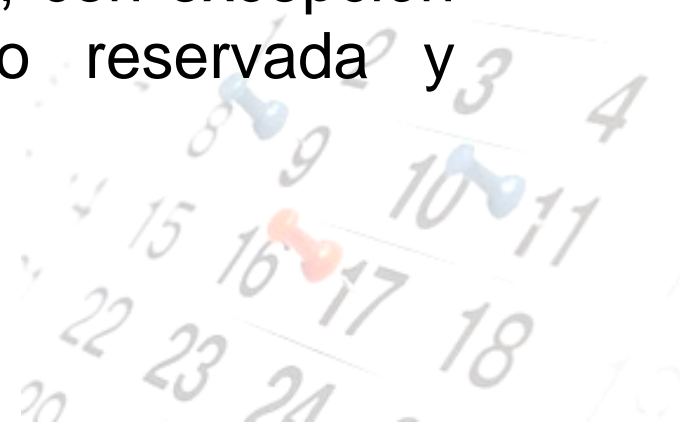
En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos **se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.**



# CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL GOBIERNO

## De Acceso Público:

**Se parte de la premisa de que toda la información que posea el gobierno es pública, y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que ésta Ley señala, con excepción de la que se considere como reservada y confidencial.**



# INFORMACIÓN RESERVADA

Entre otra, aquella que:

- ❖ Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional
- ❖ Ponga en riesgo la vida, seguridad o la salud de cualquier persona
- ❖ Otras leyes le otorguen ese carácter
- ❖ Constituya opiniones o recomendaciones de un proceso deliberativo de servidores públicos, mientras no se adopte la resolución definitiva.
- ❖ Constituya un secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado en otras leyes



# LOS DERECHOS ARCO

**Dota a la persona de una verdadera facultad de disposición sobre sus propios datos personales, ya que mediante ellos:**

- ✓ Puede conocer qué datos tienen los entes públicos.
- ✓ Rectificarlos en caso de errores.
- ✓ Oponerse a su tratamiento si es que fueron obtenidos sin su consentimiento.
- ✓ Cancelarlos si dejaron de ser necesarios.

**TAK POOL**  
LÍNEA DE DENUNCIA CIUDADANA

**¡DESCÁRGALA!**

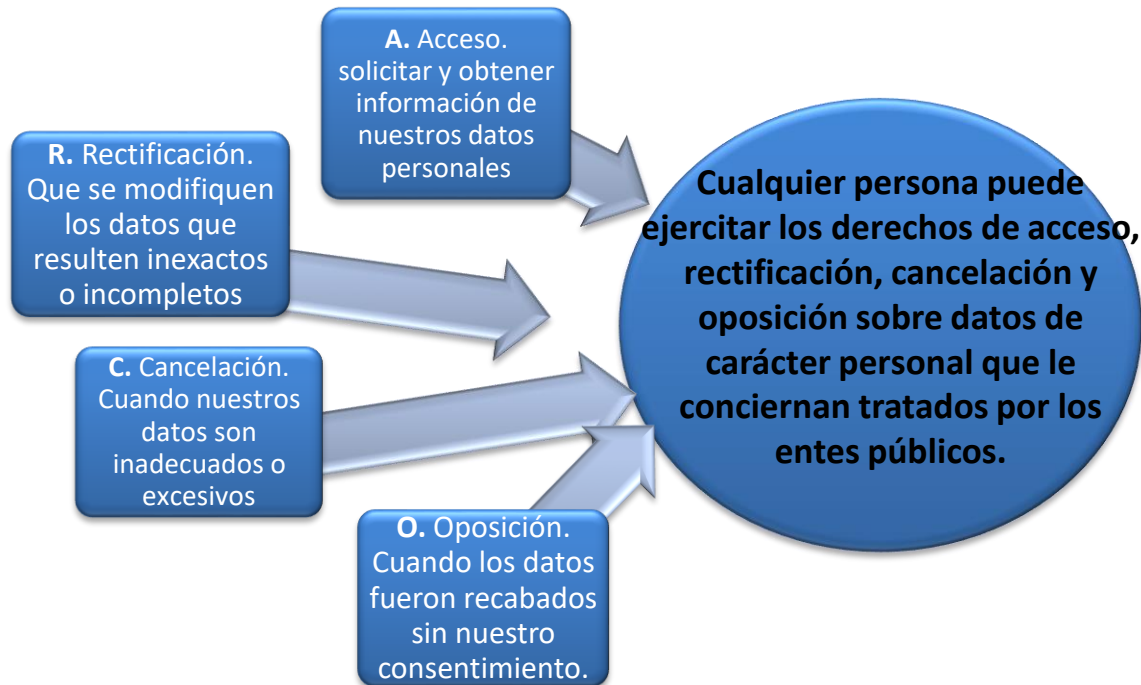


**800 84 977 84** denuncia.groo.gob.mx

QROO.gob.mx/secoes

ContraloríaQR

@ContraloríaQR



# ¿Sabías que existen varios tipos de datos personales?



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO

**De tu identidad**

**Nombre, origen étnico y racial, lengua materna, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma, contraseñas, RFC, CURP, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, estado civil...**

