

De conformidad a los artículos 34 Fracción II y 37 Fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, se describen las Funciones y Obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.

FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IDAIPQROO	
Unidad Administrativa:	Coordinación de Vinculación.
Dirección:	Dirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Denuncias.
Nombre del Sistema:	Denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia
Administrador del Sistema:	Mtro. Jaime Roberto Gómez Gamboa.
Cargo:	Director de Verificaciones de Obligaciones de Transparencia y Denuncias
Funciones y Obligaciones del Administrador del Sistema:	<ul style="list-style-type: none"> • Revisiones y Verificaciones de obligaciones de transparencia para denuncias. • Estudio y análisis de las Denuncias. • Proyectos de Resolución. • Notificaciones de todo el Procedimiento que se sigue en los expedientes.
Administrador del Sistema:	Lic. Nassim Farah Castillo.
Cargo:	Director de Seguimiento a Resoluciones de Denuncias y Dictámenes De Cumplimiento a Obligaciones De Transparencia
Funciones y Obligaciones del Administrador del Sistema:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, tramitar e integrar los expedientes de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, a partir de la etapa de resolución, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno; • Elaborar los proyectos de acuerdos u oficios mediante los cuales se requiera documentación, datos e informes de cumplimiento que sean necesarios para

	<p>tramitar correctamente los expedientes de denuncias, así como de las verificaciones virtuales oficiosas, a fin de garantizar que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar trámite a los oficios recibidos en este Instituto que le sean turnados, así como elaborar los proyectos de acuerdos y/o respuestas de los mismos; • Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que emita el Instituto en materia de denuncias de obligaciones de transparencia, tomando todas las medidas legales necesarias para tal efecto;
Colaborador 1 del Sistema:	Mtra. Luigelmi Alina Rosado Teyer.
Cargo:	Abogada Proyectista.
Funciones y Obligaciones del Colaborador del Sistema:	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar y radicar las denuncias que se reciban en la dirección. • Revisiones y Verificaciones de obligaciones de Transparencia para las denuncias. • Estudio y análisis de las denuncias • Proyectos de resolución. • Notificaciones de todo el procedimiento que se sigue en los expedientes. • Controles internos de denuncias
Colaborador 2 del sistema:	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. Víctor Mohamed Dzib Viera.
Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de departamento de verificación de obligaciones de transparencia.
Funciones y obligaciones del Colaborador del Sistema:	<ul style="list-style-type: none"> • Revisiones y verificaciones de obligaciones de transparencia.

FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IDAIPQROO	
Unidad Administrativa:	Coordinación de Vinculación.
Dirección:	Coordinación de Vinculación.
Nombre del Sistema:	Directorio de Titulares de Unidades de Transparencia
Administrador del Sistema:	Lic. Juan Carlos Chávez Castañeda
Cargo:	Coordinador de Vinculación
Funciones y Obligaciones del Administrador del Sistema:	<ul style="list-style-type: none"> • El coordinador recibe la notificación de la designación del titular de la unidad de transparencia del sujeto obligado. • Se turna dicha notificación, para la actualización del directorio.
Colaborador 1 del Sistema:	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. Beatriz de la Luz Rendón Chan
Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Directora de Enlace con Sujetos Obligados y Sistema Nacional de Transparencia.
Funciones y Obligaciones del Colaborador del Sistema:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y proponer nuevas disposiciones normativas o la actualización de las vigentes, en materia de acceso a la información. • Generar dictámenes para mantener actualizado con motivo y sustento legal, el padrón de sujetos obligados de la Ley. • Proporcionar a todos los Sujetos Obligados, a través de sus titulares de su unidad de transparencia, la normatividad expedida por el Consejo del Sistema Nacional, para el cumplimiento de sus obligaciones y generar acciones de seguimiento. • Coadyuvar en la suscripción de convenios de colaboración administrativa, en materia de acceso a la

	<p>información pública y de protección de datos personales con el objeto de impulsar acciones que resulten de interés público o relevancia social, estableciendo los controles de seguimiento correspondientes.</p>
<p>Colaborador del Sistema:</p>	<p>Mtra. Luigelmi Alina Rosado Teyer.</p>
<p>Cargo:</p>	<p>Abogada Proyectista.</p>
<p>Funciones y Obligaciones del Colaborador del Sistema:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se recibe el oficio de notificación y se registra el nombre y sus generales en el directorio de titulares de unidades de transparencia. • Se solicita el apoyo de informática, para la publicación del mencionado directorio en el portal institucional. • Se publica el directorio en la PNT para consulta.