

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

Mérida, Yucatán, a veintiocho de junio de dos mil diecinueve. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión en materia de datos personales mediante el cual se impugna la improcedencia de la cancelación de datos personales, recaída a la solicitud de derechos ARCO con folio número 04/2019, realizada ante la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en fecha veintiuno de febrero de dos mil diecinueve. -

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. - En la solicitud de derechos ARCO, realizada el veintiuno de febrero de dos mil diecinueve, presentada ante la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se requirió lo siguiente:

“...

4. INDIQUE EL DERECHO QUE DESEA EJERCER (PUEDEN SER UNO O MÁS):*

...x CANCELACIÓN...

...

PUES PORQUE YO TERMINÉ MI RELACIÓN LABORAL CON DICHO ÓRGANO GARANTE.

”

SEGUNDO.- El día nueve de abril de dos mil diecinueve, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, hizo del conocimiento del particular la respuesta a través de la cual se determinó sustancialmente lo siguiente:

“...

RESUELVE

PRIMERO...SE CONFIRMA LA IMPROCEDENCIA DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES, RESPECTO DE LOS SUPUESTOS DETALLADOS EN EL CONSIDERANDO TERCERO QUE SE APEGAN A LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA SEÑALADAS EN LAS FRACCIONES III, IV, V Y X DEL ARTÍCULO 63 DE LA REFERIDA LEY LOCAL, YA QUE COMO SE SEÑALA EN EL REFERIDO CONSIDERANDO, POR CADA UNO DE LOS SUPUESTOS, SE ACTUALIZAN LAS CAUSALES RELACIONADAS CON UN IMPEDIMENTO LEGAL PARA SU CANCELACIÓN, SE LESIONAN DERECHOS DE TERCEROS, OBSTACULIZAN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A RECURSOS DE REVISIÓN O A EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y RESULTAN SER DATOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES LEGALMENTE ADQUIRIDAS POR EL TITULAR, LO ANTERIOR CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL PERIODO QUE FUNGIÓ COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO.”

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

TERCERO. - En fecha dos de mayo del año en curso, se interpuso recurso de revisión en materia de datos personales contra la respuesta emitida por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a través del Comité de Transparencia, descrita en el antecedente que precede, aduciendo lo siguiente:

“RECURRO LA RESOLUCIÓN DE DATOS PERSONALES CON # FOLIO 04/2019 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL EXPEDEINTE CT-DP01/2019 DE FECHA 08/04/2019 EN LA QUE SOLICITÉ MI CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES PRESENTADO EL 21 DE FEBRERO DE 2019...”

CUARTO. - Por auto emitido el día tres de mayo de dos mil diecinueve, se designó como Comisionado Ponente, al Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha siete de mayo del presente año, se tuvo por presentado al ciudadano con el escrito descrito en el antecedente TERCERO y anexos, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la respuesta recaída a la solicitud de cancelación de derechos ARCO, realizada ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 105 y el diverso 109 que prevé la suplencia de la deficiencia de la queja a favor del recurrente, ambos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, resultando procedente de conformidad al artículo 104, fracción VI y 103 primer párrafo del citado ordenamiento, por lo que se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran alegatos o manifestaran lo que a su derecho correspondiera, y en su caso ofrecieran los medios probatorios que estimaren convenientes; finalmente se conminó a las partes para que dentro del término previamente referido, manifestaran su voluntad de conciliar en el presente asunto, apercibidos que en caso contrario se tendría por precluido su derecho y se continuaría con el trámite procesal del expediente que nos concierne.

SEXTO.- El día quince de mayo de dos mil diecinueve, personalmente se notificó al recurrente y al Sujeto Obligado el acuerdo señalado en el antecedente que precede.

SÉPTIMO.- Mediante proveído de fecha diez de junio del año que transcurre se tuvo por presentado al Titular de la Unidad Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con el escrito de fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecinueve, y constancias adjuntas; documentales de mérito que se tuvieron por presentadas dentro del término concedido para ello. Como primer punto, conviene precisar que

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

mediante acuerdo de fecha siete de mayo del año en curso se instó también a las partes a fin que manifestaran su voluntad de conciliar, y toda vez que para el caso que nos ocupa, las partes, no expresaron su voluntad para llevarla a cabo, se tuvieron por precluidos sus derechos, y por ende, resultó procedente continuar con el trámite procesal del expediente que nos ocupa; establecido lo anterior, y de la imposición efectuada a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado, se advirtió que la determinación de fecha ocho de abril de dos mil diecinueve, dictada por el Comité de Transparencia, estuvo ajustada a derecho; finalmente, a fin de patentizar la garantía de audiencia prevista en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, e consideró dar vista a la parte recurrente del presente asunto, de las manifestaciones vertidas por la autoridad en su oficio de presentación y anexos, a fin que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la notificación del auto que nos ocupa, manifestare lo que a su dercho conviniera, bajo el aprecio que en caso contrario se tendría por precluido su derecho.

OCTAVO. - El día trece de junio de dos mil diecinueve se notificó por estrados al Sujeto Obligado, el proveído descrito en el Antecedente SÉPTIMO; en cuanto al recurrente la notificación se realizó personalmente el diecisiete de junio del año en curso.

NOVENO. - Mediante proveído de fecha veintiuno de junio de dos mil diecinueve, en virtud que el particular no realizó manifestación alguna con motivo de la vista que se le diere por acuerdo de fecha diez de junio del año en curso, se declaró precluido su derecho; ahora bien, toda vez que el presente asunto ha sido debidamente sustanciado, y ya se cuentan con los elementos suficientes para resolver, pues no existen diligencias pendientes por desahogar, con fundamento en los artículos 108 de la Ley General de la Materia, 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, y 46 fracciones XVIII y XXV del Reglamento Interior de este Órgano Garante, se hizo del conocimiento de las partes, que previa presentación del proyecto de resolución respectivo por parte del Comisionado Ponente, el Pleno del Instituto emitiría la resolución correspondiente.

DÉCIMO. - En fecha primero de julio de dos mil diecinueve se notificó a través de los estrados al Sujeto Obligado y al particular, el acuerdo descrito en el antecedente que se antepone.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo,

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

SEGUNDO. - Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene como objeto garantizar el derecho a la protección de datos personales en posesión de cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Ayuntamientos, Organismos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos de nivel estatal y Municipal, que lleven a cabo tratamiento de datos personales.

TERCERO. - El Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 3, fracción XVII, 87, fracción IX, 91 y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el diecisiete de julio de dos mil diecisiete.

CUARTO. - El hoy recurrente presentó una solicitud de cancelación de datos personales ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a través de la cual manifestó lo siguiente:

“...

4. INDIQUE EL DERECHO QUE DESEA EJERCER (PUEDEN SER UNO O MÁS):*

...x CANCELACIÓN...

...

PUES PORQUE YO TERMINÉ MI RELACIÓN LABORAL CON DICHO ÓRGANO GARANTE.

”

Inconforme con la respuesta suministrada por el Sujeto Obligado, el hoy recurrente interpuso el presente recurso de revisión, mediante el cual señaló como motivo de agravio la improcedencia para la cancelación de los datos personales.

Ahora bien, respecto al recurso de revisión interpuesto por el ciudadano, cabe señalar que de conformidad con el artículo 104 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se observa que el recurso de revisión procederá cuando el Sujeto Obligado haya conocido de la solicitud de acceso a datos personales:

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- ❖ Clasifique como confidenciales los datos personales, sin cumplir con lo estipulado en la Ley o declare la inexistencia de los datos personales.
- ❖ Se declare incompetente.
- ❖ No dé respuesta dentro de los plazos establecidos.
- ❖ Entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible.
- ❖ Obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de la procedencia de los mismos.
- ❖ No dé trámite a una solicitud.

O bien, cuando el solicitante:

- ❖ Considere que los datos personales se encuentran incompletos, que no correspondan con lo solicitado; o bien, **se niega** el acceso, rectificación, **cancelación** u **oposición de datos personales**.
- ❖ No esté conforme con los costos de reproducción, envíos o tiempos de entrega de los datos personales.

En el caso en concreto, se advierte que el agravio que hace valer el hoy recurrente recae en la improcedencia para la cancelación de datos personales solicitada, en respuesta por parte del Sujeto Obligado a la solicitud de mérito.

Ahora bien, una vez admitido a trámite el presente medio de impugnación y notificadas que fueron las partes para que manifestaran lo que a su derecho e intereses así conviniera, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a través del oficio sin número de fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecinueve, manifestó lo siguiente:

"...EN FECHA 23 DE MAYO DE LOS CORRIENTES, EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DIO RESPUESTA A LA VISTA QUE SE LE DIERE DEL RECURSO DE REVISIÓN, MISMO DOCUMENTO QUE SE ANEXA AL PRESENTE Y DEL CUAL SE SOLICITA QUE LA SMANIFESTACIONES HECHAS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, SE TENGAN POR REPRODUCIDAS COMO ALEGATOS EN EL PRESENTE ASUNTO..."

QUINTO. – Establecido lo anterior, previo el análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad resolutora realizará el estudio oficioso de la acreditación o no de la identidad del recurrente en el presente asunto.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

EL ARTÍCULO 92 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTABLECE QUE EL TITULAR PODRÁ ACREDITAR SU IDENTIDAD A TRAVÉS DE CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES MEDIOS:

I.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

II.- FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA O DEL INSTRUMENTO ELECTRÓNICO QUE LO SUSTITUYA,

III.- MECANISMOS DE AUTENTICACIÓN AUTORIZADOS POR EL INSTITUTO PUBLICADOS MEDIANTE ACUERDO GENERAL EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO.

LA UTILIZACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA O DEL INSTRUMENTO ELECTRÓNICO QUE LO SUSTITUYA EXIMIRÁ DE LA PRESENTACIÓN DE LA COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

Al respecto, el particular al interponer el presente medio de impugnación en fecha dos de mayo de dos mil diecinueve, adjuntó entre diversas constancias copia simple de la credencial de Elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral, a nombre del titular de los datos personales; documento de mérito con el cual el recurrente acreditó su identidad, tal y como lo establece el artículo 95 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este Cuerpo Colegiado que tanto el Sujeto Obligado como el hoy recurrente, no manifestaron su voluntad para conciliar en el presente asunto; por lo tanto, resulta procedente continuar con el trámite del presente medio de impugnación, de conformidad con lo previsto en el artículo 107, fracción IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Derivado de lo anterior, la presente resolución tendrá por objeto analizar la pertinencia de la respuesta notificada por parte del Sujeto Obligado en relación con el agravio hecho valer por el hoy recurrente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables.

SEXTO. – Con el objeto de contar con mayores elementos para la emisión de la presente resolución, a continuación, se señalará el marco normativo aplicable al Sujeto Obligado y a la materia de la solicitud.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone:

“...

ARTÍCULO 6o. LA MANIFESTACIÓN DE LAS IDEAS NO SERÁ OBJETO DE NINGUNA INQUISICIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, SINO EN EL CASO DE QUE ATAQUE A LA MORAL, LA VIDA PRIVADA O LOS DERECHOS DE TERCEROS, PROVOQUE ALGÚN DELITO, O PERTURBE EL ORDEN PÚBLICO; EL DERECHO DE RÉPLICA SERÁ EJERCIDO EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS POR LA LEY. EL DERECHO A LA INFORMACIÓN SERÁ GARANTIZADO POR EL ESTADO.

A. PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA FEDERACIÓN Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, SE REGIRÁN POR LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS Y BASES.

...

II. LA INFORMACIÓN QUE SE REFIERE A LA VIDA PRIVADA Y LOS DATOS PERSONALES SERÁ PROTEGIDA EN LOS TÉRMINOS Y CON LAS EXCEPCIONES QUE FIJEN LAS LEYES.

...

ARTÍCULO 16. NADIE PUEDE SER MOLESTADO EN SU PERSONA, FAMILIA, DOMICILIO, PAPELES O POSESIONES, SINO EN VIRTUD DE MANDAMIENTO ESCRITO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, QUE FUNDE Y MOTIVE LA CAUSA LEGAL DEL PROCEDIMIENTO.

TODA PERSONA TIENE DERECHO A LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES, AL ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO A MANIFESTAR SU OPOSICIÓN, EN LOS TÉRMINOS QUE FIJE LA LEY, LA CUAL ESTABLECERÁ LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LOS PRINCIPIOS QUE RIJAN EL TRATAMIENTO DE DATOS, POR RAZONES DE SEGURIDAD NACIONAL, DISPOSICIONES DE ORDEN PÚBLICO, SEGURIDAD Y SALUD PÚBLICAS O PARA PROTEGER LOS DERECHOS DE TERCEROS.

...”

De lo señalado, se desprende que la información referente al ámbito privado de las personas, así como los datos personales, debe estar protegida en los términos y con las excepciones a los principios de tratamiento de datos que por razones de orden público fije la ley, por lo que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.

Asimismo, se establece como derecho fundamental la protección de datos personales, así como el acceso, rectificación, **cancelación** y oposición de los mismos.

Ante tal premisa, se puede apreciar que la inclusión del derecho a la cancelación de datos personales en nuestra Constitución permite que cualquier persona-titular de datos personales-obtenga la protección en esta materia.

Para tal propósito, este Instituto, debe procurar que en la interpretación que se realice respecto de la normatividad aplicable prevalezca siempre aquella que sea la más favorable a

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

las personas que están en aptitud de ejercer dicha prerrogativa frente a los sujetos obligados que posean sus datos personales en términos del artículo 1º Constitucional que prevé lo siguiente:

“ARTÍCULO 1o. EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TODAS LAS PERSONAS GOZARÁN DE LOS DERECHOS HUMANOS RECONOCIDOS EN ESTA CONSTITUCIÓN Y EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, ASÍ COMO DE LAS GARANTÍAS PARA SU PROTECCIÓN, CUYO EJERCICIO NO PODRÁ RESTRINGIRSE NI SUSPENDERSE, SALVO EN LOS CASOS Y BAJO LAS CONDICIONES QUE ESTA CONSTITUCIÓN ESTABLECE.

LAS NORMAS RELATIVAS A LOS DERECHOS HUMANOS SE INTERPRETARÁN DE CONFORMIDAD CON ESTA CONSTITUCIÓN Y CON LOS TRATADOS INTERNACIONALES DE LA MATERIA FAVORECIENDO EN TODO TIEMPO A LAS PERSONAS LA PROTECCIÓN MÁS AMPLIA.

TODAS LAS AUTORIDADES, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS, TIENEN LA OBLIGACIÓN DE PROMOVER, RESPETAR, PROTEGER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD, INTERDEPENDENCIA, INDIVISIBILIDAD Y PROGRESIVIDAD. EN CONSECUENCIA, EL ESTADO DEBERÁ PREVENIR, INVESTIGAR, SANCIONAR Y REPARAR LAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY.”

Como se observa, las autoridades deben interpretar las normas relativas a los derechos humanos, como es el que nos ocupa, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, así como garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

De esta manera, visto que el derecho ejercido a través de la solicitud que dio origen al presente medio de impugnación, y motivo de inconformidad, versa sobre la prerrogativa del recurrente a la cancelación de sus datos personales, es importante tener presente cómo se encuentra regulado el procedimiento para ejercer el derecho de cancelación en el marco jurídico vigente y aplicable al Sujeto Obligado.

En ese sentido, es indispensable señalar que, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se determina:

“...

ARTÍCULO 3. PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY SE ENTENDERÁ POR:

...

IX. 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

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

INDIRECTAMENTE A TRAVÉS DE CUALQUIER INFORMACIÓN;

...

XI. DERECHOS ARCO: LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES;

...

ARTÍCULO 43. EN TODO MOMENTO EL TITULAR O SU REPRESENTANTE PODRÁN SOLICITAR AL RESPONSABLE, EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE LE CONCIERNEN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE TÍTULO. EL EJERCICIO DE CUALQUIERA DE LOS DERECHOS ARCO NO ES REQUISITO PREVIO, NI IMPIDE EL EJERCICIO DE OTRO.

...

ARTÍCULO 46. EL TITULAR TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES DE LOS ARCHIVOS, REGISTROS, EXPEDIENTES Y SISTEMAS DEL RESPONSABLE, A FIN DE QUE LOS MISMOS YA NO STÉN EN SU POSESIÓN Y DEJEN DE SER TRATADOS POR ESTE ÚLTIMO.

...

ARTÍCULO 48. LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO QUE SE FORMULEN A LOS RESPONSABLES, SE SUJETARÁ AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE TÍTULO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 49. PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO SERÁ NECESARIO ACREDITAR LA IDENTIDAD DEL TITULAR Y, EN SU CASO, LA IDENTIDAD Y PERSONALIDAD CON LA QUE ACTÚE EL REPRESENTANTE.

...

ARTÍCULO 51. EL RESPONSABLE DEBERÁ ESTABLECER PROCEDIMIENTOS SENCILLOS QUE PERMITAN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, CUYO PLAZO DE RESPUESTA NO DEBERÁ EXCEDER DE VEINTE DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.

EL PLAZO REFERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR PODRÁ SER AMPLIADO POR UNA SOLA VEZ HASTA POR DIEZ DÍAS CUANDO ASÍ LO JUSTIFIQUEN LAS CIRCUNSTANCIAS, Y SIEMPRE Y CUANDO SE LE NOTIFIQUE AL TITULAR DENTRO DEL PLAZO DE RESPUESTA. EN CASO DE RESULTAR PROCEDENTE EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, EL RESPONSABLE DEBERÁ HACERLO EFECTIVO EN UN PLAZO QUE NO PODRÁ EXCEDER DE QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE SE HAYA NOTIFICADO LA RESPUESTA AL TITULAR.

