

# **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO**

**CURSO:**

**INTRODUCCIÓN A LA LEY LOCAL DE  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

---

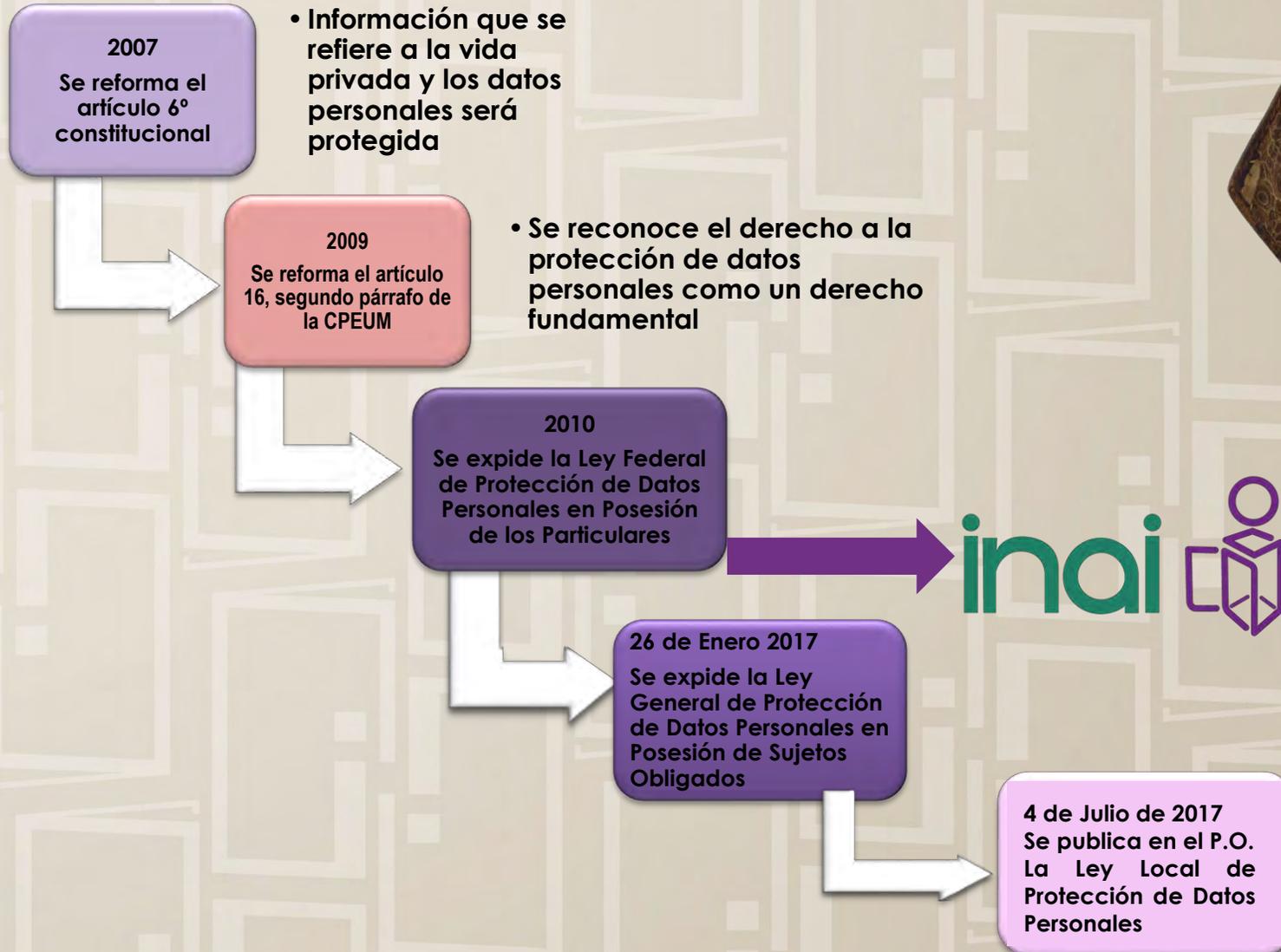
## OBJETIVO

El participante al finalizar el curso conocerá las atribuciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, así como promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos.

