

LAS MATERIAS AMBIENTALES Y TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL A LA LUZ DE LA TRANSPARENCIA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Objetivos del curso



- Fortalecer y actualizar los conocimientos en las materias de transparencia, accesibilidad y apertura informativa, y la protección de datos personales en posesión de instancias gubernamentales en el DF.
- Mejorar las capacidades internas en estas materias, para fortalecer los espacios de participación social y de interlocución entre la sociedad y la PAOT y demás entidades de la administración pública el Distrito Federal, relacionadas con el ejercicio de la materia ambiental y/o del ordenamiento territorial.

Objetivos particulares

- Aportar una visión general de las leyes que regulan el acceso a la información pública y la protección de datos personales en el DF.
- Precisar conceptualmente los contenidos de la rendición de cuentas, la transparencia y el acceso a la información, así como los conceptos intimidad, privacidad y datos personales.
- Identificar la evolución histórica, política y jurídica de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Objetivos particulares

- Identificar los procedimientos y las herramientas necesarias para atender y mejorar la gestión interna de solicitudes de ambos derechos.
- Explorar los retos y oportunidades que presenta la observación a las normas y la atención al ejercicio de los derechos.



¿Usted que espera del
curso?



Reglas de operación

- El curso se compone de seis sesiones de cinco horas cada una.
- Tres sesiones corresponderán al tema de acceso a la información pública y tres a protección de datos personales.
- Al final de las tres sesiones de cada tema se practicará un examen de evaluación de aprendizaje.
- No aplicaran aquellos que falten a una sola de las seis sesiones.



Plan de exposición: TRANSPARENCIA

- TEMAS: El derecho de Acceso a la Información Pública.
 - Antecedentes. Conceptos. Evolución histórica.
 - Artículo 6º constitucional.
 - Disposiciones de carácter general.
 - Obligaciones generales de los entes obligados.
 - Información pública de oficio.

Plan de exposición (2)

- El ejercicio del DAIP. Tramites y procedimientos ante diversos tipos de solicitudes.
- Información de acceso restringido. Prueba de daño y versiones públicas.
- Medios de Defensa. Recursos de revisión . Prueba de interés público.
- Revisión comparativa de la ley local y la ley federal en la materia.
- Nuevas tendencias de la transparencia

SESIÓN I



Introducción al Derecho de Acceso a la Información

Los primeros pasos en el acceso a la información ambiental y la participación social.





Consultores
Transparencia, Acceso a la Información
y Protección de Datos Personales

- En la década de los 80s tiene un fuerte auge década de los 80s del surgimiento de ONGs ambientalistas a nivel mundial y nacional.
- En 1992 se celebra la Cumbre de la Tierra en Rio de Janeiro, marcada como uno de los puntos de inflexión a nivel histórico con relación a la consideración de las cuestiones ecológicas en el concierto internacional.

La Cumbre de la Tierra , 1992

- La Cumbre reunió a representantes de 172 gobiernos. De manera destacada reunió a más de 2.400 integrantes de organizaciones no gubernamentales que formaron parte, junto a 17.000 personas, del Foro de ONGs complementario, al que se le otorgó estatus consultivo, siendo el antecedente primario del papel vital que hoy en día tienen las ONG's y la importancia del acceso a la información.



La Cumbre de la Tierra , 1992

- **Principio 10:** Las cuestiones ambientales se manejan mejor con la participación de todos los ciudadanos interesados, en el nivel que corresponda. En el plano nacional, **toda persona deberá tener acceso adecuado a la información sobre el medio ambiente de que dispongan las autoridades públicas**, incluida la información sobre materiales y actividades peligrosos en sus comunidades, y la oportunidad de participar en los procesos de toma de decisiones. Los Estados deberán facilitar y fomentar la sensibilización y participación del público poniendo la información a disposición. El acceso efectivo a los procedimientos judiciales y administrativos, incluyendo el resarcimiento, se facilitará.