ARTÍCULO 52. EN LA SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO NO PODRÁN IMPONERSE MAYORES REQUISITOS QUE LOS SIGUIENTES:

I. EL NOMBRE DEL TITULAR Y SU DOMICILIO O CUALQUIER OTRO MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES;

II. LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA IDENTIDAD DEL TITULAR Y, EN SU CASO, LA PERSONALIDAD E IDENTIDAD DE SU REPRESENTANTE;

III. DE SER POSIBLE, EL ÁREA RESPONSABLE QUE TRATA LOS DATOS PERSONALES Y ANTE EL CUAL SE PRESENTA LA SOLICITUD;

IV. LA DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS DATOS PERSONALES RESPECTO DE

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

LOS QUE SE BUSCA EJERCER ALGUNO DE LOS DERECHOS ARCO, SALVO QUE SE TRATE DEL DERECHO DE ACCESO;

V. LA DESCRIPCIÓN DEL DERECHO ARCO QUE SE PRETENDE EJERCER, O BIEN, LO QUE SOLICITA EL TITULAR, Y VI. CUALQUIER OTRO ELEMENTO O DOCUMENTO QUE FACILITE LA LOCALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES, EN SU CASO.

LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO DEBERÁN PRESENTARSE ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL RESPONSABLE, QUE EL TITULAR CONSIDERE COMPETENTE, A TRAVÉS DE ESCRITO LIBRE, FORMATOS, MEDIOS ELECTRÓNICOS O CUALQUIER OTRO MEDIO QUE AL EFECTO ESTABLEZCA EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS GARANTES, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

EL RESPONSABLE DEBERÁ DAR TRÁMITE A TODA SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO Y ENTREGAR EL ACUSE DE RECIBO QUE CORRESPONDA.

EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS GARANTES, SEGÚN CORRESPONDA, PODRÁN ESTABLECER FORMULARIOS, SISTEMAS Y OTROS MÉTODOS SIMPLIFICADOS PARA FACILITAR A LOS TITULARES EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO.

LOS MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS HABILITADOS POR EL RESPONSABLE PARA ATENDER LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO DEBERÁN SER DE FÁCIL ACCESO Y CON LA MAYOR COBERTURA POSIBLE CONSIDERANDO EL PERFIL DE LOS TITULARES Y LA FORMA EN QUE MANTIENEN CONTACTO COTIDIANO O COMÚN CON EL RESPONSABLE.

...

ARTÍCULO 85. CADA RESPONSABLE CONTARÁ CON UNA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, SE INTEGRARÁ Y FUNCIONARÁ CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTA LEY Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE, QUE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES: I. AUXILIAR Y ORIENTAR AL TITULAR QUE LO REQUIERA CON RELACIÓN AL EJERCICIO DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;

II. GESTIONAR LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;

III. ESTABLECER MECANISMOS PARA ASEGURAR QUE LOS DATOS PERSONALES SOLO SE ENTREGUEN A SU TITULAR O SU REPRESENTANTE DEBIDAMENTE ACREDITADOS;

IV. INFORMAR AL TITULAR O SU REPRESENTANTE EL MONTO DE LOS COSTOS A CUBRIR POR LA REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LOS DATOS PERSONALES, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES;

V. PROPONER AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ASEGUREN Y FORTALEZCAN MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;

VI. APLICAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD SOBRE LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, Y

VII. ASESORAR A LAS ÁREAS ADSCRITAS AL RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

LOS RESPONSABLES QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS LLEVEN A CABO TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES RELEVANTES O INTENSIVOS, PODRÁN DESIGNAR A UN OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESPECIALIZADO EN LA MATERIA, QUIEN REALIZARÁ LAS ATRIBUCIONES MENCIONADAS EN ESTE ARTÍCULO

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

Y FORMARÁ PARTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. LOS SUJETOS OBLIGADOS PROMOVERÁN ACUERDOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS ESPECIALIZADAS QUE PUDIERAN AUXILIARLES A LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y ENTREGA DE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, EN LA LENGUA INDÍGENA, BRAILLE O CUALQUIER FORMATO ACCESIBLE CORRESPONDIENTE, EN FORMA MÁS EFICIENTE.
..."

En función de la normativa señalada, se desprenden las premisas siguientes:

- Que por datos personales, se entenderá la información concerniente a una persona física identificada o identificable; y que se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- Que en todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso, rectificación, **cancelación** u oposición -derechos ARCO- al tratamiento de los datos personales que le conciernen, asimismo que la recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que se formulen a los sujetos obligados, se sujetará al procedimiento establecido en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- Que el titular o su representante tendrán derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.
- Que los sujetos obligados en cumplimiento a la Ley de la materia se encuentran obligados a establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO, garantizando que sólo los titulares de los datos personales o sus representantes legales, previa acreditación de su personalidad, se les proporcionen los datos personales que obren en su posesión.
- Que los sujetos obligados contarán con una Unidad de Transparencia, la cual será la responsable de gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y, establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.

Ahora, a fin de precisar todas las áreas administrativas con las que cuenta el Instituto, a continuación, se citará la normatividad que resulta aplicable:

El Manual de Organización del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, señala los titulares de las áreas que

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

integran dicho organismo, misma que en su parte conducente expone:

COORDINADOR DE APOYO PLENARIO

FUNCIONES:

- COORDINAR CON EL COMISIONADO PRESIDENTE LO RELATIVO A LAS SESIONES DEL PLENO.
- ELABORAR EL PROYECTO DE CONVOCATORIA DE LAS SESIONES.
- REMITIR OPORTUNAMENTE A LOS COMISIONADOS, DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO Y DIRECTORES EN SU CASO, LAS CONVOCATORIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES, E INTEGRARLOS EN UN ARCHIVO MENSUAL.
- RECIBIR Y CIRCULAR AL PLENO LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LOS COMISIONADOS, DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SERÁN PRESENTADOS AL PLENO.
- ASISTIR A LAS SESIONES DEL PLENO.
- COORDINARSE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA AGENDAR LAS SESIONES EN LA SALA DE USOS MÚLTIPLES.
- FUNGIR COMO ÁREA RESPONSABLE EN EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, RELACIONADAS CON INFORMACIÓN RELATIVA AL PLENO.
- SUPERVISAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN.
- LEVANTAR EL ACTA DE LAS SESIONES.
- SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LAS VERSIONES ESTENOGRÁFICAS DE LAS SESIONES DEL PLENO.
- REDACTAR LAS MINUTAS DE LAS JUNTAS DE TRABAJO A LAS QUE CONVOQUE EL COMISIONADO PRESIDENTE.
- GESTIONAR LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE COMPETA A LA COORDINACIÓN DE ACUERDO CON LA TABLA DE APLICABILIDAD.
- GESTIONAR LA PUBLICACIÓN EN EL SITIO DE INTERNET DEL INSTITUTO DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL PLENO.
- DAR AVISO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LAS LICENCIAS OTORGADAS A LOS INTEGRANTES DEL PLENO.
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS ADMINISTRATIVOS DEL PLENO.
- GESTIONAR LA PUBLICACIÓN EN EL SITIO DE INTERNET DEL INSTITUTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO.
- REVISAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS EXTERNOS Y ACTUALIZAR LOS CONTRATOS INTERNOS.
- ELABORAR Y/O REVISAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS.
- ELABORAR LOS NOMBRAMIENTOS DERIVADOS DE LAS CONTRATACIONES LABORALES.
- REMITIR A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LOS NOMBRAMIENTOS SUSCRITOS DERIVADOS DE LAS CONTRATACIONES LABORALES.
- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS DILIGENCIEROS.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

- ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PLENO.
- PARTICIPAR EN LAS JUNTAS QUE CONVOQUE EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COMO INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.
- ELABORAR Y SUSCRIBIR LAS REQUISICIONES DE COMPRAS PRESUPUESTADAS DE LA COORDINACIÓN Y SUSCRIBIR LAS DEL PLENO.
- LAS DEMÁS FUNCIONES SIMILARES Y COMPLEMENTARIAS QUE LE ASIGNE EL PLENO.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FUNCIONES:

- RECABAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIEREN LOS CAPÍTULOS II, III, IV Y V DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL, ASÍ COMO LA CORRESPONDIENTE DE LA LEY ESTATAL Y PROPICIAR QUE LAS ÁREAS LA ACTUALICEN PERIÓDICAMENTE, CONFORME LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DEL INSTITUTO QUE SE NIEGUE A COLABORAR; LA PROBABLE RESPONSABILIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL, LA LEY ESTATAL Y EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.
- RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- AUXILIAR A LOS PARTICULARES EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y, EN SU CASO, ORIENTARLOS SOBRE LOS SUJETOS OBLIGADOS COMPETENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- RECIBIR Y DAR TRÁMITE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO.
- AUXILIAR Y ORIENTAR AL TITULAR QUE LO REQUIERA CON RELACIÓN AL EJERCICIO DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- PROPONER PERSONAL HABILITADO QUE SEA NECESARIO PARA RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO
- LLEVAR UN REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, RESPUESTAS, RESULTADOS, COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO.
- PROMOVER E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA PROCURANDO SU ACCESIBILIDAD.
- FOMENTAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESIBILIDAD AL INTERIOR DEL SUJETO OBLIGADO.
- ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, PARA ASEGURAR LA ADECUADA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- PROPONER AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ASEGUREN Y FORTALEZCAN MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

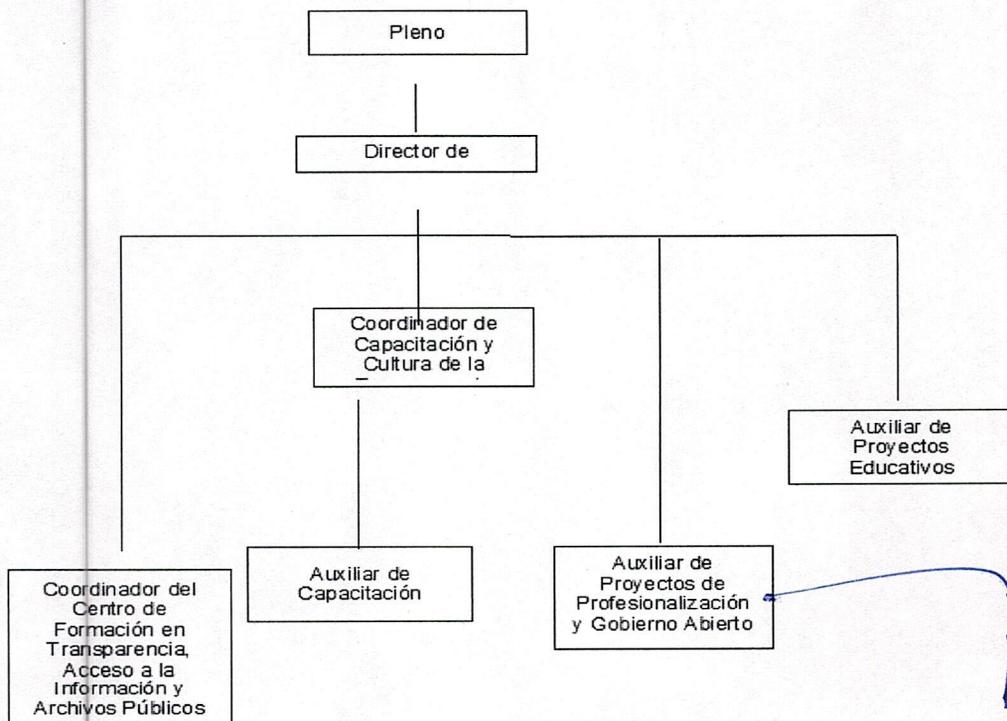
- INFORMAR MENSUAL Y SEMESTRALMENTE, O CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL PLENO DEL INSTITUTO, SOBRE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LAS SOLICITUDES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO RECIBIDAS.
- PROPONER AL PLENO, LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN CUANTO AL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- DAR RESPUESTA Y ATENDER LAS CONSULTAS QUE REALICEN LOS SUJETOS OBLIGADOS O PARTICULARES, EN SU CASO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
- LAS DEMÁS QUE SE DESPRENDAN DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.
- LAS DEMÁS FUNCIONES AFINES Y COMPLEMENTARIAS QUE LE ASIGNE EL PLENO.

DIRECCION DE CAPACITACION, CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y ESTADÍSTICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECTOR DE CAPACITACIÓN, CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y ESTADÍSTICA
 COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA
 AUXILIAR DE PROYECTOS EDUCATIVOS
 COORDINADOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS PÚBLICOS
 AUXILIAR DE CAPACITACIÓN
 AUXILIAR DE PROYECTOS DE PROFESIONALIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO

ORGANIGRAMA



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

DIRECTOR DE CAPACITACIÓN, CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y ESTADÍSTICA

FUNCIONES:

- PROPONER AL PLENO LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO.
- PROPONER LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ÁREA RESPONSABLE A SU CARGO.
- ELABORAR, PROPONER Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS ANUALES DEL ÁREA A SU CARGO Y CONTROLAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS MISMOS.
- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO, LOS ASUNTOS RELEVANTES DEL ÁREA A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN LAS COMISIONES INTERNAS DEL INSTITUTO QUE LES SEAN DESIGNADAS POR EL PLENO.
- PARTICIPAR EN CURSOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE SU DESARROLLO, CUANDO ASÍ LO PERMITA EL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO.
- TENER BAJO SU GUARDA Y RESPONSABILIDAD, TODOS LOS BIENES MUEBLES QUE LES SEAN ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PREVIA FIRMA DEL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.
- TENER BAJO SU RESGUARDO Y ORGANIZACIÓN EL ARCHIVO DE TRÁMITE QUE CORRESPONDA A SU ÁREA.
- EXPEDIR CUANDO ASÍ PROCEDA, CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL ÁREA A SU CARGO.
- FUNGIR COMO ÁREA COMPETENTE EN EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE CORRESPONDAN A SU ÁREA.
- ELABORAR LAS ESTADÍSTICAS DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, CUANDO LA LEY EN LA MATERIA ASÍ LO SEÑALE.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO, PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN DEL INSTITUTO.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO, QUE REPORTE LOS AVANCES INHERENTES A LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN, EN LOS QUE PARTICIPEN.
- RENDIR EN FORMA MENSUAL, Y CADA VEZ QUE EL PLENO O EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO LO SOLICITE, UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- ACTUALIZAR EL CONTENIDO DE LA SECCIÓN QUE LE CORRESPONDA EN LA PLATAFORMA NACIONAL Y EN EL PORTAL WEB DEL INSTITUTO.
- ASESORAR TÉCNICAMENTE Y EMITIR OPINIONES EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA A LOS COMISIONADOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO.
- PARTICIPAR EN LOS COMITÉS QUE POR EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DEBAN INTERVENIR.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- IMPARTIR CONFERENCIAS, TALLERES Y CAPACITACIÓN EN GENERAL FUERA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PREVIA APROBACIÓN DEL PLENO, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.
- PARTICIPAR CUANDO ASÍ SE REQUIERA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, DENTRO DE LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LOS SUJETOS OBLIGADOS.
- ELABORAR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INHERENTES A LOS DATOS PERSONALES QUE RECABEN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- ELABORAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.
- CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.
- ELABORAR LA PROPUESTA A LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS COMPETENTES, PARA QUE INCLUYAN CONTENIDOS SOBRE LA IMPORTANCIA SOCIAL DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, NORMAL, Y PARA LA FORMACIÓN DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES.
- ELABORAR, PROPONER Y PROMOVER ENTRE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, LA INCLUSIÓN DENTRO DE SUS PROGRAMAS DE ESTUDIO, ACTIVIDADES ACADÉMICAS CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES, DE TEMAS QUE PONDEREN LA IMPORTANCIA SOCIAL DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
- ELABORAR LA PROPUESTA A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PARA LA CREACIÓN DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN, DIFUSIÓN Y DOCENCIA SOBRE LA TRANSPARENCIA, EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL CON LAS DIVERSAS INSTANCIAS EDUCATIVAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE.
- GESTIONAR Y PROPONER AL COMISIONADO PRESIDENTE, LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS ACADÉMICOS, PARA INVESTIGACIÓN, INTERCAMBIO DE PUBLICACIONES, EDICIÓN, COEDICIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA CON INSTITUCIONES AFINES Y CASAS EDITORIALES NACIONALES E INTERNACIONALES.
- PLANEAR, PROGRAMAR Y DIRIGIR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS, PARA DIFUNDIR Y AMPLIAR EL CONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO LA PROFESIONALIZACIÓN DEL SECTOR LABORAL VINCULADO CON LA ENSEÑANZA Y EL EJERCICIO DE ESTOS DERECHOS.
- ATENDER LAS RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LAS ACTIVIDADES EDITORIALES DEL INSTITUTO;

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- ELABORAR Y PROPONER LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE DEBERÁN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA GENERAR CONOCIMIENTO PÚBLICO ÚTIL ENFOCADO EN LAS NECESIDADES DE LA SOCIEDAD.
- ELABORAR Y PROPONER INICIATIVAS Y ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS A FIN DE ESTABLECER POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA ATENDIENDO A LAS CONDICIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y CULTURALES DE LA REGIÓN.
- GESTIONAR Y PROPONER AL PLENO DEL INSTITUTO, LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE PROPICIEN LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA.
- GESTIONAR Y PROPONER AL PLENO DEL INSTITUTO, LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON PARTICULARES O SECTORES DE LA SOCIEDAD CUANDO SUS ACTIVIDADES O PRODUCTOS RESULTEN DE INTERÉS PÚBLICO O RELEVANCIA SOCIAL.
- ORGANIZAR E IMPARTIR CURSOS Y TALLERES PARA LOS PARTICULARES, QUE FOMENTEN EL CONOCIMIENTO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- GESTIONAR Y PROPONER AL PLENO DEL INSTITUTO, LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS GARANTES PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS QUE INCENTIVEN Y PROMUEVAN MEJORES PRÁCTICAS EN LA MATERIA, ENTRE LOS SUJETOS OBLIGADOS.
- ORGANIZAR Y PROMOVER EN COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CULTURALES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, ACTIVIDADES, MESAS DE TRABAJO Y FOROS RELATIVOS A LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- PROPONER AL PLENO DEL INSTITUTO Y PROMOVER ENTRE LOS SUJETOS OBLIGADOS, POLÍTICAS QUE REGULEN LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN FUNCIÓN DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS USUARIOS A LOS QUE VAN DIRIGIDAS, QUE SEA DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN Y ACCESO, CONSIDERANDO MEDIOS ADICIONALES A LOS SITIOS DE INTERNET Y LA PLATAFORMA NACIONAL, A FIN DE PROMOVER LA IGUALDAD SUSTANTIVA.
- PROPONER AL PLENO DEL INSTITUTO Y PROMOVER ENTRE LOS SUJETOS OBLIGADOS, POLÍTICAS QUE REGULEN LOS AJUSTES RAZONABLES QUE FUEREN NECESARIOS PARA GARANTIZAR CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD PARA QUE LOS GRUPOS VULNERABLES PUEDAN EJERCER, EN IGUALDAD DE CIRCUNSTANCIAS, SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- GESTIONAR FONDOS ANTE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO, EN MATERIA DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA.
- GESTIONAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DEL INSTITUTO CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, EN EL ANÁLISIS Y MEJORES PRÁCTICAS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- COORDINAR, GESTIONAR Y PROMOVER ENTRE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL, LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

COLABORACIÓN PARA LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y MECANISMOS DE APERTURA GUBERNAMENTAL Y GOBIERNO ABIERTO.

