

# SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Coordinación General de Transparencia, Acceso a la información  
Pública y Protección de Datos Personales

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

| Valores y fines constitucionales                            | Dignidad, libertad, igualdad, justicia, etc.   |
|---|--|
| ↓ ↑   |  |
| Sociedad democrática  | Rendición de cuentas,<br>Que la sociedad civil pueda controlar las acciones del gobierno   |
| ↓ ↑   |  |
| Opinión pública   | Crítica, plural e informada<br>Requiere garantía de información libre, plural y oportuna   |
| ↓ ↑   |  |
| Libertad de expresión y<br>Libertad de información (prensa) | Expresión (hablar, escribir) ⇔ Difusión (transmitir usando cualquier medio)<br>Manifestación (libre y responsable) de ideas 6º 1er párrafo<br>Buscar, recibir y difundir información, ideas, opiniones, creencias, críticas<br>Réplica (derecho de)<br>Doble dimensión <u>individual</u> (manifestar) y colectiva o <u>social</u> (recibir y conocer)<br>Medios, deben ser instrumentos útiles, eficaces, que promociónen debate |
| ↓ ↑   |  |
| Derecho a la información                                    | Disponible y libre acceso a información plural y oportuna<br>Derecho social para debate y sociedad democrática / Derecho subjetivo<br>Garantía institucional / Bien jurídico / Individual y público, veraz, universal  |
| ↓ ↑   |  |
| Derecho de acceso a la<br>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, caso Claude Reyes CorteIDH   |



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL ESTADO  
2022 | 2027

**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# 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.

**ART. 52 de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO**



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

•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.