- **La Ley General de equilibrio ecológico y protección ambiental, reformada en 1996 contiene un Capítulo V dedicado a la participación social y la información ambiental, en el que se incorporan trámites y procedimientos que regulan la participación social y el derecho de acceso a la información ambiental.**
- **De igual forma en el año 2000 se expide la Ley ambiental del DF, que también contempla en su Capítulo XI, la Información Ambiental.**

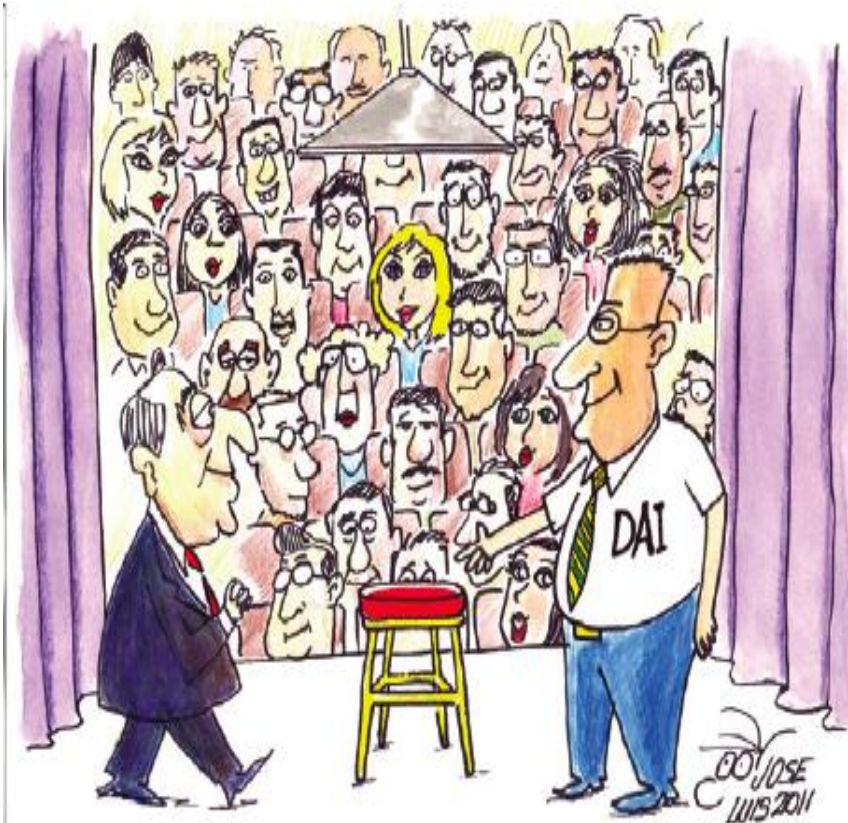
LOS CONCEPTOS

- Los conceptos son claves para entender los significados y alcances de un derecho fundamental y sus propósitos.

¿Qué es la rendición de cuentas?

En pocas palabras, es la obligación de todos los servidores públicos y políticos, de informar sobre sus acciones y justificarlas en público:

“Qué hice y por que lo hice”



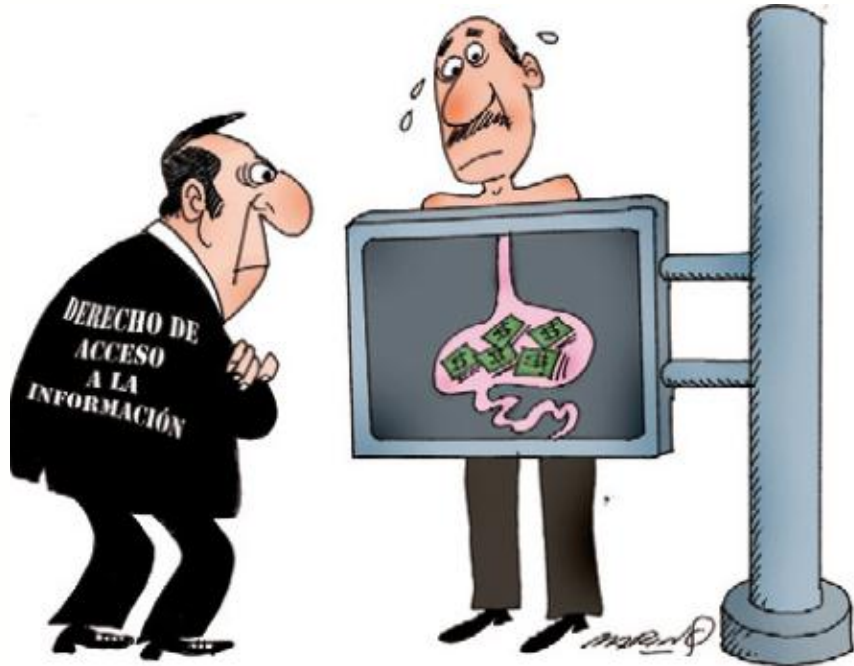
Fuente: El ABC de la Transparencia /InfoDF