- ORGANIZAR E IMPARTIR CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O CUALQUIER OTRA FORMA DE ENSEÑANZA O ENTRENAMIENTO QUE FOMENTE EN LOS SUJETOS OBLIGADOS LOS PRINCIPIOS DE GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, ACCESIBILIDAD E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
- SUPERVISAR EL CENTRO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES DEL INSTITUTO.
- FUNGIR COMO EVALUADOR EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN LOS QUE SE ENCUENTRE ACREDITADO.
- ASUMIR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS PÚBLICOS.
- GESTIONAR EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO QUE SE ELABOREN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS PÚBLICOS.
- PROMOVER QUE EN LAS BIBLIOTECAS Y ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE ARCHIVOS SE PREVEA LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE FACILITEN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA CONSULTA DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.
- SUSCRIBIR LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES POR LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS, ACADÉMICAS Y DE CAPACITACIÓN, QUE DESARROLLE EL INSTITUTO.
- DISEÑAR Y OPERAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, QUE BRINDE INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS, ADEMÁS DE OFRECER REFERENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO.
- PROPONER Y RECABAR INDICADORES DE CALIDAD EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE BRINDA EL INSTITUTO.
- LAS DEMÁS TAREAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE ASIGNE EL COMISIONADO PRESIDENTE O EL PLENO.

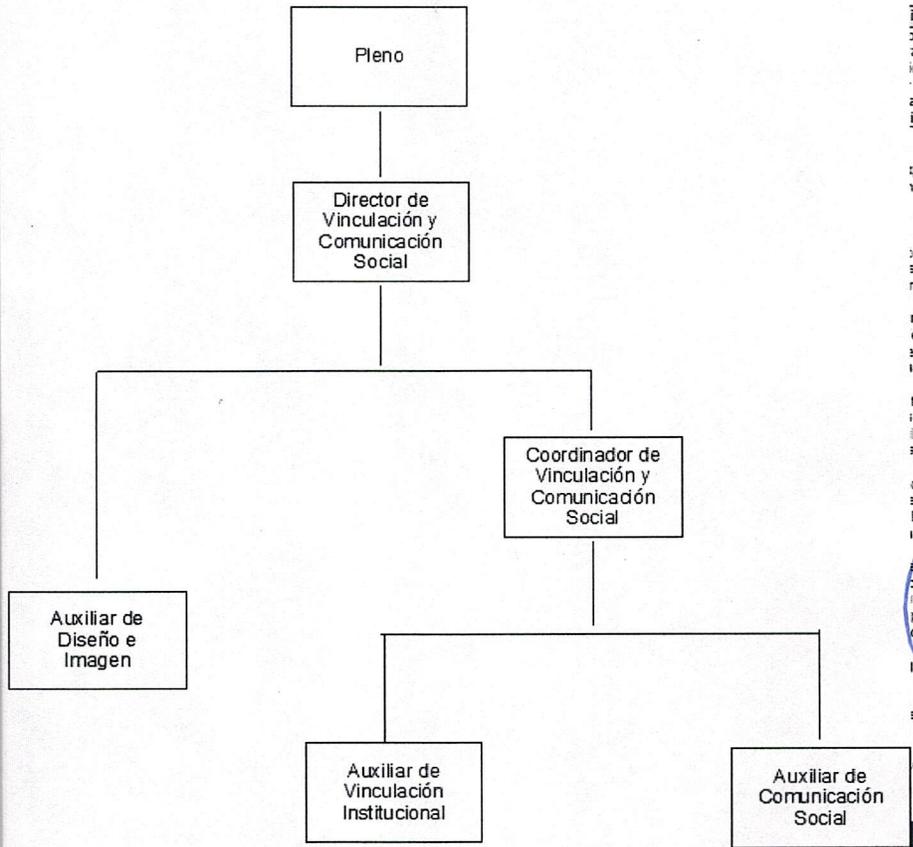
DIRECCION DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL

ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECTOR DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL
COORDINADOR DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL
AUXILIAR DE DISEÑO E IMAGEN
AUXILIAR DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
AUXILIAR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
 SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
 PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
 EXPEDIENTE: 695/2019.**

ORGANIGRAMA



T
E
C
N
I
C
O
L
O
G
I
A
D
E
I
N
F
O
R
M
A
T
I
C
A
E
N
L
E
T
R
A
N
S
P
A
R
E
N
C
I
A
Y
P
R
O
T
E
C
C
I
O
N
D
E
D
A
T
O
S
P
E
R
S
O
N
A
L
E
S

DIRECCION DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL

FUNCIONES:

- PROPONER LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ÁREA RESPONSABLE A SU CARGO.
- ELABORAR, PROPONER Y EJECUTAR LOS PLANES DE TRABAJO DEL ÁREA A SU CARGO Y CONTROLAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS MISMOS.
- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO LOS ASUNTOS RELEVANTES DEL ÁREA A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN LAS COMISIONES INTERNAS DEL INSTITUTO QUE LE SEAN DESIGNADAS POR EL PLENO.
- PARTICIPAR EN CURSOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE SU DESARROLLO, CUANDO ASÍ LO PERMITA EL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO.
- TENER BAJO SU GUARDA Y RESPONSABILIDAD TODOS LOS BIENES MUEBLES QUE LES SEAN ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PREVIA FIRMA DEL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.
- TENER BAJO SU RESGUARDO Y ORGANIZACIÓN EL ARCHIVO DE TRÁMITE QUE CORRESPONDA A SU ÁREA.

D

T

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

- EXPEDIR, CUANDO ASÍ PROCEDA, CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL ÁREA A SU CARGO.
- FUNGIR COMO ÁREA COMPETENTE EN EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE CORRESPONDAN A SU ÁREA.
- ELABORAR LAS ESTADÍSTICAS DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, CUANDO LA LEY EN LA MATERIA ASÍ LO SEÑALE.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO, PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN DEL INSTITUTO.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO QUE REPORTE LOS AVANCES INHERENTES A LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN, EN LOS QUE PARTICIPEN.
- RENDIR EN FORMA MENSUAL, Y CADA VEZ QUE EL PLENO O EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO LO SOLICITE, UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- ACTUALIZAR EL CONTENIDO DE LA SECCIÓN QUE LE CORRESPONDA EN LA PLATAFORMA NACIONAL Y EN EL PORTAL WEB DEL INSTITUTO.
- ASESORAR TÉCNICAMENTE Y EMITIR OPINIONES EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA A LOS COMISIONADOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO.
- PARTICIPAR EN LOS COMITÉS EN LOS QUE POR EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DEBA INTERVENIR.
- IMPARTIR CONFERENCIAS, TALLERES Y CAPACITACIÓN EN GENERAL FUERA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PREVIA APROBACIÓN DEL PLENO, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.
- PARTICIPAR, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, DENTRO DE LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LOS SUJETOS OBLIGADOS.
- ELABORAR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INHERENTES A LOS DATOS PERSONALES QUE RECABE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- PROPONER, IMPLEMENTAR Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE CARÁCTER LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL QUE EL PLENO DEL INSTITUTO DETERMINE, SOBRE TEMAS DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN SOCIAL, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- REALIZAR LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ENTRE SECTORES ESPECÍFICOS DE LA POBLACIÓN.
- PROMOVER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES MEDIANTE DIVERSOS MECANISMOS DE DIVULGACIÓN, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONALES CON EL SECTOR PRIVADO, SOCIAL Y PÚBLICO.
- PROPONER CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN PARA INFORMAR A LA SOCIEDAD DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO.
- ELABORAR E INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA EN EL EJERCICIO DEL DERECHO

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- **COADYUVAR CON LOS ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL EN TAREAS PARA LA PROMOCIÓN, EL EJERCICIO, LA APROPIACIÓN, EL FORTALECIMIENTO Y LA DEFENSA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**
- **ORGANIZAR Y PROMOVER EN COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CULTURALES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, EXPOSICIONES Y CONCURSOS RELATIVOS A LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**
- **ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN ENTRE ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL Y EL INSTITUTO.**
- **ACOMPañAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL POR LA TRANSPARENCIA, QUE EL PLENO RESUELVA APOYAR, MEDIANTE LOS MECANISMOS QUE EL MISMO DISPONGA.**
- **PROPONER AL PLENO EL DESARROLLO, POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE PORTALES TEMÁTICOS SOBRE ASUNTOS DE INTERÉS PÚBLICO Y TRANSPARENCIA PROACTIVA, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TEMA DE RELEVANCIA.**
- **PROMOVER ACCIONES PARA FOMENTAR QUE LA INFORMACIÓN PUBLICADA POR LOS SUJETOS OBLIGADOS SEA ACCESIBLE, DE MANERA FOCALIZADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD MOTRIZ, AUDITIVA Y VISUAL, ASÍ COMO PARA PERSONAS MAYA HABLANTES.**
- **ELABORAR Y PROPONER AL PLENO, A TRAVÉS DEL COMISIONADO PRESIDENTE, LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL INSTITUTO.**
- **ELABORAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CONTENIDOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN.**
- **PLANEAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN UN PERMANENTE FLUJO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITOS Y ELECTRÓNICOS.**
- **ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO, MONITOREO Y ANÁLISIS DE COBERTURA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, RESPECTO A LOS TEMAS QUE COMPETEN AL INSTITUTO.**
- **COORDINAR LAS RUEDAS DE PRENSA, CONFERENCIAS, FOROS Y ENTREVISTAS NECESARIAS PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.**
- **DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL INSTITUTO Y PROMOVER SU DIVULGACIÓN ENTRE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**
- **GENERAR OPORTUNAMENTE LOS MENSAJES A DIFUNDIR POR PARTE DEL INSTITUTO ENTRE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**
- **PLANEAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA ESTRUCTURAR LOS CONTENIDOS EN LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN.**
- **PROPONER AL PLENO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE REDES SOCIALES.**
- **ESTABLECER CONTACTO PERMANENTE CON LAS OTRAS ÁREAS RESPONSABLES DEL INSTITUTO, PARA INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA OPINIÓN PÚBLICA SOBRE LOS PROYECTOS Y AVANCES QUE REGISTRA EL INSTITUTO.**

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

- MANTENER LAS RELACIONES DEL INSTITUTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.
- COORDINAR CON OTROS SUJETOS OBLIGADOS LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, PUBLICACIONES Y PUBLICIDAD DEL INSTITUTO, ASÍ COMO CONCERTARLA CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.
- ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO Y APLICACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL DISEÑO DE MATERIALES DE DIFUSIÓN PARA MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO LA IDENTIDAD DE EVENTOS INSTITUCIONALES.
- APOYAR EN LA LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO EN LA FORMULACIÓN DE LA IDENTIDAD E IMAGEN DE LOS MISMOS.
- INCORPORAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN EN LA DIFUSIÓN DE LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- ELABORAR LA SÍNTESIS INFORMATIVA DIARIA.
- PROMOVER EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA MEDIANTE DIVERSAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN EN COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL SECTOR PRIVADO, SOCIAL Y PÚBLICO.
- ESTABLECER LAS BASES DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CÁMARAS EMPRESARIALES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y COLEGIOS DE PROFESIONALES PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL INSTITUTO.
- COORDINAR LAS EXPOSICIONES, FOROS, CONCURSOS, FERIAS, Y DEMÁS DINÁMICAS QUE EL INSTITUTO ORGANICE, PARA PROMOVER ENTRE LA SOCIEDAD LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- REALIZAR LA COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS DEL INSTITUTO, ASÍ COMO DE AQUELLOS EN LOS QUE PARTICIPE.
- GENERAR LOS BOLETINES O COMUNICADOS DE PRENSA QUE CON MOTIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES SE REQUIERAN.
- PUBLICAR LAS RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO DEL PLENO EN LAS REDES SOCIALES.
- LAS DEMÁS TAREAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE ASIGNE EL COMISIONADO PRESIDENTE O EL PLENO.

SECRETARÍA TÉCNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECRETARIO TÉCNICO

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

PROYECTISTA

AUXILIAR JURÍDICO DE PROYECTOS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUSTANCIACIÓN Y DE DATOS PERSONALES

AUXILIAR DE SUSTANCIACIÓN Y DE DATOS PERSONALES

NOTIFICADOR

JEFE DE DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN

AUXILIAR JURÍDICO DE EJECUCIÓN

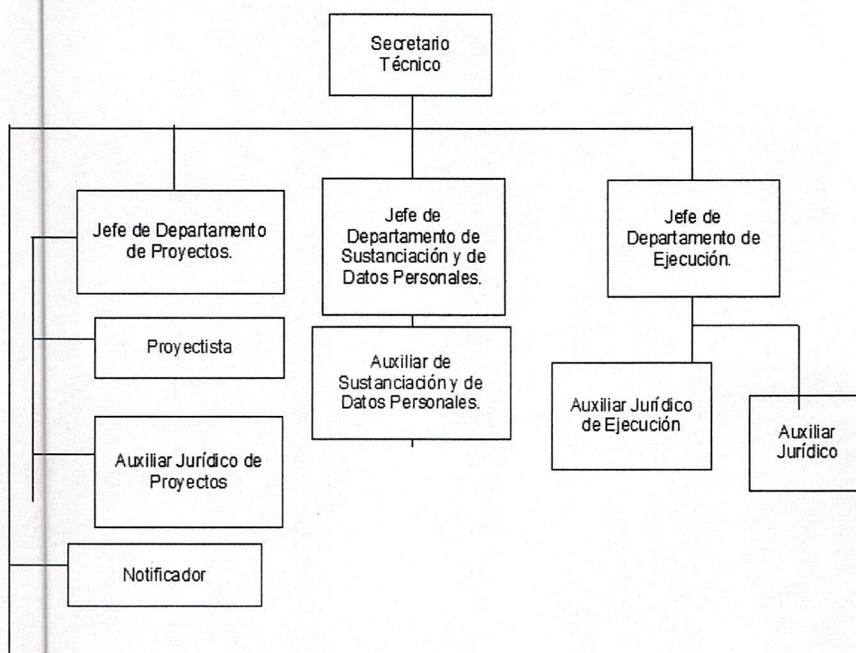
AUXILIAR JURÍDICO

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.

SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

EXPEDIENTE: 695/2019.