# CONTENIDO

1. Objetivos de la ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Quintana Roo
2. ¿Qué es un dato personal?
3. Funciones del Comité de Transparencia
4. Funciones de la Unidad de Transparencia
5. Principios de la LPDPPSOQROO
6. Medidas de Seguridad
  - a. Administrativo
  - b. Físico
  - c. Técnico
7. Deberes
8. Bitácora de Vulnerabilidad
9. Derechos ARCO
10. Verificaciones del IDAIPQROO
11. Denuncia
12. Medidas de Apremio y Sanción

# LOS DATOS PERSONALES COMO DERECHO HUMANO EN MÉXICO



# OBJETIVOS DE LA LEY LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- I. **Garantizar que toda persona** pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales.
- II. **Proteger los datos personales** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos del estado de Quintana Roo y los Municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento.
- III. **Garantizar la observancia de los Principios de Protección de datos personales** de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- IV. **Establecer obligaciones, procedimientos y condiciones homogéneas** que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los **derechos ARCO**, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- V. Regular los estándares y parámetros que permitan la implementación, mantenimiento y actualización de medidas de seguridad con carácter administrativo, técnico y físico que permitan la protección de los datos personales, y
- VI. **Establecer un catálogo de sanciones para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las** medidas de apremio.

# ÓRGANO GARANTE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN QUINTANA ROO



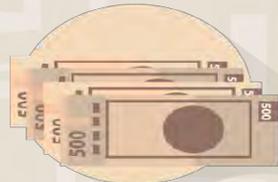
El Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, ejercerá las **atribuciones y facultades** que le otorga la Ley Local en la materia, independientemente de las otorgadas en las demás disposiciones aplicables.

- Vigilar el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- Garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión de los Responsables.
- Conocer, sustanciar y resolver los Recursos de Revisión que interpongan los titulares.
- Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones.

# SUJETOS OBLIGADOS



El Poder Ejecutivo



Los fideicomisos



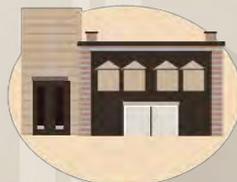
El Poder Legislativo



Los partidos políticos



El Poder Judicial



Los órganos constitucionales autónomos



Los Ayuntamientos

# ¿QUÉ ES UN DATO PERSONAL?

Toda **información**



concerniente a una **persona física**

## Identificable

(cuando su identidad puede ser determinada)



## Identificada



# DATOS PERSONALES

## Categorías de Datos Personales:

### Datos de identidad:

Nombre, firma autógrafa o electrónica, fotografía, RFC, CURP, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, Edo. Civil.



### Datos de contacto:

Domicilio; correo electrónico; teléfono fijo; teléfono celular, etc.



### Datos laborales:

Puesto, domicilio, desempeño laboral, experiencia, profesional. Correo electrónico y teléfono del trabajo, fecha de ingreso y salida del empleo, etc.



# DATOS PERSONALES

## Categorías de Datos Personales:

### Datos sobre características físicas:



Fisonomía, anatomía, rasgos o particularidades específicas. Color de la piel, del iris o del cabello; señas particulares; estatura; peso; complexión; cicatrices.

### Datos académicos



Desarrollo y orientación profesional o técnica: Título, cédula profesional

### Datos patrimoniales o financieros:



Créditos, cuentas bancarias seguros; afores; fianzas, número de tarjeta de crédito, número de seguridad, etc.

# DATOS PERSONALES

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES SENSIBLES:

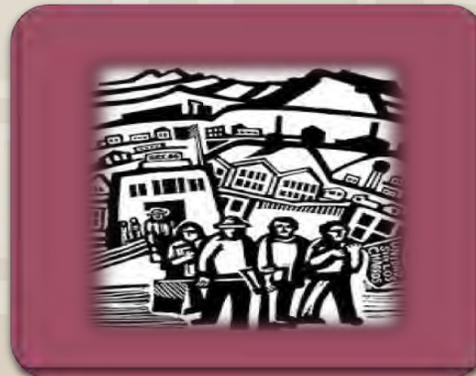
Datos Ideológicos:



Datos sobre Opinión Política:



Datos sobre Afiliación Sindical:



# DATOS PERSONALES

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES SENSIBLES:

Datos de Salud:



Datos sobre vida sexual:



Datos biométricos:



Datos de origen étnico o racial:



## **FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

- ✓ Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones.
- ✓ Coordinar, supervisar y realizar acciones para garantizar el derecho a la protección de datos personales.
- ✓ Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de solicitudes de los derechos ARCO.
- ✓ Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales.
- ✓ Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales.
- ✓ Dar vista al OIC de una presunta irregularidad.