**De tu ideología**

**Religión, afiliación o preferencia política, sindical, participación en organizaciones civiles...**

**De tu trabajo**

**Institución o empresa donde trabajas, cargo, domicilio, correo electrónico institucional o empresarial, teléfono del trabajo...**

**De tu salud**

**Estado de salud, historial y estudios clínicos, enfermedades, tratamientos médicos, medicamentos, alergias, embarazos, condición psicológica y/o psiquiátrica...**

**De tu patrimonio**

**Sueldo o salario, impuestos, cualquier tipo de crédito, tarjetas de débito, cheques, inversiones, Afore...**

**De tus características físicas**

**Tipo de sangre, ADN, huella digital, registro de voz, imagen, registro dental, color de piel, iris, cabello, lunares, cicatrices y otras señas particulares...**

**De tu educación**

**Escuelas, calificaciones, títulos, cédulas, certificados, diplomas...**

**De tu intimidad**

**Preferencias y hábitos sexuales, entre otros.**

**VIDEO**

# Avisos de privacidad



- Toda comunicación de datos personales **que realice el responsable** con encargados a quienes transfiera datos personales, siempre debe ir acompañada del aviso de privacidad, con la finalidad de que conozcan las condiciones a las que el titular sujetó el tratamiento de su información.

Es necesario que realice un diagnóstico que le permita identificar cuál es el flujo que, al interior de su organización, se sigue con respecto al tratamiento de los datos personales (DP), desde que éstos se recaban hasta que los mismos se eliminan de sus bases de datos.

1. De dónde se obtienen los DP (a través del titular, transferencias, fuente de acceso público, etc.)

2. Qué unidades de negocios o departamentos recaban y/o tratan DP

3. En específico, qué empleados recaban y/o tratan DP

4. Las finalidades del tratamiento (para qué utiliza DP)

5. Con quién y para qué se comparten DP (encargados o terceros)

6. En dónde y cómo se almacenan los DP (lugar físico, como archiveros; o electrónico, como computadoras, servidores, entre otros)