ORGANIGRAMA



SECRETARIO TÉCNICO

FUNCIONES:

- PROPONER LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ÁREA RESPONSABLE A SU CARGO.
- ELABORAR, PROPONER Y EJECUTAR LOS PLANES ANUALES DE TRABAJO DEL ÁREA A SU CARGO Y CONTROLAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS MISMOS.
- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO, LOS ASUNTOS RELEVANTES DEL ÁREA A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN LAS COMISIONES INTERNAS DEL INSTITUTO QUE LES SEAN DESIGNADAS POR EL PLENO.
- PARTICIPAR EN CURSOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE SU DESARROLLO, CUANDO ASÍ LO PERMITA EL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO.
- TENER BAJO SU GUARDA Y RESPONSABILIDAD, TODOS LOS BIENES MUEBLES QUE LES SEAN ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PREVIA FIRMA DEL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.
- TENER BAJO SU RESGUARDO Y ORGANIZACIÓN EL ARCHIVO DE TRÁMITE QUE CORRESPONDA A SU ÁREA.
- EXPEDIR CUANDO ASÍ PROCEDA, CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL ÁREA A SU CARGO.
- FUNGIR COMO ÁREA COMPETENTE EN EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE CORRESPONDAN A SU ÁREA.
- ELABORAR LAS ESTADÍSTICAS DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, CUANDO LA LEY EN LA MATERIA ASÍ LO SEÑALE.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO, PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN DEL INSTITUTO.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO, QUE REPORTE LOS AVANCES INHERENTES A LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN, EN LOS QUE PARTICIPEN.
- RENDIR EN FORMA MENSUAL, Y CADA VEZ QUE EL PLENO O EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO LO SOLICITE, UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- ACTUALIZAR EL CONTENIDO DE LA SECCIÓN QUE LE CORRESPONDA EN LA PLATAFORMA NACIONAL Y EN EL PORTAL WEB DEL INSTITUTO.
- ASESORAR TÉCNICAMENTE Y EMITIR OPINIONES EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA A LOS COMISIONADOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO.
- PARTICIPAR EN LOS COMITÉS QUE POR EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DEBAN INTERVENIR.
- IMPARTIR CONFERENCIAS, TALLERES Y CAPACITACIÓN EN GENERAL FUERA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PREVIA APROBACIÓN DEL PLENO, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.
- PARTICIPAR CUANDO ASÍ SE REQUIERA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, DENTRO DE LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LOS SUJETOS OBLIGADOS.
- ELABORAR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INHERENTES A LOS DATOS PERSONALES QUE RECABEN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- APOYAR AL PLENO Y A LOS COMISIONADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.
- LLEVAR EL LIBRO DE GOBIERNO PARA EL REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE INSTAUREN CON MOTIVO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN PREVISTOS EN EL CAPÍTULO I TÍTULO OCTAVO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EN EL CAPÍTULO I TÍTULO NOVENO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.
- LLEVAR EL REGISTRO DEL TURNO DE LOS COMISIONADOS QUE DEBAN FORMULAR PONENCIAS PARA RESOLUCIÓN DEL PLENO.
- DIRIGIR LA RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL ORDEN DE PONENCIA DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL CAPÍTULO I TÍTULO OCTAVO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EN EL CAPÍTULO I TÍTULO NOVENO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES APROBADAS POR EL PLENO, DERIVADAS DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN.
- DIRIGIR LA RECEPCIÓN Y REMISIÓN AL INAI, DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD INTERPUESTOS EN CONTRA DE RESOLUCIONES DEL INSTITUTO.
- OPERAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DEL INSTITUTO PARA RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y DE INCONFORMIDAD.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- NOTIFICAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PLENO.
- FUNGIR COMO CONCILIADOR ENTRE LOS PARTICULARES Y LOS SUJETOS OBLIGADOS CON EL OBJETO DE PROCURAR LA CONCILIACIÓN DE INTERESES CUANDO ESTOS ENTREN EN CONFLICTO CON MOTIVO DE LA SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 150 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL ARTÍCULO 107 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.
- REALIZAR LOS PROYECTOS DE CRITERIOS DE CARÁCTER ORIENTADOR, QUE SE ESTABLECERÁN POR REITERACIÓN AL RESOLVER TRES CASOS ANÁLOGOS DE MANERA CONSECUTIVA EN EL MISMO SENTIDO, DERIVADOS DE LAS RESOLUCIONES DEL PLENO QUE HAYAN CAUSADO ESTADO.
- ASENTAR EN LOS EXPEDIENTES LAS RAZONES O CERTIFICACIONES QUE PROCEDAN.
- DAR RESPUESTA Y ATENDER LAS CONSULTAS, QUE REALICEN LOS SUJETOS OBLIGADOS, PARTICULARES, EN SU CASO EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
- COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y ESTADÍSTICA, EN LA IMPARTICIÓN DEL MÓDULO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN A LOS SUJETOS OBLIGADOS.
- GESTIONAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, DE LOS ACUERDOS, LINEAMIENTOS, REFORMAS O CUALQUIER OTRO ACTO JURÍDICO O DISPOSICIÓN NORMATIVA QUE EL PLENO DETERMINE.
- COMPILAR LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE SEA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN Y EL DIVERSO DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL INSTITUTO.
- PROPONER Y ELABORAR PROYECTOS DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESTRINGIDO, Y SOBRE LA CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA, COMO RESULTADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN.
- REALIZAR EL PROYECTO DE ACUERDO PARA DAR VISTA AL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE QUE NO DÉ CUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL, SEGÚN SEA EL CASO, A UNA RESOLUCIÓN DEL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 98 DE LA LEY GENERAL, DERIVADOS DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN.
- REALIZAR EL PROYECTO DE ACUERDO PARA DAR VISTA AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, CUANDO ALGÚN PARTIDO POLÍTICO NO DE CUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL, SEGÚN SEA EL CASO, A UNA RESOLUCIÓN DEL INSTITUTO; Y EN EL CASO DE LOS FIDEICOMISOS O FONDOS PÚBLICOS, SINDICATOS O PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS O REALICEN ACTOS DE AUTORIDAD, AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SUJETO OBLIGADO RELACIONADO CON ÉSTOS, CUANDO TENGAN EL CARÁCTER DE SERVIDORES PÚBLICOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 99 DE LA LEY ESTATAL, COMO RESULTADO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- PROPONER Y ELABORAR PROYECTOS DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD DE OBSERVANCIA GENERAL QUE SE CONSIDERE NECESARIA PARA LA TUTELA, TRATAMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES QUE RESULTEN.
- PROPONER AL PLENO, PARA SU APROBACIÓN, LOS FORMATOS DE SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO ELABORAR GUÍAS QUE FACILITEN EL CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES EN LA MATERIA.
- FORMULAR Y PRESENTAR AL PLENO, LOS PROYECTOS DE ACUERDO SOBRE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A LOS SUJETOS OBLIGADOS, PARA QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS LEYES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO.
- ASESORAR, ACOMPAÑAR Y MANTENER LA COORDINACIÓN CON LOS SUJETOS OBLIGADOS, A EFECTO DE FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LES ESTABLECE LAS LEYES RELATIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- PROMOVER MECANISMOS QUE COADYUVEN A INCENTIVAR MEJORES PRÁCTICAS E INNOVACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ENTRE LOS SUJETOS OBLIGADOS.
- COADYUVAR CON LAS ACTIVIDADES Y COMPROMISOS VINCULADOS CON LOS CONVENIOS, REDES, CONFERENCIAS, FOROS, SEMINARIOS Y OTROS EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPE EL INSTITUTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- ESTABLECER Y ACTUALIZAR MECANISMOS DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA A LOS PARTICULARES, EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO COMO SUJETO OBLIGADO.
- ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE EL INSTITUTO LLEVE A CABO PARA DAR CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- CONCILIAR RESPECTO DE LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES CON LOS SUJETOS OBLIGADOS CUANDO EXISTA ALGÚN CONFLICTO EN LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS LEYES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, O EN LA EMISIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS.
- COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y ESTADÍSTICA, EN EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- ELABORAR Y APLICAR INDICADORES SOBRE LA EVOLUCIÓN DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES.
- REALIZAR ANÁLISIS Y ESTUDIOS PARA DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO DE LAS LEYES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO PARA MEDIR EL DESARROLLO E IMPACTO DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS QUE INICIE DE OFICIO EL INSTITUTO.
- RECIBIR Y SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS PRESENTADAS AL INSTITUTO POR POSIBLES INCUMPLIMIENTOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

ASISTENTE

RECEPCIONISTA

JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

AUXILIAR DE EVALUACIÓN

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

AUXILIAR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

AUXILIAR DE REGISTRO Y CONTROL

AUXILIAR DE SEGUIMIENTO

COORDINADOR DE ARCHIVOS

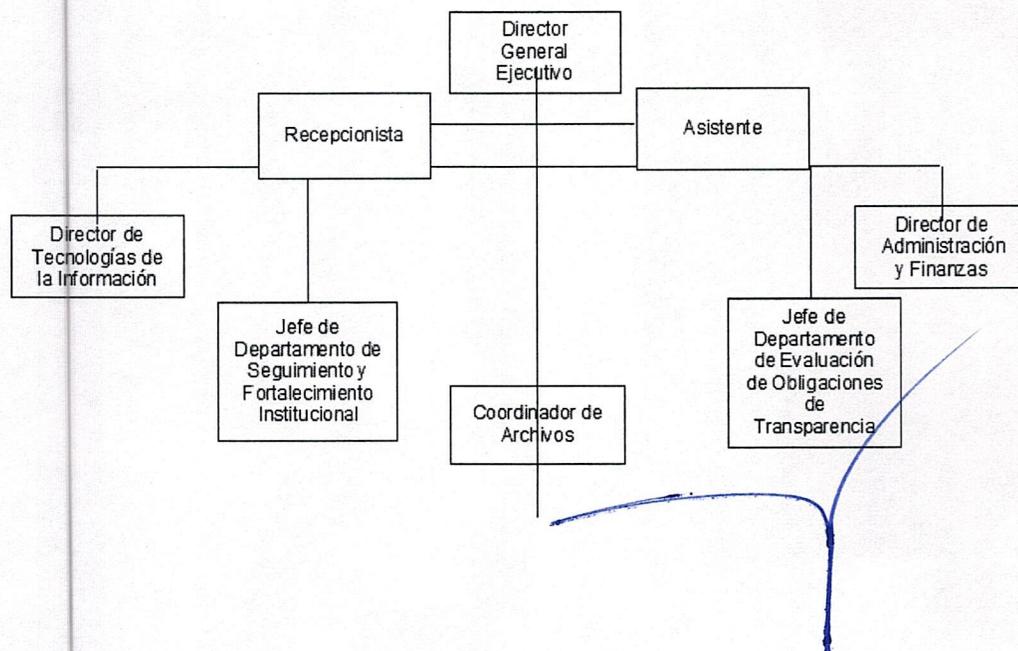
AUXILIAR DE ARCHIVOS

OFICIAL DE PARTES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ORGANIGRAMA



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO:

FUNCIONES:

- APOYAR AL PLENO Y A LOS COMISIONADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES;
- AUXILIAR Y ASESORAR A LOS SUJETOS OBLIGADOS A EFECTO DE FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA;
- COORDINAR EL DISEÑO, ACTUALIZACIÓN E INSTRUMENTACIÓN, DEL PROYECTO DE LA METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN;
- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO, EL PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA, PARA LA VERIFICACIÓN DE OFICIO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA;
- PRESENTAR AL PLENO EL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA APROBADO;
- SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA QUE SE INICIEN CON MOTIVO DEL PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA;
- RECIBIR Y SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS PRESENTADAS AL INSTITUTO POR POSIBLES INCUMPLIMIENTOS A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA;
- PRESENTAR AL PLENO LOS PROYECTOS DE ACUERDOS, DICTÁMENES Y RESOLUCIONES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y DE DENUNCIA ANTES REFERIDOS;
- PRESENTAR AL PLENO LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO, POR FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS DETERMINACIONES EMITIDAS EN MULTICITADOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y DE DENUNCIA;
- PRESENTAR AL PLENO LOS PROYECTOS DE DENUNCIA O INFORME, QUE DEBAN SER TURNADOS ANTE LAS AUTORIDADES QUE RESULTEN COMPETENTES PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES, POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICARSE EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, POR PARTE DE PRESUNTOS INFRACTORES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE SEAN SERVIDORES PÚBLICOS O QUE FORMEN PARTE DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS;
- SUSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO, POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICARSE EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, POR PARTE DE PRESUNTOS INFRACTORES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE NO CUENTEN CON LA CALIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS;
- PRESENTAR AL PLENO LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DESCRITO EN LA FRACCIÓN QUE PRECEDE;

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

- PROPONER LOS MECANISMOS DE VERIFICACIÓN PARA SUPERVISAR LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, CONFORME AL LISTADO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO;
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE REQUERIMIENTOS, RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES A LOS SUJETOS OBLIGADOS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DIVERSAS DE LAS PREVISTAS EN EL TÍTULO V DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
- COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE PUBLIQUEN LOS SUJETOS OBLIGADOS, EN LO QUE RESPECTA A TRANSPARENCIA PROACTIVA;
- LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL RECABANDO DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL INSTITUTO, LA INFORMACIÓN ASOCIADA CON LAS METAS Y OBJETIVOS DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, PARA SU POSTERIOR DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO;
- AUTORIZAR LAS COMPRAS QUE NO NECESITEN SER LICITADAS EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALEN LAS LEYES DE LA MATERIA;
- ESTABLECER PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO POR PARTE DE LA SECRETARÍA Y DIRECCIONES DE ÁREA, ASÍ COMO SUS RESPECTIVOS INFORMES DE ACTIVIDADES;
- ELABORAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO PARA SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DEL PLENO;
- SUPERVISAR EL ANTEPROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS;
- ASISTIR A LAS SESIONES DEL PLENO CON VOZ Y SIN VOTO;
- EMITIR CONVOCATORIA CERRADA EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, PREVIA INSTRUCCIÓN DEL COMISIONADO PRESIDENTE E INFORMARLE SI EL PERSONAL DEL INSTITUTO PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN;
- SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, CONTROL, USO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO;
- DELEGAR FACULTADES EN LAS DIRECCIONES BAJO SU CARGO;
- DESPACHAR LOS ASUNTOS Y CORRESPONDENCIA CUYO TRÁMITE SE ENCUENTRE A SU CARGO;
- COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL QUE EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN VII DE LA LEY ESTATAL, DEBE PRESENTAR EL COMISIONADO PRESIDENTE AL CONGRESO DEL ESTADO;
- PRESENTAR AL PLENO UN INFORME MENSUAL SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO, PARA LO CUAL DEBERÁ RECABAR DE LAS ÁREAS RESPONSABLES LA INFORMACIÓN QUE RESULTE NECESARIA;
- CONSERVAR BAJO SU RESGUARDO Y RESPONSABILIDAD LOS SELLOS PROPIOS DE SU FUNCIÓN;
- FUNGIR COMO ÁREA RESPONSABLE RESPECTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE LOS ACTOS Y ACTIVIDADES QUE NO GESTIONE A TRAVÉS DE LAS DIRECCIONES O DEMÁS ÁREAS;

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS; SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LA NORMATIVIDAD QUE LOS REGULE;
- SUPERVISAR LA RECEPCIÓN DE LAS TABLAS DE APLICABILIDAD REMITIDAS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO, QUE CON MOTIVO DE ÉSTOS RESULTARAN Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR PUBLICACIÓN;
- SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS LISTADOS QUE REMITAN LOS SUJETOS OBLIGADOS, RESPECTO DE SINDICATOS Y DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES A LAS QUE LES ASIGNEN RECURSOS PÚBLICOS O EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, LES INSTRUYAN EJECUTAR UN ACTO DE AUTORIDAD;
- SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR PUBLICACIÓN DISEÑAR, ACTUALIZAR E INSTRUMENTAR, EL PROYECTO DE LA METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA;
- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA, PARA LA VERIFICACIÓN DE OFICIO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA;
- ELABORAR EL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA REFERIDO EN LA FRACCIÓN ANTERIOR;
- DIRIGIR LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA QUE SE INICIEN CON MOTIVO DEL PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA, Y DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA;
- TENER BAJO SU RESPONSABILIDAD, CONTROL Y RESGUARDO LOS LIBROS DE GOBIERNO Y EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y DE DENUNCIA REFERIDOS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES;
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS, DICTÁMENES Y RESOLUCIONES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y DE DENUNCIA ANTES REFERIDOS;
- DIRIGIR LA PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y DE DENUNCIA;
- DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS DICTÁMENES Y RESOLUCIONES RELATIVAS A LOS MULTICITADOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y DE DENUNCIA; ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO PARA IMPONER LAS MEDIDAS DE APREMIO, QUE EN SU CASO RESULTEN PROCEDENTES, POR LA FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS DETERMINACIONES EMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y DE DENUNCIA;

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- ELABORAR LOS PROYECTOS DE DENUNCIA O INFORME A PRESENTAR ANTE LAS AUTORIDADES QUE RESULTEN COMPETENTES PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES, POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICARSE EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, POR PARTE DE PRESUNTOS INFRACTORES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE CUENTEN CON LA CALIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS O QUE FORMEN PARTE DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS;
- DIRIGIR LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO, POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICARSE EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, POR PARTE DE PRESUNTOS INFRACTORES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE NO CUENTEN CON LA CALIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS;
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO, DESCRITO EN LA FRACCIÓN QUE PRECEDE;
- REALIZAR UN ÍNDICE DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, Y EN LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS CITADAS OBLIGACIONES, POR PARTE DE PRESUNTOS INFRACTORES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE NO CUENTEN CON LA CALIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS;
- PUBLICAR EN EL SITIO DE INTERNET DEL INSTITUTO LAS RESOLUCIONES REFERIDAS EN LA FRACCIÓN INMEDIATA ANTERIOR;
- GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A DICHAS OBLIGACIONES Y SANCIONATORIO POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS CITADAS OBLIGACIONES POR PARTE DE PRESUNTOS INFRACTORES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE NO CUENTEN CON LA CALIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS;
- ELABORAR LOS MECANISMOS DE VERIFICACIÓN PARA SUPERVISAR LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, CONFORME AL LISTADO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO; ASESORAR Y MANTENER UNA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LOS SUJETOS OBLIGADOS, A EFECTO DE FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA;
- OPERAR EL SISTEMA QUE SIRVA PARA RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS DENUNCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA;
- AUXILIAR A LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA;