## PRINCIPIOS BÁSICOS QUE ORIENTAN LA LEY

# 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



**Solicitante**

# PROCEDIMIENTO GENERAL



**Unidad de  
Transparencia**



**Unidad Administrativas**



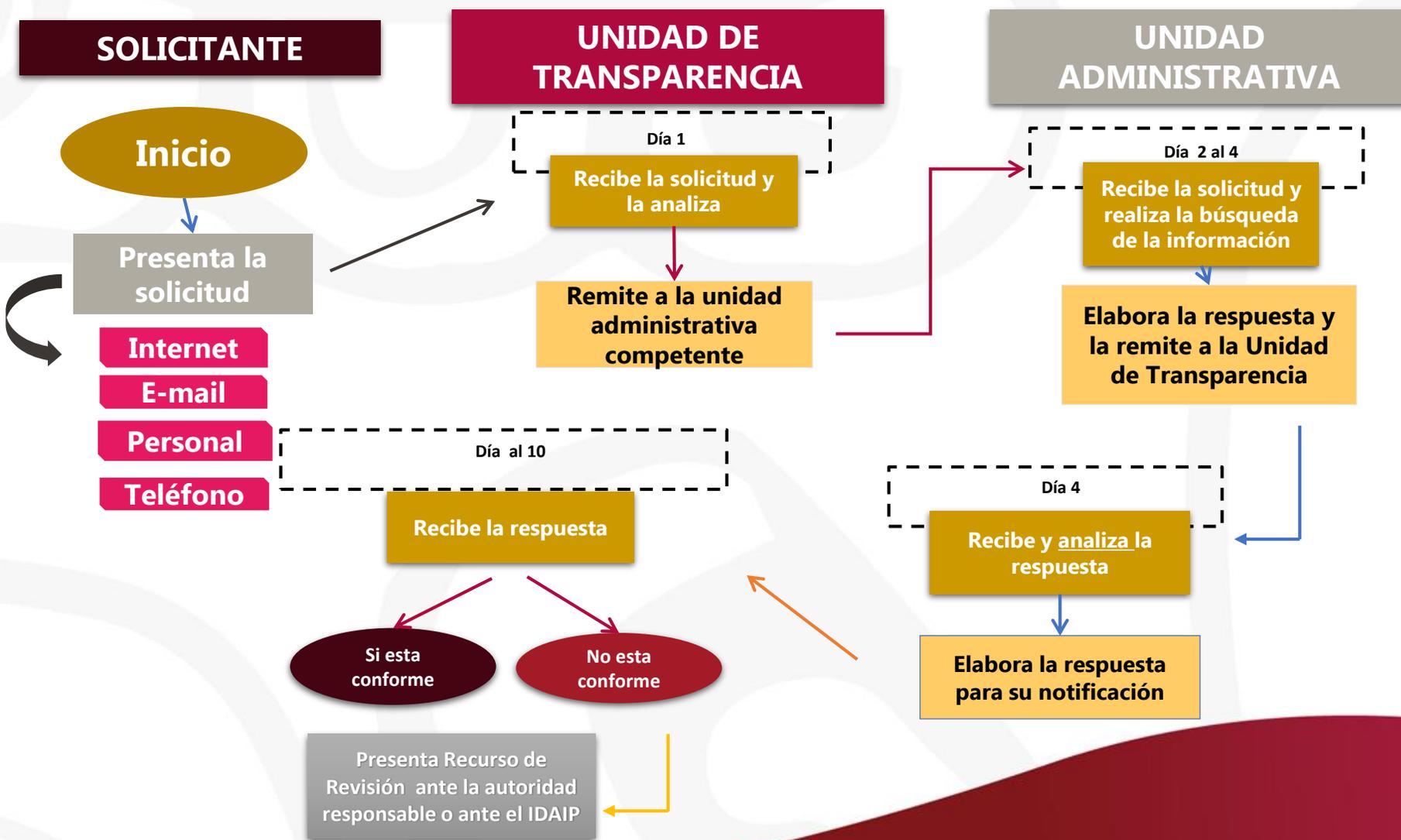
**Unidad de  
Transparencia**



**Sujeto  
Obligado**



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO



# Diagrama de Flujo para la Atención a Solicitudes de Información

# 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

- ⌚ 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.**



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# 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.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# ¿Qué es clasificar la información?

Se trata de un proceso por medio del cual los sujetos obligados determinan que cierta información (o parte de ella) **que obra en su poder**, actualiza **algún supuesto de reserva o confidencialidad establecido tanto en la Ley General como en la Ley Federal (art. 97 LFTAIP)**.

**¿Cuál es la información reservada y cuál es la información confidencial?**

## **Información reservada**

Se trata de aquella información que **aun cuando es de naturaleza pública no puede difundirse**, ya que esto generaría un daño, por lo que es necesario acreditar, de manera fundada y motivada, la afectación que se causaría de ser revelada.

La reserva de la información **es excepcional y es temporal**, por lo que una vez concluido el plazo por el que se determinó la clasificación, la información vuelve a ser pública.

## **Información confidencial**

Es aquella información que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, por lo que este tipo de información es siempre, en principio, confidencial.

La protección de este tipo de información debe de ser garantizada, **ya que no es solo una limitación al derecho de acceso a la información, sino que se trata también de un derecho fundamental**, el de la protección a los datos personales.

También, es información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando **no involucren el ejercicio de recursos públicos**.