7. Qué procedimientos, mecanismos y tecnología utilizan en el tratamiento

8. Cuánto tiempo se conservan DP

9. Procedimientos para la destrucción de DP



# Formas de otorgar el consentimiento

## Expreso

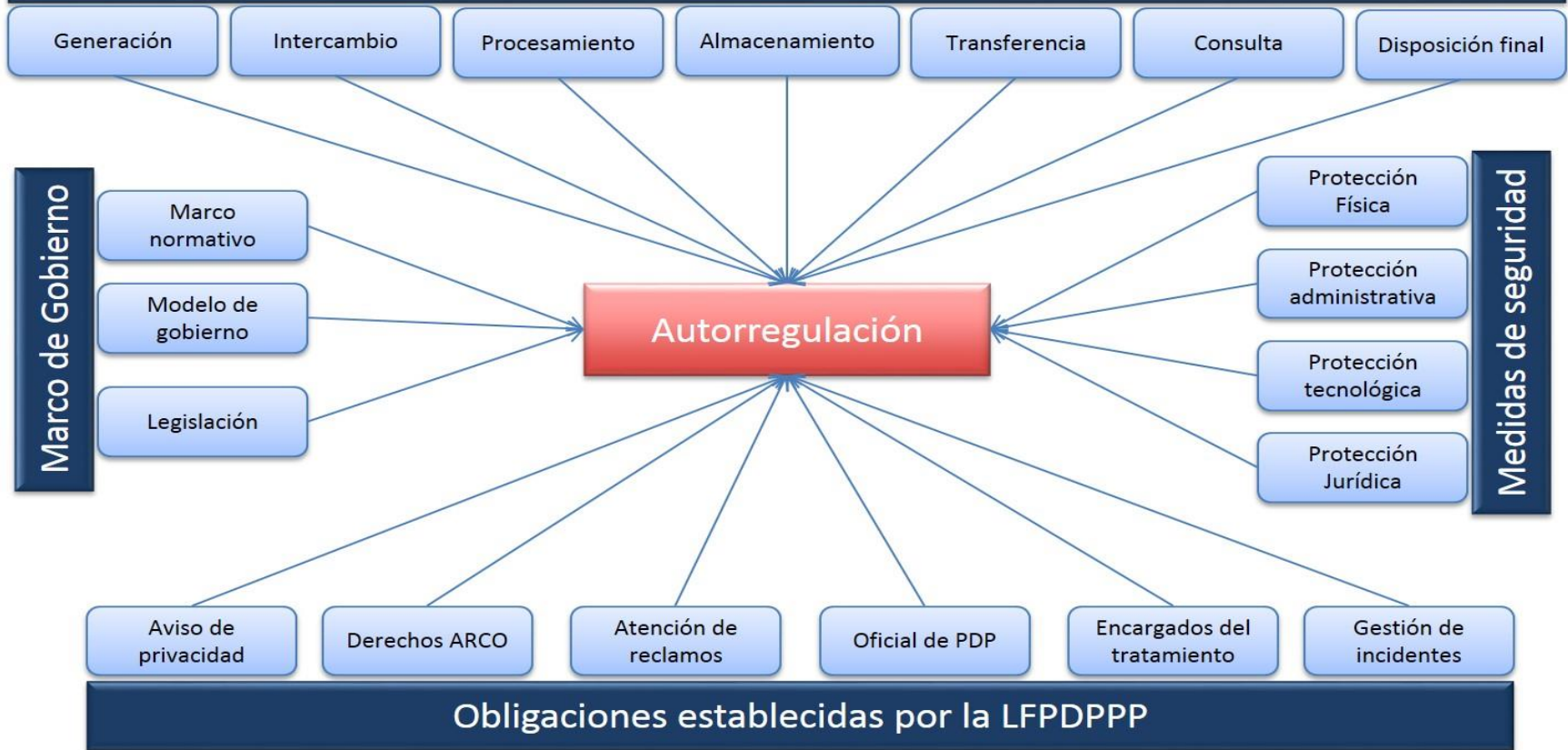
- Cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología. En el entorno digital podrá utilizarse la firma electrónica o cualquier mecanismo o procedimiento equivalente que permita identificar fehacientemente al titular, y a su vez, recabar su consentimiento de tal manera que se acredite la obtención del mismo

## Tácito

- Cuando habiéndose puesto a disposición del titular éste no manifieste su voluntad en sentido contrario

- Medios electrónicos
- Formatos físicos
- Medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el principio de información que se refiere la Ley.

# Tratamiento de datos personales



¿Qué es una transferencia de datos personales?

La comunicación de datos que realiza el responsable del tratamiento a un tercero, distinto del titular, del mismo responsable.

**¿Qué es una remisión de datos personales?**

La remisión supone una comunicación de datos personales, pero dicha comunicación se produce entre un responsable y un encargado del tratamiento.

## **Distingue entre Transferencia y Remisión de Datos Personales**

Una empresa comunica datos personales a un contador que le presta los servicios de elaboración de su nómina.

Un patrón o una empresa (responsable del tratamiento) que comunica datos personales de sus trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social (tercero), para el cálculo de la pensión.

Una universidad mexicana (responsable) envía datos personales de sus alumnos que van a participar en un programa de intercambio a una universidad de otro país (tercero).

Una institución financiera comunica datos personales a un despacho de cobranza para que le preste el servicio de cobranza extrajudicial.

**Además de las obligaciones que emanan de la naturaleza del acuerdo del presente instrumento, el receptor de la información confidencial estará obligado a:**

Mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del divulgador.

Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial que reciban como confidencial y destinada únicamente al propósito objeto del acuerdo, en los mismos términos en que se establece en el presente instrumento.

Tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del divulgador, y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente acuerdo.

No manejar, usar, explotar, o divulgar la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por el responsable.”

**“La divulgación o el uso de la Información por el Receptor en infracción de este acuerdo será considerado causal de indemnización de perjuicios.”**

# La LGRA Define el conflicto de interés como:

Una situación que afecta el desempeño imparcial y objetivo de los servidores públicos debido a intereses personales, familiares o de negocio. **Establece la obligación de los servidores públicos de declarar situaciones mediante un formato estandarizado.**

Un **conflicto de interés real** es un conflicto directo entre las funciones actuales del funcionario público y sus intereses particulares.

Un conflicto de interés aparente ocurre cuando los intereses particulares de un funcionario público podrían influir indebidamente sobre el desempeño de sus funciones, pero no es, en realidad, el caso.