¿Qué es la rendición de cuentas?

Más allá de ello:

- La rendición de cuentas es un instrumento para controlar el abuso del poder y garantizar que los gobernantes cumplan con transparencia, honestidad, eficiencia y eficacia el mandato otorgado por la ciudadanía.
- Un sistema de rendición de cuentas debe contar con instrumentos que obliguen a los gobernantes a reportar sus actos ante los ciudadanos, y permitan que éstos puedan “monitorear” el desempeño de los primeros.
- Igualmente, debe contar con mecanismos de sanción en caso de incumplimiento a las leyes, a la falta de honestidad y transparencia.

¿Qué es la transparencia?



Fuente: El ABC de la Transparencia /InfoDF

Es la práctica permanente de:

Dejar ver, dejar acceder y dejar saber de los actos, y de la información que generan, administran o resguardan las instancias gubernamentales y los partidos políticos.

Para que toda persona que así lo desee pueda revisarla.

Que es la Transparencia?

- Es “dejar que la verdad esté disponible para que otros la vean sin tratar de ocultar u opacar el significado, o alterar los hechos para poner las cosas bajo una mejor luz” (Giovanni Sartori).
- Es un indicador de calidad de democracia, de legalidad y legitimidad política.
- Supone la obligación de la publicidad de los actos gubernamentales. Publicidad que debe permitir al ciudadano conocer las acciones de quien detenta el poder y, en consecuencia, de evaluarlos y controlarlos.

Modalidades de transparencia

- **Transparencia activa:** implica la acción continua de las instancias gubernamentales de actualizar permanentemente su información sustantiva, identificada en las leyes de transparencia como información de oficio.
- **Transparencia Re-activa.** Es la que implica la atención oportuna y satisfactoria a los requerimientos de información de la población.
- **Transparencia Proactiva.** Mas allá de lo que los obliga la ley, implica para los entes generar y proveer de información pertinente, integral y útil, atendiendo el interés de la gente

¿Qué es el derecho de Acceso a la Información Pública?

Es la prerrogativa de toda persona para que se le permita conocer la información generada, administrada o en poder de las instituciones de gobierno y partidos políticos.



Fuente: El ABC de la Transparencia /InfoDF

Diferencia con el derecho a la información

- La información comprende hechos, datos, noticias y acontecimientos susceptibles de ser verificados.
- El derecho de acceso a la información pública es una vertiente del derecho a la información.
- El derecho a la información es más amplio porque, además de proteger la búsqueda y difusión de la libertad de expresión y prensa, garantiza la recepción de ideas, informaciones u opiniones por cualquier medio.

¿Qué es la información pública?

Es todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro que se encuentre en poder de los entes Obligados y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.



Como se debe entender el principio de Máxima Publicidad



En caso de duda razonable, sobre la aplicación o interpretación de la ley, siempre deberá privilegiar su publicidad.



Consultores
Transparencia, Acceso a la Información
y Protección de Datos Personales



Fuente: El ABC de la Transparencia /InfoDF

Evolución histórica

1766. Ley para la Libertad de Prensa y del Derecho de Acceso a las Actas Públicas, de Suecia.

- La Ley sueca surge para regular dos elementos:
- la libertad de prensa y el derecho de acceso a la información.
- ☐Sus postulados principales señalaban:
- –Toda la información gubernamental debe ser conservada y catalogada.
- –Toda la información deberá ser accesible por medio de las universidades y otros sitios públicos.