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO

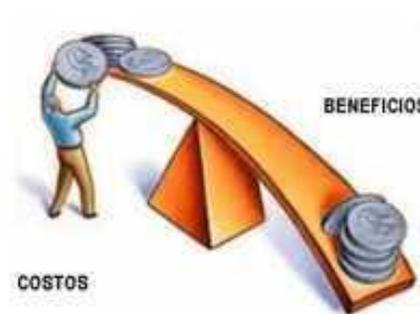
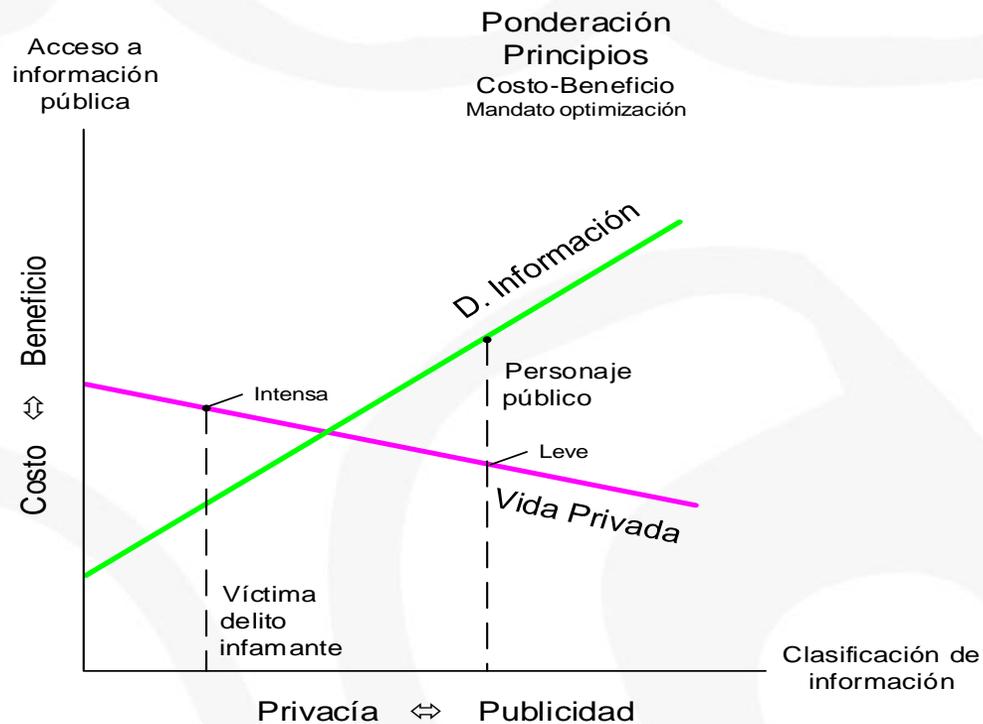


GOBIERNO DEL ESTADO  
2022 | 2027

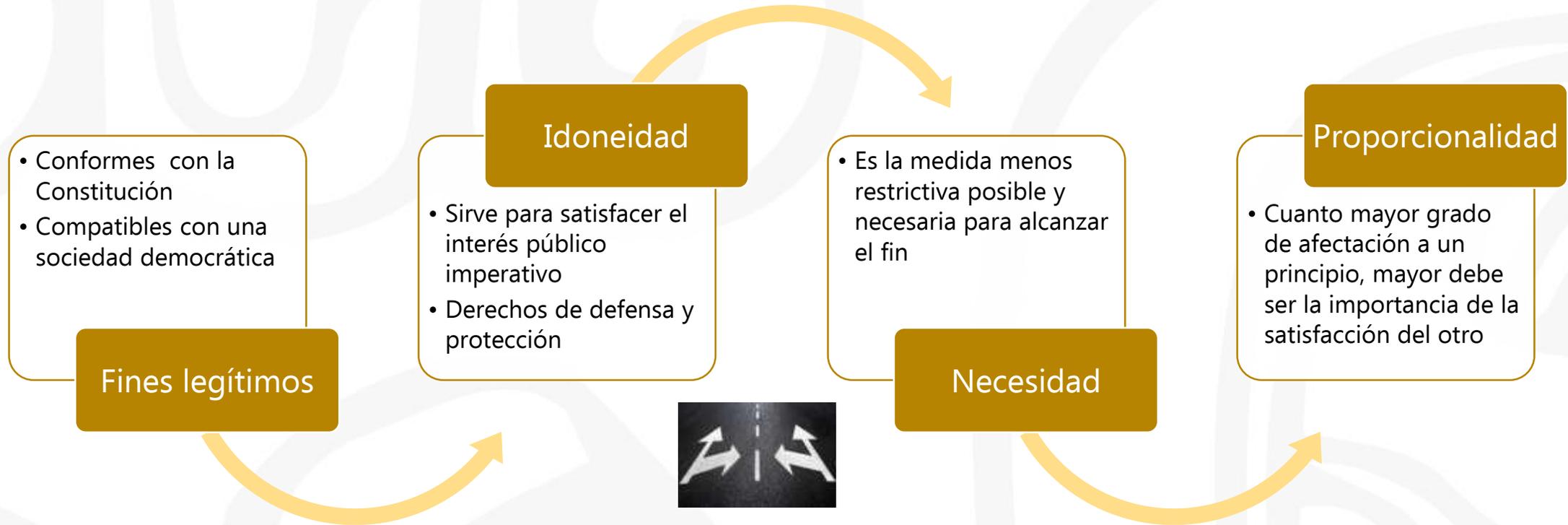
**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# Costos vs Beneficios y Efectividad