## **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

- ✓ Auxiliar y orientar al titular con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- ✓ Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- ✓ Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o representante acreditados
- ✓ Informar al titular o representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales

# PRINCIPIOS DE LA LEY DE DATOS



# EXCEPCIONES AL CONSENTIMIENTO COMO REGLA GENERAL



## PRINCIPIO DE INFORMACIÓN

✓ **Simplificado**



✓ **Integral**

Establecer la existencia y características principales del **tratamiento**

Es un documento a disposición del Titular, de forma física, electrónica o cualquier formato generado por el Responsable, a partir del momento en el cual se recaben los datos personales, con el objeto de informar los propósitos del tratamiento de los mismos.

- **Finalidades**
- **Quién es el Responsable**
- **Transferencias**

## PRINCIPIO DE INFORMACIÓN



Tendrá por objeto informar al titular sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de sus datos personales y en consecuencia, mantener el control y disposición sobre ellos.

El responsable podrá valerse para difundir el aviso de privacidad a través de **medios electrónicos, formatos físicos, medios verbales o cualquier otra tecnología**, siempre y cuando garantice y cumpla con el principio de información.

## PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

- ✓ **Capacitación y actualización** del personal sobre las obligaciones y deberes en la materia.
- ✓ Establecer **procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los titulares.**
- ✓ Revisar periódicamente **las políticas y programas de seguridad de datos personales** para determinar las modificaciones que se requieran.
- ✓ Establecer un **sistema de supervisión y vigilancia interna y/o externa,** incluyendo auditorías para comprobar, el cumplimiento de las políticas de protección de datos.
- ✓ Diseñar, desarrollar e implementar sus **políticas públicas, programas, servicios o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas** o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales.

## DEBERES

### SEGURIDAD

El responsable deberá establecer y mantener las **medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico** para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso.



### CONFIDENCIALIDAD

El responsable deberá garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

# MEDIDAS DE SEGURIDAD



## MEDIDAS DE SEGURIDAD

- I. Crear **políticas internas para la gestión y tratamiento de datos personales** tomando en cuenta el contexto y el ciclo de vida de los datos personales, es decir su obtención, uso y posterior supresión.
- II. Definir las **funciones y obligaciones** del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.
- III. Elaborar un **inventario de datos personales y de los sistemas** de tratamiento de los mismos.
- IV. Realizar un **análisis de riesgo de los datos personales**, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los Datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, hardware, software, personal responsable entre otras.
- V. Realizar un **análisis de brecha** comparando las medidas de seguridad existentes vs las faltantes en la organización del responsable.

# MEDIDAS DE SEGURIDAD

- VI. Elaborar un **plan de trabajo** para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales.
  
- VI. Monitorear y revisar de manera periódica** las medidas de seguridad implementadas; así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, y
  
- VI. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal** bajo su mando dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

# CONFIDENCIALIDAD

- I. Los **controles** para garantizar que se valida la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales;
- II. Las **secciones** para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de manera oportuna en caso de un incidente físico o técnico;
- III. Las **medidas correctivas** en caso de identificar una vulneración o incidente en los tratamientos de los datos personales;

# CONFIDENCIALIDAD

- IV. El proceso para **evaluar periódicamente las políticas, procedimientos y planes de seguridad** establecidos, a efecto de mantener su eficacia;
- V. Los **controles para garantizar que únicamente el personal autorizado podrá tener acceso a los datos personales** para las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que originaron su tratamiento, y
- VI. Las **medidas preventivas** para proteger los datos personales contra su destrucción, accidental o ilícita su pérdida o alteración y el almacenamiento, tratamiento, acceso o transferencias no autorizadas o acciones que contravengan las disposiciones de la presente Ley y demás que resulten aplicables.

# BITÁCORA DE VULNERABILIDADES

El responsable deberá llevar una bitácora de las vulnerabilidades a la seguridad ocurridas en las que se describa ésta, la fecha en la que ocurrió, el motivo de la misma y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

## **ANTE LA VULNERACIÓN DE DATOS PERSONALES, EL RESPONSABLE DEBERÁ INFORMAR AL TITULAR:**

- I. La naturaleza del incidente
- II. Los datos personales comprometidos
- III. Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que este pueda adoptar para proteger sus intereses;
- IV. Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata, y
- V. Los medios donde pueden obtener más información al respecto.

# DERECHOS ARCO



**A**cceder a tu información personal con la finalidad de que conozcas qué Datos Personales poseen los terceros y/o para qué los utilizan, así como la forma en que fueron obtenidos.



**R**ectificar cuando tus datos sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos.



**C**ancelarlos cuando consideres que contraviene lo dispuesto por la Ley o que tus Datos Personales han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidades para las cuales te los solicitaron.