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

- RECIBIR, REVISAR Y ELABORAR EL PROYECTO DE ACUERDOS RESPECTO AL LISTADO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO QUE REMITAN LOS SUJETOS OBLIGADOS; EVALUAR LA INFORMACIÓN QUE PUBLIQUEN LOS SUJETOS OBLIGADOS, EN LO QUE RESPECTA A TRANSPARENCIA PROACTIVA;
- REALIZAR REUNIONES CON LOS SUJETOS OBLIGADOS, CON MOTIVO DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA;
- COORDINARSE CON LAS ÁREAS DEL INSTITUTO QUE SUSTANCIEN PROCEDIMIENTOS, A FIN DE GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DESPRENDAN DE ÉSTOS, POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS;
- LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y DEMÁS DATOS DE CONTACTO DE DICHAS UNIDADES;
- LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS INTEGRACIONES DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA Y DE LA NORMATIVIDAD QUE LOS REGULE;
- RECIBIR LAS TABLAS DE APLICABILIDAD REMITIDOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO, QUE CON MOTIVO DE ÉSTOS RESULTAREN, ASÍ COMO LA DE EJECUTAR LAS DEMÁS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE LA APROBACIÓN DE ÉSTOS;
- INTEGRAR EL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO SEXTO CONSTITUCIONAL, LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LEY ESTATAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE;
- ELABORAR EL PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO ANUAL, ACORDE AL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN;
- INTEGRAR LOS INFORMES DE ACTIVIDADES MENSUALES;
- INTEGRAR EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES;
- COORDINARSE CON LAS ÁREAS Y ELABORAR LAS JUSTIFICACIONES QUE RESPALDEN EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;
- ELABORAR Y SUSCRIBIR PROYECTOS DE ACUERDOS ADMINISTRATIVOS;
- DISEÑAR, PROPONER, DESARROLLAR E INSTRUMENTAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO;
- ELABORAR LAS POLÍTICAS Y MEDIDAS TÉCNICAS PARA LA REGULACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS DURANTE EL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO;
- FORMULAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO;
- TENER BAJO SU CARGO LA OFICIALÍA DE PARTES DEL INSTITUTO; Y
- LAS DEMÁS TAREAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE ASIGNE EL COMISIONADO PRESIDENTE Y EN SU CASO EL PLENO.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

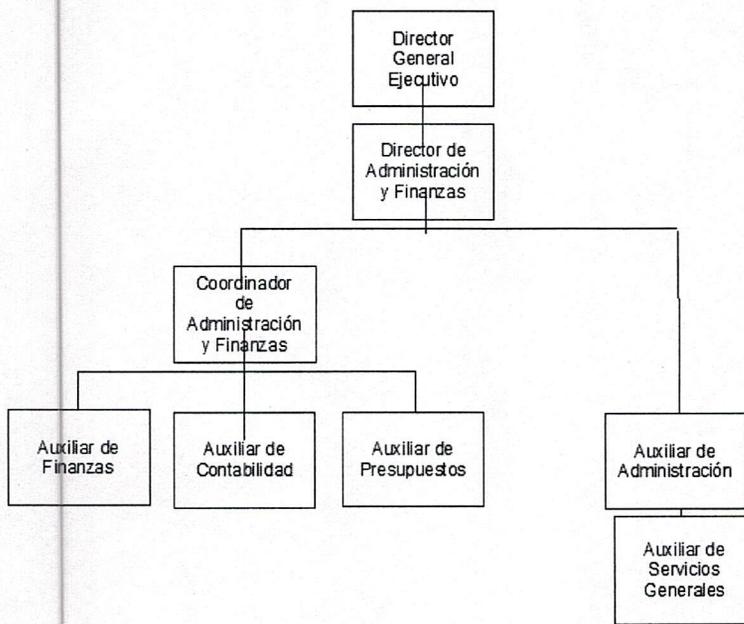
ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

AUXILIAR DE FINANZAS
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
AUXILIAR DE CONTABILIDAD
AUXILIAR DE PRESUPUESTOS

ORGANIGRAMA



DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FUNCIONES:

- PROPONER LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ÁREA RESPONSABLE A SU CARGO.
- ELABORAR, PROPONER Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS ANUALES DEL ÁREA A SU CARGO Y CONTROLAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS MISMOS.
- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO, LOS ASUNTOS RELEVANTES DEL ÁREA A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN LAS COMISIONES INTERNAS DEL INSTITUTO QUE LES SEAN DESIGNADAS POR EL PLENO.
- PARTICIPAR EN CURSOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE SU DESARROLLO, CUANDO ASÍ LO PERMITA EL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO.
- TENER BAJO SU GUARDA Y RESPONSABILIDAD, TODOS LOS BIENES MUEBLES QUE LES SEAN ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PREVIA FIRMA DEL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- TENER BAJO SU RESGUARDO Y ORGANIZACIÓN EL ARCHIVO DE TRÁMITE QUE CORRESPONDA A SU ÁREA.
- EXPEDIR CUANDO ASÍ PROCEDA, CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL ÁREA A SU CARGO.
- FUNGIR COMO ÁREA COMPETENTE EN EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE CORRESPONDAN A SU ÁREA.
- ELABORAR LAS ESTADÍSTICAS DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, CUANDO LA LEY EN LA MATERIA ASÍ LO SEÑALE.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO, PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN DEL INSTITUTO.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO, QUE REPORTE LOS AVANCES INHERENTES A LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN, EN LOS QUE PARTICIPE.
- RENDIR EN FORMA MENSUAL, Y CADA VEZ QUE EL PLENO O EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO LO SOLICITE, UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- ACTUALIZAR EL CONTENIDO DE LA SECCIÓN QUE LE CORRESPONDA EN LA PLATAFORMA NACIONAL Y EN EL PORTAL WEB DEL INSTITUTO.
- ASESORAR TÉCNICAMENTE Y EMITIR OPINIONES EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA A LOS COMISIONADOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO.
- PARTICIPAR EN LOS COMITÉS QUE POR EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DEBA INTERVENIR.
- IMPARTIR CONFERENCIAS, TALLERES Y CAPACITACIÓN EN GENERAL FUERA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PREVIA APROBACIÓN DEL PLENO, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.
- PARTICIPAR CUANDO ASÍ SE REQUIERA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, DENTRO DE LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LOS SUJETOS OBLIGADOS.
- ELABORAR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INHERENTES A LOS DATOS PERSONALES QUE RECABEN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- LAS DEMÁS QUE SE DESPRENDAN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO CORRESPONDIENTE A SU ÁREA, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LAS VERSIONES PÚBLICAS.
- INTEGRAR EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS CON QUE CUENTE SU ÁREA Y MANTENERLO ACTUALIZADO.
- SOLICITAR INFORMES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERA PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.
- AUXILIAR AL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO, EN LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO, QUE CONTENGA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS POR PARTIDA QUE ESTIME REQUERIR CADA ÁREA.
- CUMPLIR LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS AL INTERIOR DEL INSTITUTO.
- INTEGRAR Y ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO, ASÍ COMO DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN DE CADA ÁREA.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

- AUXILIAR AL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO, EN LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA.
- ATENDER LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS Y MATERIALES DEL INSTITUTO, DE SUS DIRECCIONES O ÁREAS RESPONSABLES.
- GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES EL PAGO DE LAS MINISTRACIONES.
- DOCUMENTAR TODA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DEL INSTITUTO.
- APLICAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL INSTITUTO, EN LO INHERENTE A SU ÁREA.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO LAS MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR EL AHORRO PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO.
- LLEVAR LA CONTABILIDAD GENERAL Y CONTROL PRESUPUESTAL Y GENERAR MENSUALMENTE LOS ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA DEL INSTITUTO.
- CONSERVAR Y ACTUALIZAR EL REGISTRO, CATÁLOGO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO.
- GLOSAR LAS CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO Y TENER BAJO SU RESGUARDO EL REGISTRO, CONTROL Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO.
- INTEGRAR LA CUENTA PÚBLICA DEL INSTITUTO Y PRESENTARLA AL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO PARA SU REVISIÓN Y POSTERIOR APROBACIÓN DEL PLENO.
- COORDINAR LA SOLVENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y/U OBSERVACIONES QUE PARA TAL EFECTO EMITA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO Y OTROS ORGANISMOS FISCALIZADORES.
- APLICAR EL PROCEDIMIENTO RELATIVO A LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- INTEGRAR LOS FORMATOS DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS RESPONSABLES DEL INSTITUTO Y SOMETERLOS A REVISIÓN DEL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO Y POSTERIOR APROBACIÓN DEL PLENO.
- REALIZAR EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE TRASPASO DE RECURSOS CUANDO SE REQUIERA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN ALGUNA PARTIDA, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PLENO.
- INTEGRAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS DISTINTAS INSTANCIAS DE GOBIERNO Y SOMETERLO A REVISIÓN DEL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO Y LA POSTERIOR APROBACIÓN DEL PLENO.
- ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO, REALIZANDO EL CONTROL Y PAGO DE LA NÓMINA, ASÍ COMO EL CONTROL Y ARCHIVO DEL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS, AUSENCIAS, RETARDOS, LICENCIAS, CONSTANCIAS MÉDICAS, JUSTIFICACIONES, BAJAS O ALTAS, INCAPACIDADES O CUALQUIER OTRO TRÁMITE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS AL INTERIOR DEL INSTITUTO.
- ASISTIR AL PERSONAL EN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, POR TÉRMINOS DEL ENCARGO.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

- LAS DEMÁS TAREAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE ASIGNE EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO, EL COMISIONADO PRESIDENTE O EN SU CASO EL PLENO.

DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

FUNCIONES:

- PROPONER LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ÁREA RESPONSABLE A SU CARGO.
- ELABORAR, PROPONER Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS ANUALES DEL ÁREA A SU CARGO Y CONTROLAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS MISMOS.
- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO, LOS ASUNTOS RELEVANTES DEL ÁREA A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN LAS COMISIONES INTERNAS DEL INSTITUTO QUE LES SEAN DESIGNADAS POR EL PLENO.
- PARTICIPAR EN CURSOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE SU DESARROLLO, CUANDO ASÍ LO PERMITA EL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO.
- TENER BAJO SU GUARDA Y RESPONSABILIDAD, TODOS LOS BIENES MUEBLES QUE LES SEAN ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PREVIA FIRMA DEL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.
- TENER BAJO SU RESGUARDO Y ORGANIZACIÓN EL ARCHIVO DE TRÁMITE QUE CORRESPONDA A SU ÁREA.
- EXPEDIR CUANDO ASÍ PROCEDA, CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL ÁREA A SU CARGO.
- FUNGIR COMO ÁREA COMPETENTE EN EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE CORRESPONDAN A SU ÁREA.
- ELABORAR LAS ESTADÍSTICAS DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, CUANDO LA LEY EN LA MATERIA ASÍ LO SEÑALE.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO, PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN DEL INSTITUTO.
- GENERAR LA INFORMACIÓN DEL ÁREA A SU CARGO, QUE REPORTE LOS AVANCES INHERENTES A LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN, EN LOS QUE PARTICIPEN.
- RENDIR EN FORMA MENSUAL, Y CADA VEZ QUE EL PLENO O EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO LO SOLICITE, UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- ACTUALIZAR EL CONTENIDO DE LA SECCIÓN QUE LE CORRESPONDA EN LA PLATAFORMA NACIONAL Y EN EL PORTAL WEB DEL INSTITUTO.
- ASESORAR TÉCNICAMENTE Y EMITIR OPINIONES EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA A LOS COMISIONADOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

- PARTICIPAR EN LOS COMITÉS QUE POR EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DEBAN INTERVENIR.
- IMPARTIR CONFERENCIAS, TALLERES Y CAPACITACIÓN EN GENERAL FUERA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PREVIA APROBACIÓN DEL PLENO, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.
- PARTICIPAR CUANDO ASÍ SE REQUIERA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, DENTRO DE LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LOS SUJETOS OBLIGADOS.
- ELABORAR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INHERENTES A LOS DATOS PERSONALES QUE RECABEN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- IMPLEMENTAR LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS EN LA LEY GENERAL, PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LOS ORGANISMOS GARANTES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD QUE ESTABLEZCA EL SISTEMA NACIONAL, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DE ACCESIBILIDAD DE LOS USUARIOS.
- DESARROLLAR, ADMINISTRAR, IMPLEMENTAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA TRANSPARENCIA YUCATÁN.
- CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL.
- MANTENER ACTUALIZADA EN EL SITIO WEB DEL INSTITUTO LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL LISTADO Y DIRECTORIO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DIRECTORIO Y ÁREAS RESPONSABLES DEL INSTITUTO.
- PROPONER Y COORDINAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA QUE PERMITA EL ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO.
- INVESTIGAR LAS FÓRMULAS PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA.
- MANTENER EN BUEN ESTADO TODOS LOS EQUIPOS Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO DEL INSTITUTO.
- PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.
- PROVEER DE SEGURIDAD INFORMÁTICA A LOS EQUIPOS, PROGRAMAS Y ARCHIVOS DEL INSTITUTO.
- PROPONER EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL O DERECHOS DE AUTOR, DE LOS PRODUCTOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE SUS FUNCIONES.
- DISEÑAR SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS ÁREAS DEL INSTITUTO.
- LAS DEMÁS TAREAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE ASIGNEN EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO, EL COMISIONADO PRESIDENTE O EN SU CASO EL PLENO.

De las disposiciones legales previamente citadas y la consulta efectuada, se concluye:

- Que el **Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

plena autonomía técnica, de gestión y con la capacidad de decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para el desempeño de sus funciones se conforma de diversas Áreas, entre las cuales se encuentran: **la Unidad de Transparencia del Instituto, la Dirección General Ejecutiva, la Secretaría Técnica, la Coordinación de Apoyo Plenario, Dirección de Vinculación y Comunicación Social, la Dirección de Administración y Finanzas, y la Dirección de Tecnologías de la Información**, cuyas funciones pueden observarse en el Manual de Organización del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, previamente referido en el marco normativo expuesto con antelación.

SÉPTIMO. – Precisado lo anterior, en el presente considerando, se abordará el estudio de la pertinencia del agravio hecho valer por el hoy recurrente, consistente en la improcedencia sobre la cancelación de sus datos personales.

En respuesta a la solicitud de cancelación de datos personales del particular, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por conducto del Comité de Transparencia emitió resolución de fecha ocho de abril de dos mil diecinueve, en la cual manifestó lo siguiente:

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Asunto: Resolución datos personales
Número de Folio: 04/2019
Número de expediente: CT-DP01/2019

Mérida, Yucatán, a 08 de abril de dos mil diecinueve

Con motivo de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, consistente en la cancelación de datos personales presentada en fecha 21 de febrero de 2019, por el C. Jorge Oliveros Valdés, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 21 de febrero de 2019, la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAIP) tuvo por presentada la solicitud de cancelación de datos personales que nos ocupa, la cual fue presentada mediante el formato establecido por el propio Instituto para tal efecto, ante lo cual se deja constancia de que el particular acudió personalmente para presentar su solicitud, aunado a lo anterior se señala que dicha solicitud no pudo ser registrada en el Sistema INFOMEX Yucatán, ya que no se encuentra la opción de cancelación en el apartado correspondiente de dicho sistema.

II. En la presentación de la referida solicitud de cancelación de datos personales, el particular acreditó su personalidad mediante copia simple de su credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, misma que anexo al formato que le fue proporcionado y asimismo señaló que la causa que motiva la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o base de datos de este órgano garante, lo constituye la terminación de la relación laboral que tenía con el Instituto.

III. Con fecha 25 de febrero del año 2019, la Unidad de Transparencia requirió a todas las Unidades Administrativas del Instituto, para que realizaran una búsqueda en sus archivos a fin de identificar los documentos, bases de datos, archivos, registros, expedientes y/o sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales del solicitante y en su caso señalen si se actualiza alguna causal de improcedencia del ejercicio de los derechos ARCO a que hace referencia el artículo 63 de la Ley Local de Protección de Datos Personales.

IV. Derivado de lo anterior, la Directora de Administración y Finanzas, remitió un memorándum solicitando una ampliación de plazo para responder a la solicitud de cancelación de datos personales, misma ampliación de plazo que fue confirmada por el Comité de Transparencia y notificado al particular dentro del plazo establecido para tal efecto.

V. De las respuestas remitidas por las áreas del Instituto, la Unidad de Transparencia advirtió que diversas áreas señalaron que se actualizaba alguno de los supuestos establecidos en el artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de

Anexo 1

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

Yucatán, motivo por el cual se procedió a convocar al Comité de Transparencia, poniéndose a disposición de los integrantes del mismo el expediente en cuestión.

CONSIDERANDOS

Primero. Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día dos de mayo de dos mil dieciséis y que entró en vigor el día tres de mayo del mismo año, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

Segundo. Que el Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es la máxima autoridad en materia de protección de datos personales dentro del Instituto y tienen entre sus atribuciones confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO, lo anterior de conformidad con la fracción III del artículo 81 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, en concordancia con lo señalado en la fracción III del artículo 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Tercero. El Comité de Transparencia en ejercicio de la atribución que le confiere la referida fracción III del artículo 81 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, procederá a realizar el estudio correspondiente para determinar respecto de la procedencia o improcedencia señalada por las áreas del Instituto, de conformidad con lo siguiente:

Primeramente se puede advertir que el particular cubre los requisitos señalados en el artículo 59 de la referida Ley local de la materia, para solicitar la cancelación de sus datos personales, ya que señala su nombre y domicilio para recibir notificaciones y acredita la titularidad de sus datos personales mediante copia de su credencial para votar, la cual se tiene a la vista del Comité de Transparencia y asimismo señala que el ejercicio que desea ejercer es el de cancelación de sus datos personales, ante lo cual señala que la causa que motiva la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Instituto, lo es la terminación de la relación laboral que tenía con este órgano garante, ante lo cual se puede afirmar que en efecto se trata de quien ostentaba el cargo de Secretario Técnico del Instituto y a la fecha de presentación de su solicitud, ya había causado baja laboral, por lo que derivado de dicha situación, se procedió a realizar el análisis respecto de la procedencia o no de la cancelación de datos personales, tomando como punto de partida las obligaciones legalmente contraídas por el particular con motivo de su designación como Secretario Técnico del Instituto, en tanto ejerció dicho encargo, lo

anterior de acuerdo a las atribuciones establecidas en los artículos 43, 56 y 57 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

A continuación, el Comité de Transparencia en su carácter de máxima autoridad en materia de datos personales en el Instituto, procede a establecer la procedencia o improcedencia respecto del ejercicio del derecho de cancelación de datos personales del particular, señalado los datos localizados en cada una de las áreas del Instituto, de conformidad con los siguientes cuadros:

De la Unidad de Transparencia del Instituto
De la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos que obran en la Unidad de Transparencia, se encontraron diversos expedientes en los cuales se contienen datos personales del solicitante, mismos que se señalan a continuación:
<ul style="list-style-type: none">• Expedientes de las sesiones del Comité de Transparencia del Instituto, desde la instalación del referido Comité en fecha primero de junio del año 2016 y hasta el año 2019, en los cuales se encuentra el nombre y la firma del particular en las convocatorias, actas de sesiones y resoluciones del Comité, ante lo cual se puede señalar que de conformidad con la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que los mismos son sustanciales para la validez de los documentos que los contienen y son necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular, ya que fueron incorporados en el ejercicio de sus funciones como Vocal del referido Comité de Transparencia.• En los expedientes de solicitudes de información, se hallaron diversos memorándums de respuesta a requerimientos de información, derivados de solicitudes de acceso a la información pública relacionadas con información de la Secretaría Técnica, donde se contiene el nombre y la firma del solicitante, ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, ya que dichos memorándums fueron suscritos por el particular cuando ejercía el encargo de Secretario Técnico del Instituto, por lo que dichos datos son necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular, ya que como titular de área le correspondía fungir como área competente en el trámite de solicitudes de acceso a la información.• Asimismo, se localizaron los siguientes datos personales en los expedientes de las solicitudes de acceso a la información pública que se enlistan a continuación: Del año 2016 Solicitud con folio 00366916, se halló la versión digital del abstracto del curriculum vitae del solicitante junto con su fotografía que fue proporcionada en respuesta a la solicitud de

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

De la Unidad de Transparencia del Instituto

información, ya que fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal y dado que dicha solicitud de información ya no es susceptible de ser recurrida, es procedente su cancelación y eliminación del archivo digital, para que ya no pueda volver a ser utilizado.