¿Cuál es lo óptimo para el caso concreto?  
Mayor beneficio y eficacia al menor costo:  
Eficiencia



# Test de proporcionalidad



**Prueba de daño: Debe demostrarse un daño sustancial a intereses protegidos y que ese daño es mayor al interés público del acceso a la información; además de que la protección de esos intereses no pueda alcanzarse por un medio menos restrictivo.**

# Reglas previas para la clasificación de la información

**No** se pueden emitir acuerdos de clasificación de carácter general ni particular.

**No** se clasifica la información antes de que se genere.

**No** se puede omitir la información de obligaciones de transparencia en versiones públicas.



# Procedimiento para realizar la reserva de información



# 1. Periodo de reserva *(Del Trigésimo cuarto de los LGMCDI)*

El periodo máximo por el que podría reservarse la información será de **cinco años**. El periodo de reserva **correrá a partir de la fecha en que el Comité de Transparencia confirme la clasificación del expediente o documento**.



## *Del Trigésimo cuarto de los LGMCDI*

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el **estrictamente necesario** para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido. Asimismo, deberán señalar las razones por las cuales se estableció el plazo de reserva determinado.

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| Registro Patronal  |                    |
| Número de empleado | 0000001            |
| Tipo de régimen    | Sueldos y salarios |
| Departamento       | SISTEMAS           |
| Puesto             | Facturacion        |
| Riesgo de puesto   |                    |
| Tipo de contrato   | Base               |
| Tipo de jornada    |                    |
| Antigüedad         |                    |

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| Inicio de la relación laboral | 03/03/2014 00:00:00 |
| Periodo de pago               | Quincenal           |
| SalarioBaseCotApor            | 350.00              |
| Salario Diario Integrado      | 350.00              |
| Fecha de pago                 | 03/03/2014 00:00:00 |
| Fecha inicial de pago         | 15/02/2014 00:00:00 |
| Fecha final de pago           | 28/02/2014 00:00:00 |
| Número de días pagados        | 13.00               |
| Banco                         |                     |
| Clabe                         |                     |

**Empleador**  
SFE0807172WB SFERP S.C.  
  
Industria Naviera 141  
COL. Industrial El Colli, GUADALAJARA, C.P. 45069  
GUADALAJARA, JALISCO, MEXICO

**Empleado**  
1 JORGE ALEJANDRO RINCON LOPEZ  
  
C.U.R.P. 2  
N.S.S. 3

**Percepciones**

| Tipo de percepción | Clave | Concepto                | Importe gravado | Importe exento |
|--------------------|-------|-------------------------|-----------------|----------------|
| 016                | 001   | 2da Quincena de Febrero | 6,500.00        | 0.00           |
| Suma percepciones  |       |                         | \$6,500.00      | \$0.00         |

**Deducciones**

| Tipo de deducción | Clave | Concepto | Importe gravado | Importe exento |
|-------------------|-------|----------|-----------------|----------------|
| 4                 |       |          |                 |                |
| Suma deducciones  |       |          | \$1,200.00      | \$0.00         |

|                   |  |                     |                   |
|-------------------|--|---------------------|-------------------|
| Importe con letra | *** CINCO MIL TRESCIENTOS Pesos 00/100 *** | Subtotal            | \$6,500.00        |
|                   |  | Descuentos          | \$1,200.00        |
|                   |  | ISR                 | \$0.00            |
|                   |  | <b>Neto a pagar</b> | <b>\$5,300.00</b> |

Firma del empleado

**CONFIDENCIAL:** Se eliminaron 1-4 por contener datos personales como: RFC, CURP, NSS y Descuentos Personales, en términos de lo dispuesto en los artículos 44 fracción II, art. 116 de la LGTAIP; art. 137 LTAIPQROO; los numerales Quincuagésimo sexto, el sexagésimo y sexagésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas y al acuerdo EXT-2/CT/30/01/19.02 de la segunda sesión extraordinaria del comité de transparencia del IDAIPQROO.