1948

(Asamblea General de la ONU, 10 de diciembre de 1948, París)

- Artículo 19.- Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de **investigar y recibir informaciones** y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; y Pacto de San José

1966 y 1969

- El artículo 19.1 (PIDCP) y el artículo 13.1. de estos instrumento internacional, reconoce cada una de las libertades que comprenden al Derecho de Acceso a la Información:
 - Buscar /Recibir / Difundir
 - Restricciones deben estar fijadas por la ley y estar dirigidas para:
 - Asegurar el respeto a los derechos o a la reputación de los demás;
 - Protección de la seguridad nacional, orden público o la salud o la moral pública.



Primera oleada internacional en materia de acceso a la información 80's a 90's

- A partir de la década de los **ochentas** mundialmente se pone énfasis en la **necesidad de transparentar la gestión pública y proveer vías de acceso a la información**, especialmente para mitigar la corrupción, lo cual provocó que se intensificara la emisión de este tipo de leyes.
- Los factores que propiciaron la emisión acelerada de leyes de acceso a la información a nivel internacional fue que los organismos internacionales: **OCDE, BM, FMI, ONU y OEA**, demandaron de todo el mundo la expedición de reglas claras para el acceso a la información pública, como una **herramienta** para combatir la **corrupción** en la administración pública, y para darle **certeza** y un mejor clima a las **inversiones** y al intercambio comercial .

Declaración sobre Principios de Libertad de Expresión

- Aprobada por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, en octubre de **2000, en su Principio4 , señala:**
- **El acceso a la información en poder del Estado es un derecho fundamental de los individuos.** Los Estados están obligados a garantizar el ejercicio de este derecho. Este principio sólo admite *limitaciones excepcionales* que deben estar establecidas previamente por la ley para el caso que exista un peligro real e inminente que amenace la seguridad nacional en sociedades democráticas.

Antecedente del DAI como Derecho Humano

- El 8 de julio de 2005 la Comisión Interamericana de Derechos Humanos presentó una demanda ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos el caso **Claude Reyes y otros**, la cual tenía como fundamento **la negativa** de una institución del Estado de Chile **a brindar** a las víctimas toda la **información** que requerían **sobre un proyecto de deforestación** con impacto ambiental en Chile

Sentencia de la Corte Interamericana de derechos Humanos. Septiembre 2006.

- Por primera vez un tribunal internacional reconoció al **DAI** como **derecho humano** integrante del **derecho a la libertad de pensamiento y de expresión**. Lo cual, permitió afianzar a nivel mundial el derecho de acceso a la información.
- Este reconocimiento implica la necesidad de garantizarlo a través de una protección “judicial” adecuada, **para que de forma rápida y expedita se pueda obtener su protección**.
- Se reconoce el **deber de todas las autoridades** de hacer **accesible la información** sobre los asuntos de interés público, sujeta a limitaciones.

Evolución histórica en México

1977 Se reformó el artículo 6° de la Constitución, incorporándose por vez primera un reconocimiento fundamental:

El derecho a la información será garantizado por el Estado...

En el marco de la llamada Reforma Política del país tenía el propósito de otorgar esta garantía a los partidos políticos para acceder a la información, por lo que por varios años se estimó que debía comprenderse como una prerrogativa otorgada exclusivamente a estos (Primera interpretación de la SCJN).

1996 Fue hasta junio de ese año que la Suprema Corte de Justicia de la Nación le dio un nuevo sentido, cuando resolvió la solicitud hecha por el Presidente de la República para que se investigara los hechos acontecidos en el vado de **Aguas Blancas, Gro.**

El **cambio de interpretación** consistió en darle el carácter de **garantía individual**, necesaria para que la sociedad contara con la información que le permitiera sustentar un régimen democrático y, desde, ahí determinar que se trataba de que sus miembros tuvieran la certeza de que las autoridades públicas proporcionaran información de sus actividades para mantener una sociedad informada y apta para la democracia.