Del año 2017
Solicitud con folio 00043217, se halló copia simple y digitalización de la versión pública del recibo de nómina de la primera quincena de enero del año 2017 del solicitante, que fue proporcionada en respuesta a la solicitud de información, ya que fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal y dado que dicha solicitud de información ya no es susceptible de ser recurrida, es procedente su cancelación y devolución al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

Del año 2018
Solicitud con folio 00443018, se halló copia simple y digitalización de las versiones públicas de los recibos de nómina de la primera y segunda quincena de junio del año 2017 del solicitante, que fueron proporcionadas en respuesta a la solicitud de información, ya que fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal y dado que dicha solicitud de información ya no es susceptible de ser recurrida, es procedente su cancelación y devolución al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

Solicitud con folio 00483718, se halló copia simple y digitalización de las versiones públicas de los recibos de nómina correspondientes a la primera y segunda quincena de diciembre de 2017 y a la primera y segunda quincena de enero de 2018 del solicitante, así como la versión pública de la copia del Acta de Nacimiento y del expediente del mismo particular, así como el título de Maestro en Derecho Penal y Amparo del referido solicitante, mismos documentos que fueron proporcionadas en respuesta a la solicitud de información, ya que fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal y dado que dicha solicitud de información ya no es susceptible de ser recurrida, es procedente su cancelación y devolución al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

Solicitud con folio 00878018, se halló la versión digital de la síntesis curricular del solicitante que fue proporcionada en respuesta a la solicitud de información, ya que fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal y dado que dicha solicitud de

De la Unidad de Transparencia del Instituto

información ya no es susceptible de ser recurrida, es procedente su cancelación y eliminación del archivo digital, para que ya no pueda volver a ser utilizado.

Solicitud con folio 00924818, se halló copia simple y digitalización de dos documentos relacionados con sus grados académicos, los cuales fueron proporcionados en respuesta a la solicitud de información, ya que dicha documentación fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal y dado que dicha solicitud de información ya no es susceptible de ser recurrida, es procedente su cancelación y devolución al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

Solicitud con folio 01112718, se halló copia simple y digitalización de dos documentos relacionados con sus grados académicos, los cuales fueron proporcionados en respuesta a la solicitud de información, ya que dicha documentación fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal, es procedente su cancelación y devolución al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

Solicitud con folio 01112818, se halló copia simple y digitalización de dos documentos relacionados con sus grados académicos, los cuales fueron proporcionados en respuesta a la solicitud de información, ya que dicha documentación fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal, es procedente su cancelación y devolución al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

Solicitud con folio 01197318, se halló copia simple y digitalización de la versión pública del nombramiento como Secretario Técnico del Instituto, que le fue expedido al solicitante por parte del Pleno, la cual fue proporcionada en respuesta a la solicitud de información, ya que dicha documentación fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal y dado que dicha solicitud de información ya no es susceptible de ser recurrida, es procedente su cancelación y devolución al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

Del año 2019
Solicitud con folio 00092419, se halló copia simple y digitalización de dos documentos relacionados con sus grados académicos, los cuales fueron proporcionados en respuesta a la solicitud de información, ya que dicha documentación fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

De la Unidad de Transparencia del Instituto

cual se dio tratamiento a dicho dato personal, **es procedente su cancelación y devolución** al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

Solicitud con folio 00092519, se halló copia simple y digitalización de dos documentos relacionados con sus grados académicos, los cuales fueron proporcionados en respuesta a la solicitud de información, ya que dicha documentación fue solicitada cuando el particular ejercía el cargo de Secretario Técnico del Instituto. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal, **es procedente su cancelación y devolución** al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

- Resolución del Comité de Transparencia número CT-113/2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, que contiene 6 documentos en copia simple relacionados con su trayectoria académica en copia simple que fue presentada por el propio solicitante cuando fungía como Vocal del Comité, lo anterior con motivo de la solventación del recurso de revisión número 560/2018. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal, **es procedente su cancelación y devolución** al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

- Resolución del Comité de Transparencia número CT-114/2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, que contiene 6 documentos en copia simple relacionados con su trayectoria académica en copia simple que fue presentada por el propio solicitante cuando fungía como Vocal del Comité, lo anterior con motivo de la solventación del recurso de revisión número 560/2018. Ante lo cual, ya que se cumplió la finalidad para la cual se dio tratamiento a dicho dato personal, **es procedente su cancelación y devolución** al solicitante para que ya no obre en el expediente de referencia, así como su eliminación del archivo digital.

De la Dirección General Ejecutiva

De la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos que obran en la Dirección General Ejecutiva, se encontraron diversos expedientes en los cuales se contienen datos personales del solicitante, mismos que se señalan a continuación:

- Expedientes de las sesiones del grupo interdisciplinario del Inaip Yucatán de los años 2017, 2018 y 2019, donde en las actas de sesiones se encuentra el nombre y la firma del particular, ante lo cual se puede señalar que de conformidad con la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, resulta improcedente la cancelación de dichos datos, en razón de que dicha documentación es de carácter fundamental, toda vez que la información que contiene es

De la Dirección General Ejecutiva

sustancial y necesaria para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el particular, ya que ésta fue suscrita por el titular, en el ejercicio de sus funciones como Secretario Técnico del Inaip Yucatán, e integrante del referido grupo interdisciplinario.

- Diversos memorándums de requerimiento de trámites administrativos los cuales fueron dirigidos al solicitante en ejercicio de sus funciones, como titular de la Secretaría Técnica de este Instituto, tales como requerimientos de informes mensuales y anuales, en este mismo sentido se hallaron las respuestas que el solicitante proporcionó en cumplimiento a los requerimientos referidos, en dichos documentos se encuentran únicamente el nombre y firma del solicitante, así como el puesto que ocupó; y en razón de que dicha documentación es de carácter fundamental, toda vez que la información que contiene es sustancial y necesaria para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas, ya que ésta fue dirigida o en su caso suscrita por el titular, en el ejercicio de sus funciones como Secretario Técnico del Inaip Yucatán, resulta improcedente la cancelación de dichos datos de conformidad con lo dispuesto en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

De la Secretaría Técnica

De la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos que obran en la Secretaría Técnica, se encontraron diversos expedientes en los cuales se contienen datos personales del solicitante, mismos que se señalan a continuación:

- Diversos memorándums de respuesta a requerimientos de información, derivados de solicitudes de acceso a la información pública relacionadas con información de la Secretaría Técnica, donde se contiene el nombre y la firma del particular, ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, ya que dichos memorándums fueron suscritos por el particular cuando ejercía el encargo de Secretario Técnico del Instituto, por lo que dichos datos son necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular, ya que como titular de área le correspondía fungir como área competente en el trámite de solicitudes de acceso a la información.

- Diversos memorándums a través de los cuales se remitían los informes mensuales y anuales de actividades solicitados al área, donde se encuentran únicamente el nombre y firma del solicitante, así como el puesto que ocupó; y en razón de que dicha documentación es de carácter fundamental, toda vez que la información que contiene es sustancial y necesaria para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas, ya que ésta fue dirigida o en su caso suscrita por el titular, en el ejercicio de sus funciones como Secretario Técnico del Inaip

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

De la Secretaría Técnica

Yucatán, resulta improcedente la cancelación de dichos datos de conformidad con lo dispuesto en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

- Actas de las diligencias efectuadas con motivo de recursos de revisión, en dichos documentos se encuentran únicamente el nombre y firma del solicitante, así como el puesto que ocupó; y en razón de que dicha documentación es de carácter fundamental, toda vez que la información que contiene es sustancial y necesaria para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas, ya que ésta fue dirigida o en su caso suscrita por el titular, en el ejercicio de sus funciones como Secretario Técnico del Inaip Yucatán, resulta improcedente la cancelación de dichos datos de conformidad con lo dispuesto en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

- Asimismo, se localizaron los siguientes datos personales en los expedientes de recursos de revisión que se enlistan a continuación:

Expedientes de recurso de revisión 225/2018, 560/2018, 561/2018 y 562/2018, los cuales como parte integrante de ellos resguardan documentos inherentes a copia simple de su identificación oficial y dos documentos relacionados con su trayectoria académica. Ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción V del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, que en su parte conducente establece: "se obstaculicen actuaciones administrativas" toda vez que los expedientes de recurso de revisión antes señalados, aún se encuentra en trámite en la Secretaría Técnica.

De la Coordinación de Apoyo Plenario

De la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos que obran en la Coordinación de Apoyo Plenario, se encontraron diversos expedientes en los cuales se contienen datos personales del solicitante, mismos que se señalan a continuación:

- Expedientes de las sesiones del Pleno del Inaip Yucatán, donde en las actas de sesiones del Pleno relacionadas con resoluciones de recursos de revisión generadas en la Secretaría Técnica del Inaip Yucatán, se encuentra el nombre y la firma del particular, ante lo cual se puede señalar que de conformidad con la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, resulta improcedente la cancelación de dichos datos, en razón de que dicha documentación es de carácter fundamental, toda vez que la información que contiene es sustancial y necesaria para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el particular, ya que ésta fue suscrita por el titular, en el ejercicio de sus funciones como

De la Coordinación de Apoyo Plenario

Secretario Técnico del Inaip Yucatán, conforme a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que establece que una vez redactadas, las actas deberán ser firmadas por los Comisionados, el Director General Ejecutivo y demás personal que haya participado en la sesión.

- Diversos Acuerdos del Pleno del Instituto donde se encuentran únicamente el nombre del solicitante, en su calidad de representante de la Secretaría Técnica del Inaip, Yucatán; y siendo que en razón de que dicha documentación es de carácter fundamental, toda vez que la información que contiene es sustancial y necesaria para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el particular, ya que su nombre fue incorporado con motivo del ejercicio de sus funciones como Secretario Técnico del Inaip Yucatán, resulta improcedente la cancelación de dichos datos de conformidad con lo dispuesto en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

- Memorándum número C.A.P.A.A.-005/2016 de fecha 7 de enero de 2016, firmado por el entonces Coordinador de Apoyo Plenario, se localizó el nombre del particular en cita, sin embargo su nombre se encuentra plasmado en dicho documento en razón de haber resultado electo para ser nombrado Secretario Técnico del Inaip, Yucatán, ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, ya que dicho dato es necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular con motivo de su designación como Secretario Técnico.

- Memorándum número S.T.05/2019 de fecha 5 de febrero de 2019, se localizó el nombre y firma del particular, sin embargo dichos datos se encuentran plasmados en dicho documento en razón de su cargo como Secretario Técnico del Inaip Yucatán, ya que en su resguardo obraban convenios firmados por el Inaip y por medio del citado documento dichos convenios fueron remitidos a la Coordinación de Apoyo Plenario, motivo por el cual resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, ya que dicho dato es necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular con motivo de sus funciones como Secretario Técnico.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

De la Dirección de Vinculación y Comunicación Social

De la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos que obran en la Dirección de Vinculación y Comunicación Social, se encontraron diversos archivos electrónicos en los cuales se contienen datos personales del solicitante, mismos que se señalan a continuación:

- Expedientes fotográficos de eventos institucionales que contienen diversas fotografías en las que aparece el solicitante en su carácter de servidor público, en el ejercicio de sus atribuciones con motivo de su asistencia a eventos institucionales como lo son: sesiones públicas, conferencias, ruedas de prensa, cursos, inauguraciones en exposiciones y ferias, informes, reuniones de trabajo e informativas, asesorías, fotografías grupales y celebraciones institucionales. Dichas fotografías se encontraron en archivos digitales desde noviembre del año 2015, hasta enero 2019, ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, lo anterior debido a que dichas imágenes corresponden al periodo en el que el solicitante cumplía con sus funciones como Secretario Técnico de esta institución, siendo que en las mismas aparece en su carácter de servidor público, acompañado de otros servidores públicos y autoridades.
- En los expedientes de fotografías para la elaboración credenciales Institucionales, se encontraron 3 fotografías del solicitante tomadas para la elaboración de su credencial institucional el 29 de mayo de 2018; ante lo cual se informa que en vista de que ya no existe finalidad alguna para continuar con el tratamiento de dichas fotografías y dado que la supresión de las mismas no causa perjuicio a las obligaciones y atribuciones del Instituto, es procedente su cancelación y eliminación del archivo digital para que ya no se puedan utilizar.

De la Dirección de Tecnologías de la Información

De la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos que obran en la Dirección de Tecnologías de la Información se encontraron en los sistemas informáticos diversos datos personales del solicitante, mismos que se señalan a continuación:

- Cuenta de correo electrónico institucional, cuenta de usuario del Sistema SICOM y cuenta de usuario del Sistema INFOMEX, que le fueron asignados al particular cuando fungía como Secretario Técnico del Instituto, ante lo cual se puede señalar que de conformidad con la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, resulta improcedente la cancelación de dichos datos, en razón de que dicha documentación es de carácter fundamental, toda vez que la información que contiene es sustancial y necesaria para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el particular, ya que ésta fue empleada en el ejercicio de sus funciones como Secretario Técnico del Inaiap Yucatán. No obstante lo anterior, como medida de seguridad se informa que respecto al correo Institucional, ya se ha designado una nueva cuenta para la

De la Dirección de Tecnologías de la Información

recepción y trámite de recursos de revisión, por lo que cualquier correo electrónico que un tercero remita al mismo, será re direccionado automáticamente al nuevo correo electrónico, en cuanto a los sistemas SICOM e INFOMEX ya se han modificado el usuario y la contraseña de los mismos.

- Fotografía y nombre del solicitante que se encontraban publicados en el Directorio del Sitio Web Institucional del Instituto, ante lo cual se informa que en vista de que ya no existe finalidad alguna para continuar con el tratamiento de dichos datos y dado que la supresión de los mismos no causa perjuicio a las obligaciones y atribuciones del Instituto, es procedente su cancelación y eliminación del sitio Web Institucional para que ya no se puedan utilizar.

Del Órgano de Control Interno del Instituto

De la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos que obran en el Órgano de Control Interno del Instituto, se encontraron diversos expedientes en los cuales se contienen datos personales del solicitante, mismos que se señalan a continuación:

- Expedientes derivados de notificaciones realizadas al Órgano de Control Interno con fundamento en la fracción IV del artículo 138 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo anterior con motivo de la confirmación de la declaración de inexistencia de la información, relativas a las solicitudes de acceso a la información con números de folio 01112618 y 01112818, que contienen 6 documentos cada uno en copia simple relacionados con su trayectoria académica en copia simple que fue presentada por el propio solicitante cuando fungía como Vocal del Comité, lo anterior con motivo de la ~~solventación~~ del recurso de revisión número 580/2018. Ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción V del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, que en su parte conducente establece: "se obstaculicen actuaciones administrativas" toda vez que deben conservarse con motivo de las investigaciones que se encuentran en curso en el Órgano de Control Interno.
- Expedientes que contienen copias de resoluciones del Comité de Transparencia del Instituto, donde se encuentra el nombre y la firma del solicitante como Vocal del referido Comité, motivo por el cual resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, ya que dichos datos son necesarios para dar validez a dichos documentos puesto que fueron signados en cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular con motivo de sus funciones como Vocal del Comité.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.

SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

EXPEDIENTE: 695/2019.

Del Órgano de Control Interno del Instituto

- Expediente que contiene el acta de entrega - recepción y resguardos de transferencia de activos con motivo de la renuncia voluntaria del particular, los cuales contienen su nombre y firma. Ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, ya que dicho dato es necesario para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular como consecuencia de su baja laboral en el Instituto.