El art. 3 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, menciona que se entiende por conflicto de interés

**“La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios”**



# ¿Es conflicto de interés potencial, aparente o real?

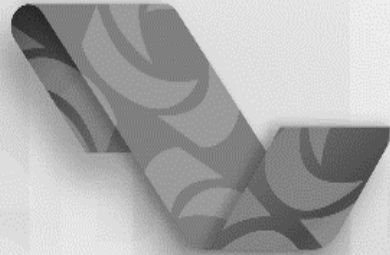
**Ejemplo:** El Director General de una unidad administrativa es miembro del comité de selección de la dependencia donde trabaja, y acaba de enterarse de que su sobrina está concursando una plaza para la misma Secretaría.

**Ejemplo:** El hijo del titular del área de adquisiciones en una Secretaría, es compañero de clases del hijo de un empresario que recientemente ganó una licitación pública en la misma dependencia. Tanto el funcionario como el licitante desconocen esta situación hasta que un periódico local lo publica como un supuesto caso de corrupción.

**Ejemplo:** Una persona trabaja en una institución pública como supervisora de las condiciones sanitarias de restaurantes. Su hermana acaba de casarse con el propietario de un restaurante

# Plataforma Nacional de Transparencia

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>



## PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

BIENVENIDO ▾

Buscador de solicitudes

¿Qué te gustaría saber?



INFORMACIÓN PÚBLICA



SOLICITUDES



QUEJAS DE RESPUESTAS



# Plataforma Estatal de Transparencia

<https://qroo.gob.mx/transparencia>

INICIO INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA DIRECTORIO ATENCIÓN CIUDADANA

- Por Institución
- Por Sujeto Obligado
- Por Fracción
- Búsqueda Avanzada
- Comisiones Abiertas
- Primer Informe
- Segundo Informe
- Tercer Informe
- Cuarto Informe

**Buscar** 🔍

- Denuncias y quejas TAK POOL
- Estadística Línea de Denuncia TAK POOL
- Trámites y servicios
- Oficinas Transparentes
- Información financiera SEFIPLAN
- CORONAVIRUS (COVID-19) SESA
- Información Proactiva
- Métricas
- Estadísticas
- Informes de Gobierno



Cursos de Certificación de Oficinas Transparentes, Incluyentes y de Puertas Abiertas

Bienvenido!

# VIGILA TU OBRA

<http://vigilatuobra.qroo.gob.mx>



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO

The image shows a screenshot of the 'Vigila tu obra' website. A central white overlay box contains the following text:

 **vigila tu obra**  
QUINTANA · ROO

Vigila tu obra te da la bienvenida

Estamos en un proceso de recopilación y carga de información, muy pronto podrás consultar información actualizada.

The background of the website is dimmed and shows a navigation menu with 'SOCIAL', 'NOTICIAS', and 'CONTACTO'. Below the menu are sections for '300 PUEBLOS', 'SEGURIDAD', and 'INFRAESTRUCTURA'. A search bar is visible with the text 'Búsqueda avanzada' and filters for 'Ejercicio' and 'Sector Inversión'. At the bottom, there are buttons for 'VER TODAS' and 'BUSCAR'. The footer contains the text 'Vigila tu obra te da la bienvenida' and a question: '¿Sabías que como ciudadano cuentas con una herramienta para...'.

# Ejercicio de curso

[qroo.gob.mx/transparencia/ejercicios-de-capacitacion](http://qroo.gob.mx/transparencia/ejercicios-de-capacitacion)



# ¡MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN!

**TRANSPARENCIA ,ACCESO A LA  
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES**

**MTRO. FÉLIX DÍAZ VILLALOBOS**  
**Correo: [transparencia.secoes@qroo.gob.mx](mailto:transparencia.secoes@qroo.gob.mx) /**  
**[transparencia.secoes@gmail.com](mailto:transparencia.secoes@gmail.com)**

COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DIRECCION: AV. 16 DE SEPTIEMBRE No.95 ENTRE PLUTARCO ELIAS CALLES E  
IGNACION ZARAGOZA  
COLONIA: CENTRO C.P. 77090  
CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO  
TEL.: (983) 129 3258  
Pagina Web: [transparencia.qroo.gob.mx](http://transparencia.qroo.gob.mx)

## ARTÍCULO 54

**XV. Proporcionar a los solicitantes información pública clara, veraz, oportuna, pertinente,** verificable, completa, en la forma y términos previstos por esta Ley

**XVI. Informar, en términos claros y sencillos, sobre los trámites, costos y procedimientos que** deben efectuarse para el ejercicio del derecho de acceso a la información



## ARTÍCULO 154.

**La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.**

**Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.**



# **ARTÍCULO 67. CUANDO LAS ÁREAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS SE NEGAREN A COLABORAR CON LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA:**

Ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