- **En 1997** , diciembre de 1999 y marzo de 2000 se emiten una serie de resoluciones por en las que se consideró al DAI como una garantía individual limitada solo por los intereses nacionales, los de la sociedad y por el respecto a los derechos de terceros

Inicio normativo de la Transparencia en México

- La alternancia política en el gobierno federal, la disminución de la credibilidad en el gobierno, fue el nicho propicio para el desarrollo de las Leyes de Acceso a la Información a nivel nacional y estatal.
- En este proceso ONG's, junto con académicos, y medios de comunicación, fueron motor clave para el surgimiento de la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**, y su replicación a nivel Estatal.



Evolución histórica

	2002	2003	2004	2005	2006	2007
1	Jalisco	Nuevo León	Edo. México	Sonora	Oaxaca	Tabasco
2	Sinaloa	Durango	Quintana Roo	Campeche	Chiapas	Hidalgo
3	Federación	Colima	Yucatán	Baja California		
4	Aguascalientes	S.L.P	Veracruz	Baja California Sur		
5	Michacán	Distrito Federal	Nayarit	Guerrero		
6	Querétaro	Guanajuato	Zacatecas	Chihuahua		
7		Morelos	Tlaxcala			
8		Coahuila	Puebla			
9			Tamaulipas			

33
leyes



Evolución del DAIP en el DF

2001

Iniciativa de LTAIPDF, presentada por el diputado José Luis Buendía Hegewisch, del Partido Democracia Social, en la cual se incorporaron los siguientes aspectos:

- La creación de un órgano garante denominado Consejo de Información del Distrito Federal.
- Información reservada como excepción.
- Plazo de respuesta 10 a 15 dh.
- Medios de impugnación.

2003

1ª Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. El Órgano Garante se instala en marzo de 2004 y en mayo de ese año entra en vigor el derecho en el DF. La Ley limitaba el ejercicio del DAIP al establecer:

- No medios electrónicos.
- Acreditar la identidad para ejercitar el Derecho.
- Consejo de Información Pública del Distrito Federal.
- Los entes podían emitir acuerdos clasificatorios generales.
- Los medios de impugnación ante Contralorías y ante el CONSI

2005

El Jefe de Gobierno del Distrito Federal emitió un acuerdo por medio del cual se abrogaban todos los acuerdos clasificatorios y se declaraba pública toda información salvo la expresamente restringida por la Ley.

- Lo anterior como resultado de la constante práctica de clasificar la información por parte de los entes.
- Se clasificaban, nóminas, contratos, avances programático presupuestales y ejercicio presupuestal de proyectos completos como fue el caso de las obras del segundo piso, en sus primeras fases.

PRIMERA Reforma significativa a la Ley en el DF

Octubre 2005

Reforma a la LTAIPDF.

- Redujo el plazo máximo de reserva de 20 a 12 años.
- Incluyó la obligación de generar versiones públicas.
- Creó al INFODF
- Incluyó, dentro del marco interpretativo de la Ley, de los instrumentos internacionales suscritos por México, con lo que se garantizó el cumplimiento de estándares internacionales en la materia.
- Estableció la presentación de solicitudes de información a través de medios electrónicos.

- Eliminó el requisito de presentar una identificación oficial para la procedencia y tramitación de las solicitudes de información.
- Eliminó la atribución de los entes para emitir acuerdos clasificatorios.
- Incorporó la obligación para los sujetos obligados de entregar gratuitamente la información en caso de no responder al solicitante dentro del plazo legal establecido para ello.
- Reconoció al órgano garante como único para la interposición de recursos.
- Incorporó la prueba de daño.

**29 de mayo de
2006**

Reforma con la que se ciudadanizó plenamente al INFODF, al excluir la participación de los integrantes del CONSI en sus sesiones institucionales.

**5 de enero de
2007**

Se publicó una nueva reforma a la LTAIPDF, con la cual se perfeccionó su contenido, con lo que ya se venía posicionando como una de las mejores leyes del país en la materia.



2007. Se reforma el Artículo 6º Constitucional.

(Se adiciona un segundo párrafo)

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, **la Federación, los Estados** y el **Distrito Federal**, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

- I. **Toda la información** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, **es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público** en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de **máxima publicidad**.
- 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.
- III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá **acceso gratuito** a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.