De la Dirección de Administración y Finanzas

De la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos que obran en la Dirección de Administración y Finanzas, se encontraron diversos expedientes en los cuales se contienen datos personales del solicitante, mismos que se señalan a continuación:

- Expediente que contiene recibos de nómina, CFDI de nómina y recibos de vales de despensa del periodo comprendido del 04 de noviembre de 2015 al 20 de febrero de 2016, relativos al solicitante, ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción IV del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, ya que dichos documentos acreditan el sueldo y prestaciones pagadas al particular con motivo de su desempeño como servidor público de este Instituto, por lo que es documentación que resulta de interés público y a la cual se puede acceder en sus versiones públicas mediante solicitudes de acceso a la información pública, ya que acreditan el ejercicio de los recursos públicos.
- Del 2015 al 2019, expedientes que contienen los formatos de adecuaciones presupuestales de partidas, de adecuaciones de calendario, y de solicitud de modificación de los datos de Programas Presupuestarios y Unidades Básicas de Presupuestación 2016 y de solicitud de modificaciones de Programas Presupuestarios 2018, donde se encuentra el nombre y la firma del particular, ante lo cual se puede señalar que de conformidad con la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, resulta improcedente la cancelación de dichos datos, en razón de que dicha documentación es de carácter fundamental, toda vez que la información que contiene es sustancial y necesaria para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el particular, ya que ésta fue suscrita por el titular, en el ejercicio de sus funciones como Secretario Técnico del Inaip Yucatán.
- Expedientes de Requisiciones de compras, resguardos de activos fijos, transferencias de activos fijos, oficios de comisión, bitácoras de autos, entrega y recepción de activos, oficios de

De la Dirección de Administración y Finanzas

autorizaciones de salida, acuses de recibido en facturas de compras y memorándums de incidencias relativas a sus subordinados, donde en dichos documentos aparece el nombre y la firma del solicitante, ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción X del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, lo anterior debido a que dicha documentación fue suscrita por el particular en el ejercicio de sus atribuciones como Secretario Técnico de esta institución, por lo que son necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas con motivo de su encargo.

- Expediente que contiene su currículum vitae y constancias que acompañan, constante de 91 fojas, que fue presentado con motivo de su postulación y contratación para el puesto de Secretario Técnico. Ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción V del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, que en su parte conducente establece: "se obstaculicen actuaciones administrativas" toda vez que deben conservarse con motivo de las investigaciones que resulten por parte del Órgano de Control Interno, derivado de la declaración de inexistencia de la información de las solicitudes de acceso a la información con números de folio 01112618 y 01112818; de las cuales se dio vista al Órgano de control con fundamento en la fracción IV del artículo 138 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que dichos expedientes de solicitudes están relacionadas con documentación de su contratación.
- Expediente de personal que contiene copia de constancia de no inhabilitación en el registro de servidores públicos sancionados, copia de constancia laboral emitido por el inaip; original de memorándum de instrucción para dar trámite al escrito libre donde se solicita la constancia laboral; copia de resolución de revalidación de estudios realizados en la Habana Cuba de la secretaria de educación; carta firmada de artículos en resguardo para su uso en el Instituto; original del convenio de la junta local de conciliación y arbitraje; original del recibo de finiquito y el original de la carta de renuncia. Ante lo cual se informa que resulta improcedente la cancelación de dichos datos, ya que se actualiza el supuesto señalado en la fracción III del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, ya que existe un impedimento legal, puesto que dichos documentos son objeto de auditorías por parte de las entidades fiscalizadoras en términos de lo señalado en el artículo
- Expediente de personal que contiene copia de comprobante domiciliario JAPAY, copia de caratula de activación del contrato de servicios bancarios Banorte; documento de alta aceptada en el ISSTEY que contienen el número de afiliación; original de solicitud de constancia de trabajo; firma de recibido de la tarjeta de nómina Banorte; copia de certificado de

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

De la Dirección de Administración y Finanzas
antecedentes no penales; copia de certificado de nacimiento de su beneficiaria; firma de recibido de tarjeta de identificación de vales de despensa y copia de licencia de capacitador certificado, todo lo anterior relativo al particular; ante lo cual se informa que en vista de que ya no existe finalidad alguna para continuar con el tratamiento de dichos datos y dado que la supresión de los mismos no causa perjuicio a las obligaciones y atribuciones del Instituto, <u>es procedente su cancelación y devolución al titular para que ya no obren en el Instituto.</u>

Con base en lo anteriormente expuesto y fundado, el Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:

RESUELVE

Primero. Por unanimidad de votos y con fundamento en la fracción III del artículo 81 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, en concordancia con lo señalado en la fracción III del artículo 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se CONFIRMA LA improcedencia del ejercicio del derecho de cancelación de datos personales, respecto de los supuestos detallados en el Considerando Tercero que se apegan a las causales de improcedencia señaladas en las fracciones III, IV, V y X del artículo 63 de la referida Ley local, ya que como se señala en el referido considerando, por cada uno de los supuestos, se actualizan las causales relacionadas con un impedimento legal para su cancelación, se lesionan derechos de terceros, obstaculizan actuaciones administrativas relativas a recursos de revisión o a expedientes de investigación del Órgano de Control Interno y resultan ser datos necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular, lo anterior con motivo del desempeño de sus funciones en el periodo que fungió como Secretario Técnico del Instituto.

Segundo. A efectos de dar por cumplida la cancelación de datos personales en los supuestos en los cuales resultó procedente de conformidad con lo señalado en el Considerando Tercero de la presente resolución, relativos a los datos personales del particular contenidos en los expedientes de la Unidad de Transparencia, de la Dirección de Vinculación y Comunicación Social, de la Dirección de Tecnologías de la Información y de la Dirección de Administración y Finanzas; se instruye al Presidente del Comité de Transparencia para que notifique a las áreas antes referidas, para que procedan a la cancelación de dichos datos personales e informen al Comité en un plazo no mayor a 05 días hábiles siguientes a partir del día siguiente de la notificación, respecto de los métodos y técnicas empleadas para la eliminación de los datos personales correspondientes, de tal forma que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima; lo anterior para la integración de la constancia que deberá ser notificada al particular dentro del plazo establecido en el referido artículo 81 de la Ley general.

Tercero. Se instruye al Titular de la Unidad de Transparencia para realizar la notificación al solicitante del sentido de la presente resolución.

Posteriormente, el Sujeto Obligado a través de oficio sin número de fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecinueve presentó alegatos ante este Órgano Garante, manifestando que en fecha veintitrés de mayo de dos mil diecinueve, el Comité de Transparencia dio respuesta a la vista que se le diere del recurso de revisión, mismo documento que se anexa al presente y del cual se solicita que las manifestaciones hechas por el Comité de Transparencia, se tengan por reproducidas como alegatos en el presente asunto, siendo que a continuación se insertará lo argumentado por el Comité de Transparencia:

“EN ATENCIÓN A LA VISTA QUE SE DIERE A ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, RESPECTO DEL RECURSO DE REVISIÓN NÚMERO 695/2019, INTERPUESTO EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DONDE SE DETERMINA LA IMPROCEDENCIA PARA LA CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES DEL HOY RECORRENTE, TENEMOS A BIEN MANIFESTAR LO SIGUIENTE EN VÍA DE ALEGATOS:

POSTERIOR AL ANÁLISIS DE LOS AGRAVIOS PRESENTADOS POR EL HOY PARTICULAR, SE PUEDE ADVERTIR QUE SU INCONFORMIDAD VERSA EN QUE NO SE CANCELARON TODOS SUS DATOS PERSONALES, SEÑALANDO QUE A SU MUY PARTICULAR PUNTO DE VISTA, NO EXISTE RAZÓN ALGUNA PARA QUE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO CONSERVEN INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS EN LOS QUE APAREZCAN SUS DATOS PERSONALES, SIENDO PRINCIPALMENTE LOS DATOS PERSONALES A LOS QUE HACE REFERENCIA, SU NOMBRE, CARGO Y FIRMA.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, RESULTA IMPORTANTE TOMAR EN CUENTA QUE COMO EL MISMO RECURRENTE LO REFIERE, ÉL FUE UN SERVIDOR PÚBLICO DE ESTE INSTITUTO, Y COMO TAL, ADQUIRIÓ RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES CON MOTIVO DE SU ENCARGO, DEL CUAL RECIBÍA UNA REMUNERACIÓN QUE ERA CUBIERTA CON RECURSOS PÚBLICOS; ESTO SE PUEDE AFIRMAR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 97 DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL, QUE SEÑALA QUE SE REPUTARÁN COMO SERVIDORES PÚBLICOS A LOS REPRESENTANTES DE ELECCIÓN POPULAR, A LOS MIEMBROS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS Y, EN GENERAL, A TODA PERSONA QUE DESEMPEÑE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA EN EL CONGRESO DEL ESTADO O EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL O MUNICIPAL, ASÍ COMO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS ORGANISMOS A LOS QUE ESTA CONSTITUCIÓN OTORQUE AUTONOMÍA, QUIENES SERÁN RESPONSABLES POR LOS ACTOS U OMISIONES EN QUE INCURRAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.

CON MOTIVO DE LO ANTES SEÑALADO, REITERAMOS LA DECISIÓN TOMADA EN LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA RESPECTO DE LA CUAL SE INCONFORMA EL HOY RECURRENTE, PUESTO QUE LA IMPROCEDENCIA DE LA CANCELACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES, SE DETERMINÓ EN FUNCIÓN DE LA CALIDAD DE FUNCIONARIO PÚBLICO QUE OSTENTABA Y BAJO LA CUAL FUERON INSERTADOS SU NOMBRE, CARGO Y FIRMA EN LOS DIVERSOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LAS ÁREAS DEL INSTITUTO, DOCUMENTOS QUE NECESARIAMENTE REQUIEREN PARA SU VALIDEZ EL NOMBRE, LA FIRMA Y EL CARGO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO QUE INTERVINO EN SU ELABORACIÓN; AL RESPECTO ES CONVENIENTE CITAR LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6, 8 Y 9 DE LA LEY DE ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, LA CUAL RESULTA DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 8 DE ESTA ÚLTIMA.

LEY DE ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE YUCATÁN

ARTÍCULO 6.- PARA QUE UN ACTO ADMINISTRATIVO SEA VÁLIDO DEBE CONTENER LOS ELEMENTOS Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

A) ELEMENTOS:

- I.- SER EXPEDIDO POR ÓRGANO COMPETENTE, A TRAVÉS DE SERVIDOR PÚBLICO, Y EN CASO DE QUE DICHO ÓRGANO FUERA COLEGIADO, REÚNA LAS FORMALIDADES DE LA LEY O DECRETO PARA EMITIRLO;**
- II.- TENER OBJETO QUE PUEDA SER MATERIA DEL MISMO, DETERMINADO O DETERMINABLE, PRECISO EN CUANTO A LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR EN QUE SE REALIZA O SERÁ REALIZADO Y PREVISTO POR LA LEY;**
- III.- CUMPLIR CON LA FINALIDAD DE INTERÉS PÚBLICO REGULADA POR LAS NORMAS EN QUE SE CONCRETA, SIN QUE PUEDAN PERSEGUIRSE OTROS FINES DISTINTOS;**
- IV.- CONSTAR POR ESCRITO, EN MEDIO ELECTRÓNICO O EN LAS FORMAS DE**

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

EXPEDICIÓN QUE LA LEY AUTORICE;

V.- CONTENER EL NOMBRE, CARGO COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA O ELECTRÓNICA
ACREDITADA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO EXPIDE, EN LOS CASOS QUE LA LEY ASÍ
LO ESTABLEZCA;

VI.- ESTAR FUNDADO Y MOTIVADO;

VII.- SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA
LEY Y EN LOS TÉRMINOS DEL ORDENAMIENTO LEGAL POR VIRTUD DEL CUAL SE EMITE;

VIII.- SER EXPEDIDO SIN QUE MEDIE ERROR SOBRE EL OBJETO, CAUSA O MOTIVO, O
SOBRE EL FIN DEL ACTO;

IX.- SER EXPEDIDO SIN QUE MEDIE DOLO O VIOLENCIA EN SU EMISIÓN;

X.- SE MENCIONE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA CUAL EMANA, Y

...

ARTÍCULO 8.- LA OMISIÓN O IRREGULARIDAD DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS
EXIGIDOS POR EL ARTÍCULO 6 DE ESTA LEY, DARÁ LUGAR, SEGÚN SEA EL CASO, A LA
NULIDAD O ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 9.- LA OMISIÓN O IRREGULARIDAD DE CUALQUIERA DE LOS ELEMENTOS
PREVISTOS EN LAS FRACCIONES DE LA I A LA X DEL ARTÍCULO 6 DE ESTA LEY
PRODUCIRÁ LA NULIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO LA CUAL SERÁ DECLARADA POR
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DE LA AUTORIDAD QUE LO HUBIERA EMITIDO. CUANDO EL
ACTO HUBIERA SIDO EMITIDO POR EL TITULAR DE UNA DEPENDENCIA, LA NULIDAD
SERÁ DECLARADA POR ÉL MISMO.

EL ACTO ADMINISTRATIVO DECLARADO NULO, NO ES EJECUTABLE Y LOS ERRORES Y
OMISIONES POR LOS QUE FUE DECLARADA LA NULIDAD NO PUEDEN SER
SUBSANADOS, EN CONSECUENCIA, LOS PARTICULARES NO ESTÁN OBLIGADOS A
CUMPLIRLO Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN HACER CONSTAR SU OPOSICIÓN
A EJECUTAR EL ACTO, FUNDANDO Y MOTIVANDO TAL NEGATIVA...

EN ABUNDANCIA DE LO ANTES REFERIDO Y ANTE LAS MANIFESTACIONES DEL
RECURRENTE, RESPECTO DE QUE "YA HAN TRANSCURRIDO LOS PLAZOS JURÍDICOS
PARA LA REALIZACIÓN DE ALGUNA IMPUGNACIÓN Y/O ACLARACIÓN" DERIVADO DE
LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONTIENEN SU NOMBRE, CARGO Y FIRMA;
RESULTA RELEVANTE TOMAR EN CONSIDERACIÓN LA OBLIGACIÓN QUE TIENEN LOS
SUJETO OBLIGADOS RESPECTO DE DOCUMENTAR TODO ACTO QUE DERIVE DEL
EJERCICIO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES, ESTO DEBIDO A QUE
LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,
DISPONE EN SU ARTÍCULO 129, QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS, ENTRE ELLOS EL
PROPIO INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 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

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

EXISTENTES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE ASÍ LO PERMITA.

RESULTA IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA PROPIA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA ESTABLECE QUE SE ENTENDERÁ COMO "DOCUMENTO" A LOS EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN. LOS DOCUMENTOS PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO.

EN CONSECUENCIA, RESULTA OPONIBLE A LOS ARGUMENTOS SEÑALADOS POR EL RECURRENTE, EL DERECHO QUE LE ASISTE A TODA PERSONA DE ACCEDER A LA INFORMACIÓN EN POSESIÓN DE ESTE SUJETO OBLIGADO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 6° CONSTITUCIONAL, YA QUE SI BIEN SU NOMBRE, FIRMA, CARGO, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y SU IMAGEN QUE APARECE EN FOTOGRAFÍAS JUNTO CON OTROS SERVIDORES PÚBLICOS, SON CONSIDERADOS GENÉRICAMENTE COMO DATOS PERSONALES, ÉSTOS DEBEN HACERSE PÚBLICOS EN VIRTUD DE QUE FUERON INSERTADOS EN DOCUMENTOS PÚBLICOS Y/O GENERADOS CON MOTIVO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES CUANDO EJERCÍA UN CARGO PÚBLICO, SIENDO EL CARGO DE SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO, Y QUE CON MOTIVO DE LO ANTERIOR Y COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 4 DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, "TODA LA INFORMACIÓN GENERADA, OBTENIDA, ADQUIRIDA, TRANSFORMADA O EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS ES PÚBLICA Y ACCESIBLE A CUALQUIER PERSONA EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN LA LEY GENERAL, EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, ESTA LEY Y LA NORMATIVA APLICABLE; SÓLO PODRÁ SER CLASIFICADA EXCEPCIONALMENTE COMO RESERVADA EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS POR LA LEY GENERAL."

EN VIRTUD DE TODO LO ANTES SEÑALADO, ES VITAL CONSERVAR DE MANERA ÍNTEGRA LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS DATOS PERSONALES DEL RECURRENTE, PERMITIENDO EL ACCESO A LOS MISMOS DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA LEY GENERAL Y LA LEY LOCAL DE LA MATERIA, PUES ÚNICAMENTE ASÍ, EL CIUDADANO QUE EJERZA SU DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RESPECTO DE DICHS DOCUMENTOS, ESTARÁ EN POSIBILIDAD DE CONSTATAR SI LOS MISMOS SE EMITIERON EN TÉRMINOS DE LA LEY Y SI SE TRATÓ DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO POR LAS NORMAS QUE RIGEN LA EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

AHORA BIEN, RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, ES CLARO QUE POR LA NATURALEZA DEL PROPIO PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN QUE SE LLEVA EN DICHA ÁREA, NO PROCEDE LA CANCELACIÓN DE LOS MISMOS, PUESTO QUE SE ACTUALIZA LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA SEÑALADA EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTO ES ASÍ, PUESTO QUE DICHO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SE ENCUENTRA REGULADO POR LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN, QUE DEFINE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN SU ARTÍCULO 2 FRACCIÓN XXV, COMO "EL PROCEDIMIENTO QUE INICIA CON EL EMPLAZAMIENTO AL PARTICULAR POR PROBABLES ACTOS VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y CONCLUYE CON LA RESOLUCIÓN QUE DETERMINA LA PROCEDENCIA DE IMPONER O NO LAS SANCIONES QUE REFIERE LA PRESENTE LEY." Y A SU VEZ SEÑALA LO SIGUIENTE EN SU FRACCIÓN XXII; "ÓRGANOS DE CONTROL EN LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS: LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FUNGEN COMO AUTORIDADES INVESTIGADORAS EN LOS ORGANISMOS A LOS QUE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LES RECONOCE AUTONOMÍA, PUDIENDO ESTABLECER UNIDADES DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS CON FACULTADES PARA SUBSTANCIAR Y RESOLVER PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, ASÍ COMO PARA IMPONER Y APLICAR LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA PRESENTE LEY POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES COMETIDOS POR SUS SERVIDORES PÚBLICOS, CON ATRIBUCIONES PARA PROMOVER, EVALUAR Y FORTALECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO Y REALIZAR AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES DE OFICIO EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA"

LA MISMA LEY ADEMÁS SEÑALA QUE SE TENDRÁ COMO SERVIDOR PÚBLICO PROBABLEMENTE RESPONSABLE, A LA PERSONA QUE FUNGE O FUNGIÓ COMO SERVIDOR PÚBLICO Y QUE DE MANERA PROBABLE LLEVÓ A CABO ALGUNA CONDUCTA QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y PARA DETERMINAR EL CARÁCTER DE SERVIDOR PÚBLICOS, SE DEBE CONSIDERAR LO ESTABLECIDO EN SU ARTÍCULO 4 QUE A LA LETRA DICE:

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN

ARTÍCULO 4. CARÁCTER DE SERVIDOR PÚBLICO

PARA EFECTOS DE LA PRESENTE LEY Y DE LA LEY GENERAL, SE CONSIDERARÁN COMO SERVIDORES PÚBLICOS LOS CONSIDERADOS EN EL ARTÍCULO 97 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, INCLUYENDO A QUIENES SE ENCUENTREN CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS O LOS QUE DESEMPEÑEN, AÚN CON EL CARÁCTER DE MERITORIOS, U OTRA CIRCUNSTANCIA, UNA COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, Y QUE COMO CONSECUENCIA REALICEN ACTIVIDADES O FUNCIONES EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE SEAN COMPETENCIA DE UN ENTE PÚBLICO DEL ESTADO, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE TENGAN UNA RELACIÓN LABORAL O NO CON EL PROPIO ENTE PÚBLICO, Y POR LO TANTO, ESTARÁN SUJETAS A LAS OBLIGACIONES,

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES QUE SON OBJETO DE LA PRESENTE LEY.