**O**ponerte por razones legítimas, al tratamiento de tus Datos Personales para una o varias finalidades, en el supuesto de que estos se hubiesen recabado sin tu consentimiento.



Cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizados, el titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos

# FACULTAD DE VERIFICACIÓN DEL IDAIPQROO

El Instituto tendrá la atribución de vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley.

## LA VERIFICACIÓN PODRÁ INICIARSE:

- I. De oficio cuando el Instituto cuente con indicios que le hagan presumir de manera fundada y motivada la existencia de violaciones a la presente Ley.
- II. Por denuncia del titular cuando considere que ha sido afectado por actos del responsable que puedan ser contrarios a lo dispuesto en la presente Ley.
- III. Por denuncia **de cualquier persona** cuando tenga conocimiento de presuntos incumplimientos a las obligaciones previstas en la presente Ley.

# REQUISITOS PARA INTERPONER UNA DENUNCIA DE DATOS PERSONALES

- I. El nombre de la persona que denuncia, o en su caso, de su representante
- II. El domicilio o medio para oír y recibir notificaciones
- III. La relación de hechos en que se basa la denuncia y los elementos con los que cuenten para probar su dicho.
- IV. El responsable denunciado y su domicilio, o en su caso, los datos para su identificación y/o ubicación.
- V. La firma del denunciante o en su caso, de su representante. En caso de no saber firmar, bastará la huella digital.

## MEDIDAS DE APREMIO

- La amonestación Pública o
- Multa equivalente a la cantidad de:

**150 hasta 1500 veces el valor diario de la Unidad de medida y actualización**

- El incumplimiento de los responsables será difundido en el portal de obligaciones de transparencia del Instituto y considerado en las evaluaciones que éste realice.
- Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

## MEDIDAS DE APREMIO

- Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio, el responsable no cumple con la resolución, se requerirá al superior jerárquico para que en el **plazo de 5 días** lo obligue a cumplir sin demora.
- Las multas que fijen se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas y Planeación de Gobierno del Estado.

# PARA CALIFICAR LAS MEDIDAS DE APREMIO EL INSTITUTO DEBERÁ CONSIDERAR:

- I. La gravedad de la falta del responsable
  - II. La condición económica del infractor y
  - III. La reincidencia
- *En caso de reincidencia el Instituto podrá imponer una multa equivalente hasta el DOBLE de la que se hubiera determinado originalmente por el propio Instituto.*
  - *Las medidas de apremio deberán aplicarse e implementarse **en un plazo máximo de 15 días**, contados a partir de que sea notificada la medida de apremio al infractor.*

## **SERÁN CAUSA DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO LAS SIGUIENTES:**

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- II. Incumplir los plazos de atención para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales.
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes.
- V. No contar con el aviso de privacidad, omitir en el mismo alguno de los elementos a que se refieren los artículos 26, 27 y 28 de la presente Ley.

- VI. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables.
- VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 44 de la presente Ley.
- VIII. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 32,33 y 34 de la presente Ley.
- IX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de medidas de seguridad.
- X. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley.

**CAUSA DE SANCIÓN POR  
INCUMPLIMIENTO**

- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad.
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por esta Ley.
- XIII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto.
- XIV. Aplicar medidas compensatorias en contravención de los criterios que tales fines establezca el Sistema Nacional.
- XV. Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales cuando estos existan total o parcialmente en los archivos del responsable.

**CAUSA DE SANCIÓN POR  
INCUMPLIMIENTO**

- XVI. No atender las medidas cautelares establecidas por el Instituto.
- XVII. Tratar los datos personales de manera que afecte o impida el ejercicio de los derechos fundamentales.
- XVIII. No presentar ante el Instituto la evaluación de impacto a la protección de datos personales en aquellos casos que resulte obligatoria.
- XIX. Realizar actos para intimidar o inhibir a los titulares en el ejercicio de los derechos ARCO.
- XX. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 62 fracc. VII de la LTPAIQROO.
- XXI. No cumplir con las disposiciones previstas en los artículos de la presente Ley.

**CAUSA DE SANCIÓN POR  
INCUMPLIMIENTO**

**Gracias por su atención**

**Av. Othón P. Blanco entre Cozumel y Josefa  
Ortiz de Domínguez No. 66, Col. Barrio Bravo,  
C.P. 77098, Chetumal, Quintana Roo**

**Tel: 01(983)8323561 | [www.idaipqroo.org.mx](http://www.idaipqroo.org.mx)**