La reforma al 6º constitucional

- IV. Se establecerán **mecanismos de acceso** a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.
- V. Los sujetos obligados deberán **preservar sus documentos** en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre **sus indicadores de gestión** y el ejercicio de los recursos públicos.
- VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los **recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales**.
- VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será **sancionada en los términos que dispongan las leyes**.



Nuevos Ejes rectores del DAIP en la Constitución

2007



Alineación a la reforma constitucional

Alineación a la reforma constitucional

2007	2008	2009
Chiapas	Oaxaca	Campecha
S.L.P	Quintana Roo	Aguascaliente
Baja California Sur	Distrito Federal	Tlaxcala
Nayarit	Jalisco	
Tabasco	Veracruz	
	Chihuahua	
	Colima	
	Durango	
	Puebla	
	Nuevo León	
	Edo. México	
	Yucatán	
	Sinaloa	
	Zacatecas	
	Coahuila	
	Morelos	
	Michoacán	
	Querétaro	

Artículo 2º Transitorio:

“La Federación, los Estados y el Distrito Federal, en sus respectivos ámbitos de competencia, **deberán expedir las leyes en materia de acceso a la información pública y transparencia, o en su caso, realizar las modificaciones necesarias, a más tardar un año** después de la entrada en vigor de este Decreto.”

Solo 26 Estados habrían cumplido con este ordenamiento. Destaca la Ley Federal en falta.



SEGUNDA Reforma significativa a la Ley en el DF

Marzo del 2008

- En el Distrito Federal, se emitió una nueva LTAIPDF, que abrogó la ley de 2003.

- Se emiten leyes especializadas en materia de datos personales y archivo, que fortalecen el marco normativo en materia de transparencia y acceso a la información.

- Incorpora a los partidos políticos como sujetos obligados directos al cumplimiento de la LTAIPDF.
- Establece la obligación de actualizar de manera trimestral la información considerada como pública de oficio.
- Señala a organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga, que reciba recursos públicos por cualquier concepto como sujetos obligados indirectos.
- Incorpora de manera explícita el principio de máxima publicidad y la obligación de todo ente público de publicar sus indicadores de gestión.



Dos Reformas más a la Ley en el DF

- El **13 de abril del 2009**, se reformó el tercer párrafo del artículo 36 y el primer párrafo de su artículo 54, para armonizar la LTAIPDF con la Ley que regula el uso de la tecnología para la seguridad pública, por lo que hace a la restricción al acceso a la información.
- El **16 de junio del 2011**, se adicionó la fracción IX al artículo 18, incorporando la obligación de publicar los montos que ejercen las Delegaciones, por concepto de los mercados y el padrón de locatarios.
- El mismo **16 de agosto de 2011** se reformaron los artículos 14, primer párrafo, y 28, en la cual se preveía la obligación de los Entes Obligados de habilitar redes sociales de internet.
- Su vigencia fue efímera, pues en la reforma del 29 de agosto de 2011 se modificó el contenido de ambos artículos.



TERCERA Reforma significativa a la Ley en el DF

29 de agosto
del 2011

Se adiciona 2 artículos, se derogan 5 disposiciones y se reforman 71 artículos.

- Se modifica el nombre del órgano garante por Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- Reconoce al derecho a la información como un derecho fundamental.
- Armoniza los contenidos de la LTAIPDF, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y la Ley de Archivos del Distrito Federal.



- Incorpora de manera explícita como Sujetos Obligados a dar cumplimiento a la LTAIPDF a los fideicomisos y fondos públicos.
- Incorpora la prueba de interés público.
- Establece la obligación de los Entes Obligados de contar con portales ciudadanos o de transparencia y de fortalecer los espacios de participación social.
- La obligación de los Entes Obligados y del INFODF de promover y fomentar la cultura de transparencia y acceso a la información pública.



Otras disposiciones de carácter general

El objeto de la LTAIPDF es transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los entes obligados . (Art.1).

Toda la información generada, administrada o en poder de los entes obligados es **un bien del dominio público**. (Art.3).