**Quincuagésimo primero.**

**La leyenda en los documentos clasificados indicará:**

- I. La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación, en su caso;
- II. El nombre del área;
- III. La palabra reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La rúbrica del titular del área



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO



ESTADO DE QUINTANA ROO

RECURSO DE REVISIÓN: 09/2019

EXPEDIENTE DE ORIGEN: 17/2018-SU1-I

MATERIA:  
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

RECURRENTE:  
COORDINADORA GENERAL JURÍDICA Y DE VINCULACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CONTRAPARTE: [REDACTED]

MAGISTRADA PONENTE:  
ISABEL CECILIA GONZÁLEZ GLENNIE.

SECRETARIA DE SALA:  
MARÍA GUADALUPE LEAL UC.

En la ciudad de Cancún Quintana Roo, cuatro de diciembre de dos mil diecinueve.

Resolución del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, correspondiente a la Décima Primera Sesión Jurisdiccional.

VISTOS: Para resolver los autos del recurso de revisión 09/2019 relativo al expediente 17/2018-SU1-I.

**R E S U L T A N D O S:**

PRIMERO. Mediante oficio SECOES/SIV/CGJV/CSP/2037/IX/2019 presentado ante la Oficialía de Partes de la Primera Sala Unitaria de este Tribunal, el veinte de septiembre de dos mil diecinueve, la C. LIC. DORIS GAMBOA OLAYO,

[Handwritten signature and stamp of the Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo]

VERSION PUBLICA. El presente es un documento de carácter informativo y no constituye un acto de fe. El presente es un documento de carácter informativo y no constituye un acto de fe. El presente es un documento de carácter informativo y no constituye un acto de fe.

ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN:

LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS.



**SECOES**  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

# 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.
- ✓ Cancelarlos si dejaron de ser necesarios.
- ✓ Oponerse a su tratamiento si es que fueron obtenidos sin su consentimiento.

A. Acceso.  
solicitar y obtener información de nuestros datos personales

R. Rectificación.  
Que se modifiquen los datos que resulten inexactos o incompletos

C. Cancelación.  
Cuando nuestros datos son inadecuados o excesivos

O. Oposición.  
Cuando los datos fueron recabados sin nuestro consentimiento.

**Cualquier persona puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre datos de carácter personal que le conciernan tratados por los entes públicos.**



**800 84 977 84**  
**DENUNCIA**  
**QUINTANA ROO**



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# ¿Sabías que existen varios tipos de datos personales?

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.



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL ESTADO  
2022 | 2027

**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# 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.

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

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.

# 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.



### ¿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.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# Plataforma Nacional de Transparencia



# Plataforma Nacional de Transparencia

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

INICIAR SESIÓN



## PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

  DATOS ABIERTOS

Buscar  en



INFORMACIÓN PÚBLICA



SOLICITUDES



QUEJAS DE RESPUESTAS



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL ESTADO  
2022 | 2027

**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

**GRACIAS POR SU ATENCIÓN !!**

**MTRO. FÉLIX DÍAZ VILLALOBOS**

**Cel.: 9985770191**

COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DIRECCIÓN: AV. 16 DE SEPTIEMBRE No.95 ENTRE PLUTARCO ELÍAS  
CALLES E IGNACIO ZARAGOZA, COLONIA: CENTRO C.P. 77090,  
CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO

TEL.: (983) 129 3258

Correo: [transparencia.secoes@gmail.com](mailto:transparencia.secoes@gmail.com)

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