EN CUANTO A LOS DATOS PERSONALES DEL RECURRENTE QUE OBRAN EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUE ESTÁN RELACIONADOS CON SUS RECIBOS DE NÓMINA Y DE VALES DE DESPENSA, ESTOS DOCUMENTOS ACREDITAN LA EROGACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS CON LOS QUE SE LE PAGABA SU REMUNERACIÓN AL RECURRENTE, EN VIRTUD DEL CARGO PÚBLICO QUE EJERCÍA COMO SECRETARIO TÉCNICO, POR LO QUE NO PROCEDE SU CANCELACIÓN, AUNADO AL HECHO DE QUE DICHS DOCUMENTOS SON SUJETOS DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ANTE LAS CUALES PROCEDE LA ENTREGA DE SU VERSIÓN PÚBLICA.

EN EL MISMO SENTIDO, PREVALECE LA IMPORTANCIA DE OTORGAR ACCESO A LOS DOCUMENTOS QUE SIRVIERON PARA SU CONTRATACIÓN, TALES COMO EL CURRÍCULUM VITAE Y CONSTANCIAS QUE ACOMPAÑAN, YA QUE LOS CIUDADANOS TIENEN EL DERECHO DE SOLICITARLOS MEDIANTE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A FIN DE CONSTATAR QUE LA PERSONA QUE EJERCÍA DETERMINADO CARGO PÚBLICO, EN EFECTO CUBRÍA EL PERFIL Y QUE CONTABA CON LOS CONOCIMIENTOS PARA EL CARGO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA SU CONTRATACIÓN, EVIDENTEMENTE DICHO ACCESO SE BRINDARÍA MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LA VERSIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE; MÁXIME QUE COMO SE SEÑALÓ EN LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, SE ENCUENTRA EN CURSO UN PROCEDIMIENTO ANTE EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, QUE ESTÁ VINCULADO CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL QUE FUE OBJETO EL HOY RECURRENTE.

ASIMISMO, RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE DE PERSONAL, NO RESULTA SU CANCELACIÓN YA QUE DICHO EXPEDIENTE SE FORMÓ CON MOTIVO DE SU CONTRATACIÓN COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO Y SON COMPROBATORIOS DE LA RELACIÓN LABORAL, DE INICIO A FIN, POR LO QUE POR UNA PARTE EXISTE LA OBLIGACIÓN DE CONSERVAR TODOS LOS DOCUMENTOS QUE PUDIERAN SER USADOS EN UN JUICIO LABORAL COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 804 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO:

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

ARTÍCULO 804.- EL PATRÓN TIENE OBLIGACIÓN DE CONSERVAR Y EXHIBIR EN JUICIO LOS DOCUMENTOS QUE A CONTINUACIÓN SE PRECISAN:

- I. CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO QUE SE CELEBREN, CUANDO NO EXISTA CONTRATO COLECTIVO O CONTRATO LEY APLICABLE;**
- II. LISTAS DE RAYA O NÓMINA DE PERSONAL, CUANDO SE LLEVEN EN EL CENTRO DE TRABAJO; O RECIBOS DE PAGOS DE SALARIOS;**
- III. CONTROLES DE ASISTENCIA, CUANDO SE LLEVEN EN EL CENTRO DE TRABAJO;**
- IV. COMPROBANTES DE PAGOS DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES, DE VACACIONES, DE AGUINALDOS, ASÍ COMO LAS PRIMAS A QUE SE REFIERE ESTA LEY; Y**
- V. LOS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES.**

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS POR LA FRACCIÓN I DEBERÁN CONSERVARSE MIENTRAS DURE LA RELACIÓN LABORAL Y HASTA UN AÑO DESPUÉS; LOS SEÑALADOS POR LAS FRACCIONES II, III Y IV DURANTE EL ÚLTIMO AÑO Y UN AÑO DESPUÉS DE QUE SE EXTINGA LA RELACIÓN LABORAL, Y LOS MENCIONADOS EN LA FRACCIÓN V, CONFORME LO SEÑALEN LAS LEYES QUE LOS RIJAN.

AUNADO A LO ANTERIOR, NO SE PIERDE DE VISTA LA CALIDAD DE SERVIDOR PÚBLICO QUE OSTENTABA EL RECURRENTE, POR LO QUE COMO SEÑALA LA FRACCIÓN V DEL ARTICULO ANTES CITADO, HAY DOCUMENTOS QUE DEBEN RESGUARDARSE CONFORME LOS PLAZOS QUE SEÑALEN LAS LEYES QUE LOS RIJAN; LO QUE NOS REGRESA AL PUNTO DE PARTIDA, DE LA OBLIGACIÓN DE DOCUMENTAR TODAS LAS ACTUACIONES DE ESTE INSTITUTO COMO SUJETO OBLIGADO, A LO QUE PODEMOS SEÑALAR QUE LA PROPIA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EN SU ARTÍCULO 795, RECONOCE EL CARÁCTER DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR SERVIDORES PÚBLICOS, TAL Y COMO SE CITA A CONTINUACIÓN:

ARTÍCULO 795.- SON DOCUMENTOS PÚBLICOS AQUELLOS CUYA FORMULACIÓN ESTÁ ENCOMENDADA POR LA LEY A UN FUNCIONARIO INVESTIDO DE FE PÚBLICA, ASÍ COMO LOS QUE EXPIDA EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXPEDIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA FEDERACIÓN, DE LOS ESTADOS, DEL DISTRITO FEDERAL O DE LOS MUNICIPIOS, HARÁN FE EN EL JUICIO SIN NECESIDAD DE LEGALIZACIÓN.

POR LO QUE LA VIGENCIA DE DICHAS DOCUMENTALES ESTÁ REGIDA POR LEYES DETERMINADAS E INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS COMO PARA EL CASO DEL INSTITUTO, DE UN CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, QUE SEÑALA LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE SUJETO OBLIGADO.

SIN MÁS POR EL MOMENTO, ME DESPIDO DE USTED AGRADECIENDO LA ATENCIÓN BRINDADA AL PRESENTE."

A continuación, se procederá a valorar la conducta del Sujeto Obligado con motivo de la solicitud de cancelación de datos personales del ciudadano, partiendo de los agravios referidos por el ciudadano, en cuanto a que *no se cancelaron todos sus datos personales, señalando que a su muy particular punto de vista, no existe razón alguna para que las áreas del Instituto conserven información y documentos en los que aparezcan sus datos personales, siendo principalmente los datos personales a los que hace referencia, su nombre, cargo y firma.*

En primera instancia conviene precisar que el ciudadano fue un servidor público de este Organismo Autónomo, y como tal, adquirió responsabilidades, obligaciones y atribuciones con motivo de su encargo, del cual recibía una remuneración que era cubierta con recursos públicos.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.

En cuanto al dato personal al que hace referencia el particular relativa a la firma, conviene enfatizar que cuando ésta se plasma en un documento como un acto de autoridad o en el ejercicio del servicio público, debe hacerse pública, ya que da validez al documento en cuestión, tal y como establece el **Criterio 10/10** del IFAI, hoy INAI:

"La firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público. Si bien la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública. Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados." (Sic)

En cuanto al cargo, se observa que de conformidad al artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial del Estado, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso del Estado o en la Administración Pública Estatal o municipal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones, quienes únicamente pueden hacer aquello que expresamente les faculta la Ley, pues el incumplimiento a las obligaciones tiene como consecuencia una sanción respectiva.

En lo que respecta al nombre del recurrente que obra en varios documentos en resguardo de este Instituto, se advierte que se trata de información de carácter público pues obra inserta en distintos documentos en razón que fue utilizado en el ejercicio de las facultades conferidas al desempeño de una persona o está vinculada al ejercicio de la función pública. Estos datos son susceptibles de hacerse del conocimiento público porque documentan o rinden cuentas sobre el debido ejercicio de las atribuciones de una persona con motivo de un empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados, debido al interés público que existe de conocer a quien ostenta una calidad profesional determinada, o cuando se trata de datos personales que tienen por objeto dar cumplimiento a la normatividad y otorgar validez a un acto jurídico. Puede tratarse de información de carácter público en virtud de que son datos que dan validez a ciertos documentos oficiales, por lo que no se justifica su cancelación.

Aunado a que un servidor público es una persona que brinda un servicio de utilidad social. Esto quiere decir que aquello que realiza beneficia a otras personas y no genera ganancias privadas (más allá del salario que pueda percibir el sujeto por este trabajo).

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

Al respecto es conveniente citar lo dispuesto en los artículos 6, 8 y 9 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, legislación que resulta de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en términos de lo señalado en el artículo 8 de la propia Ley.

La Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, dispone:

ARTÍCULO 6.- PARA QUE UN ACTO ADMINISTRATIVO SEA VÁLIDO DEBE CONTENER LOS ELEMENTOS Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

A) ELEMENTOS:

I.- SER EXPEDIDO POR ÓRGANO COMPETENTE, A TRAVÉS DE SERVIDOR PÚBLICO, Y EN CASO DE QUE DICHO ÓRGANO FUERA COLEGIADO, REÚNA LAS FORMALIDADES DE LA LEY O DECRETO PARA EMITIRLO;

II.- TENER OBJETO QUE PUEDA SER MATERIA DEL MISMO, DETERMINADO O DETERMINABLE, PRECISO EN CUANTO A LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR EN QUE SE REALIZA O SERÁ REALIZADO Y PREVISTO POR LA LEY;

III.- CUMPLIR CON LA FINALIDAD DE INTERÉS PÚBLICO REGULADA POR LAS NORMAS EN QUE SE CONCRETA, SIN QUE PUEDAN PERSEGUIRSE OTROS FINES DISTINTOS;

IV.- CONSTAR POR ESCRITO, EN MEDIO ELECTRÓNICO O EN LAS FORMAS DE EXPEDICIÓN QUE LA LEY AUTORICE;

V.- CONTENER EL NOMBRE, CARGO COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA O ELECTRÓNICA ACREDITADA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO EXPIDE, EN LOS CASOS QUE LA LEY ASÍ LO ESTABLEZCA;

VI.- ESTAR FUNDADO Y MOTIVADO;

VII.- SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY Y EN LOS TÉRMINOS DEL ORDENAMIENTO LEGAL POR VIRTUD DEL CUAL SE EMITE;

VIII.- SER EXPEDIDO SIN QUE MEDIE ERROR SOBRE EL OBJETO, CAUSA O MOTIVO, O SOBRE EL FIN DEL ACTO;

IX.- SER EXPEDIDO SIN QUE MEDIE DOLO O VIOLENCIA EN SU EMISIÓN;

X.- SE MENCIONE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA CUAL EMANA, Y

...

ARTÍCULO 8.- LA OMISIÓN O IRREGULARIDAD DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ARTÍCULO 6 DE ESTA LEY, DARÁ LUGAR, SEGÚN SEA EL CASO, A LA NULIDAD O ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 9.- LA OMISIÓN O IRREGULARIDAD DE CUALQUIERA DE LOS ELEMENTOS PREVISTOS EN LAS FRACCIONES DE LA I A LA X DEL ARTÍCULO 6 DE ESTA LEY PRODUCIRÁ LA NULIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO LA CUAL SERÁ DECLARADA POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO DE LA AUTORIDAD QUE LO HUBIERA EMITIDO. CUANDO EL ACTO HUBIERA SIDO EMITIDO POR EL TITULAR DE UNA DEPENDENCIA, LA NULIDAD SERÁ DECLARADA POR ÉL MISMO.

EL ACTO ADMINISTRATIVO DECLARADO NULO, NO ES EJECUTABLE Y LOS ERRORES Y OMISIONES POR LOS QUE FUE DECLARADA LA NULIDAD NO PUEDEN SER SUBSANADOS, EN CONSECUENCIA, LOS PARTICULARES NO ESTÁN OBLIGADOS A

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

**CUMPLIRLO Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN HACER CONSTAR SU OPOSICIÓN
A EJECUTAR EL ACTO, FUNDANDO Y MOTIVANDO TAL NEGATIVA...”**

Ahora bien, en cuanto a las manifestaciones del ciudadano en cuanto a que ya han transcurrido los plazos jurídicos para la realización de alguna impugnación y/o aclaración derivado de los actos administrativos que contienen su nombre, cargo y firma; conviene precisar que los sujetos obligados tienen la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, esto, debido a que la Ley General de Transparencia dispone en su artículo 129, que 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.

Máxime, que es de vital importancia conservar de manera íntegra los documentos que contienen los datos personales del recurrente, permitiendo su acceso e conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Local de la Materia, ya que de esta forma el ciudadano que pretenda ejercer el derecho humano de acceso a la información pública, respecto a dichos documentos, estará en posibilidad de constatar si los mismos se emitieron en términos de la Ley y si se trató del funcionario público autorizado por las normas para la expedición del documento y por ende, éste tenga validez.

Finalmente, respecto a los datos personales que obran en el Órgano de Control Interno del Instituto, resulta acertado la no cancelación de sus datos personales, ya que se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción V del artículo 63 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, pues a información del propio Órgano de Control Interno, se encuentra en curso un procedimiento de investigación que se está llevando a cabo contra el recurrente que se encuentra vinculado con el proceso de su contratación, y el realizar su cancelación obstaculizaría la investigación para determinar la probable responsabilidad administrativa de aquél vinculada con faltas administrativas graves y concluir con la resolución que determine la procedencia de imponer o no las sanciones que refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Y en lo que concierne a los datos personales del ciudadano que obran en la Dirección de Administración y Finanzas, que se encuentran insertos en sus recibos de nómina y vales de despensa, estos documentos acreditan la erogación de recursos públicos con los que se le

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

pagaba su remuneración al recurrente, con motivo del cargo público que ejercía como Secretario Técnico, por lo que no procede su cancelación.

Asimismo, en cuanto a los documentos que sirvieron de base para su contratación como Secretario Técnico de este Organismo Autónomo, como los son el curriculum vitae y constancias que se acompañan, toda vez que los ciudadanos tienen derecho de solicitarlos mediante el acceso a la información pública a fin de constatar que la persona que ejercía dicho cargo público en el Instituto, cubría el perfil y que contaba con los conocimientos necesarios para dicho cargo.

Así también, respecto a los datos personales contenidos en el expediente del particular, tampoco resulta procedente su cancelación, ya que dicho expediente se formó con motivo de su contratación como Secretario Técnico del Organismo Autónomo y son comprobatorios de la relación laboral entre aquél y el propio Instituto.

Siendo que la vigencia de dichos documentales se rige por leyes determinadas e instrumentos archivísticos, que en lo que se refiere al Instituto, existe un Catálogo de Disposición Documental, que señala los plazos de conservación de la documentación que obra en los archivos del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En vista de lo anterior, se desprende que los agravios manifestados por el hoy recurrente no resultan fundados, pues es posible concluir que no resulta procedente la cancelación de todos sus datos personales como bien era el propósito de aquél en virtud de lo ya expuesto, y en consecuencia se valida el actuar del Sujeto Obligado, por lo que se confirma la improcedencia de cancelación de datos personales, recaída a la solicitud de derechos ARCO que nos ocupa.

Por lo antes expuesto y fundado, se

RESUELVE

PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 111, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 104, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, se **Confirma** el actuar del Sujeto Obligado de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** de la presente resolución.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.
SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE: 695/2019.**

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 87, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, se ordena que la notificación de la presente determinación, se realice al **recurrente y sujeto obligado** de manera personal en el domicilio señalado en el escrito inicial y al que esta autoridad tiene conocimiento, respectivamente, lo anterior de conformidad a lo previsto en los numerales 98, fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 64 fracciones I y III, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria de conformidad al diverso 6 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

TERCERO. - Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 108 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, en sesión del día veintiocho de junio de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el primero de los nombrados.

**M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO PRESIDENTE**

**LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
COMISIONADA**

**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO**

JAPC/HNM