Para **la interpretación de la Ley**, el DAIP se interpretará conforme a la Constitución y las Convenciones internacionales suscritos y ratificados por el estado Mexicana. En el caso de que pudieran tener varias interpretaciones, prevalecerá la que a juicio del Instituto proteja con mejor eficacia el derecho. (Art. 6).



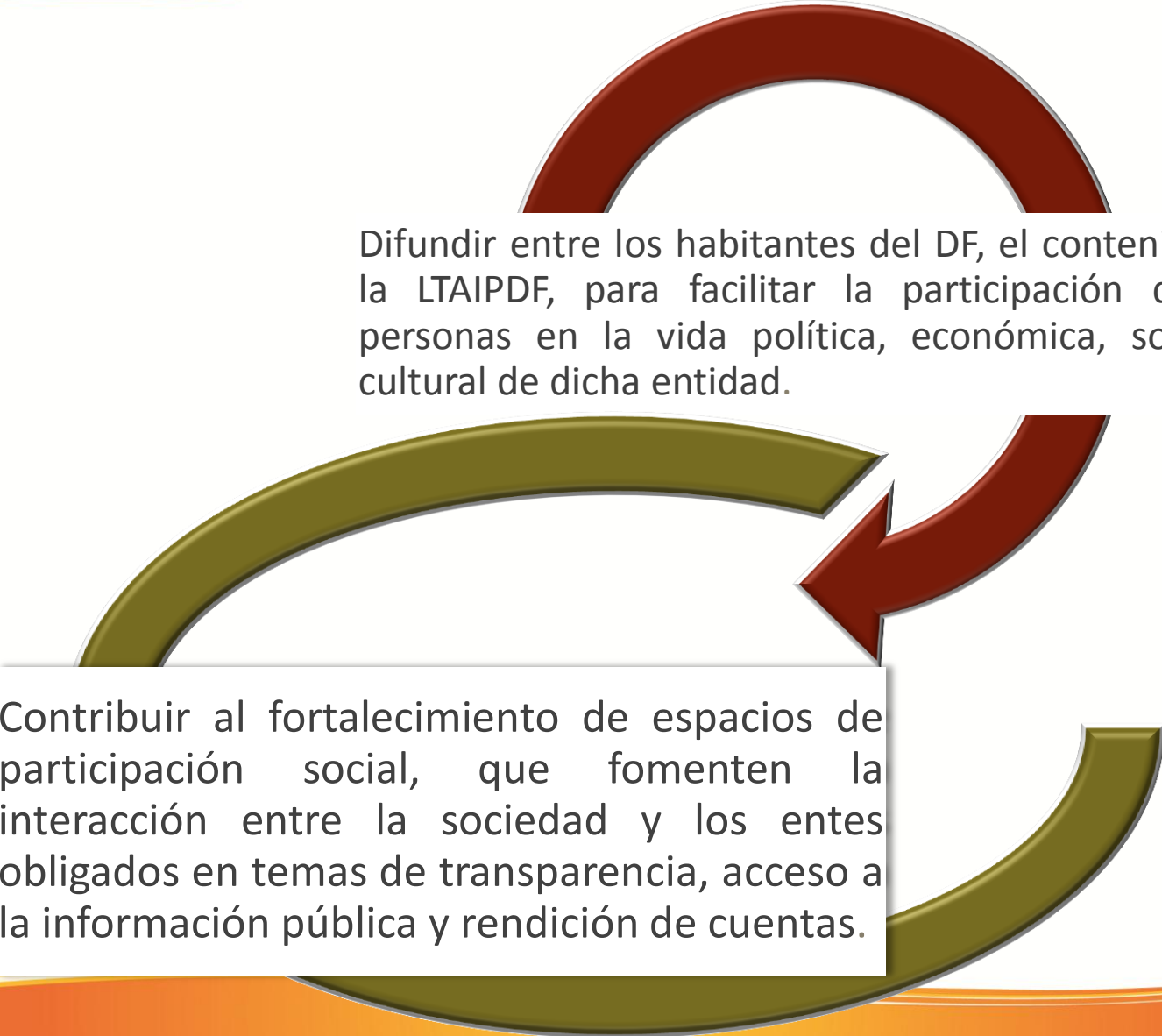
Objetivos particulares de la Ley

Art. 9.

- **Proveer lo necesario** para contar con procedimientos de acceso sencillos, expeditos y gratuitos.
- **Optimizar el nivel de participación comunitaria** en la evaluación de las políticas públicas.
- Que el flujo de información debe ser: **oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral.**
- Favorecer la **rendición de cuentas** , a fin de valorar el desempeño de los sujetos obligados.
- Mejorar la **organización, clasificación y manejos de documentos** en posesión de los entes.
- Contribuir a la **democratización** y plena vigencia del Estado de Derecho.
- **Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas** a través de la **generación y publicación de indicadores de gestión** y del ejercicio de los recursos públicos.
- Promover y fomentar una **cultura de transparencia.**



Obligaciones generales destacables de los entes obligados. Art. 5.



Difundir entre los habitantes del DF, el contenido de la LTAIPDF, para facilitar la participación de las personas en la vida política, económica, social y cultural de dicha entidad.

Contribuir al fortalecimiento de espacios de participación social, que fomenten la interacción entre la sociedad y los entes obligados en temas de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Obligaciones generales de los entes. Art. 12

Documentar.

Sistema de archivos.

Publicar y mantener actualizada la IPO.

Establecer procedimientos para clasificar.

Proteger los datos personales.

Obligaciones

Capacitar.

Poner a consulta las solicitudes y respuestas.

Cumplir con los requerimientos ... del INFODF.

Establecer las medidas para asegurar el acceso.

Documentos y expedientes electrónicos.

Aseguramiento de la información restringida.

Obligaciones generales de los entes. Art. 28

- Dar acceso a la información de oficio mediante bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información.
- Las páginas de Internet deberán contar con buscadores temáticos.
- Todos los Entes Obligados tienen el deber de contar en sus respectivos sitios de Internet con un portal ciudadano o de transparencia en donde se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con sus actividades, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.



Obligaciones generales de los entes.

- **Art. 29.** Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el Ente Obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un **calendario de actualización**, por cada contenido de información **y el área responsable**.
- En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá **actualizarse al menos cada tres meses**.
- **Art. 48.** Las solicitudes de acceso a la información pública serán gratuitas.
- Los costos de reproducción de la información solicitada, estarán previstos en el Código Fiscal del DF.....Los Entes Obligados **deberán esforzarse por reducir al máximo, los costos de entrega de información** y para ello podrán hacer uso de los expedientes y archivos digitalizados.
- **Artículo 49.** Los Entes Obligados están obligados a **orientar en forma sencilla y comprensible a toda persona** sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información pública,

EL PAPEL DE LAS OFICINAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA

2 Grandes funciones

Funciones procedimentales

- Capturar, ordenar y procesar las solicitudes
- Asesoría a los particulares. Y efectúa notificaciones
- Solicitar apoyo a las Unidades Administrativas.
- Presentar las propuestas de clasificación o de inexistencia.

Funciones administrativas

- Proponer los procedimientos internos
- Recabar y publicar la información de oficio
- Capacitar en la materia
- Apoyar al Comité de Transparencia

Comité de Transparencia: aspecto generales

- Analiza y decide sobre diversos aspectos internos que intervienen en el proceso de acceso.
- Conformado por:
 - Personal que designe el titular del ente.
 - Titular del OIP.
 - Titulares de la UA que propongan la clasificación o inexistencia.
- Las decisiones son tomadas por mayoría de votos...
- Debe registrarse ante el INFODF.



Revisar la clasificación y elaborar versiones públicas.

Confirmar, modificar, revocar las clasificaciones.

Suscribir las declaratorias de INEXISTENCIA.

Promover y proponer políticas en la materia.

Supervisar la aplicación de criterios en materia de archivos.

Elaborar, modificar y aprobar el Reglamento Interno de la OIP.



Funciones

SESIÓN II



LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO



Información Pública de oficio

- Es aquella información que el legislador consideró como de interés general para todas las personas, y que de manera **permanente y actualizada deben publicar** los entes obligados sin que medie para ello una solicitud expresa.
- Favorece el ejercicio de **rendición de cuentas**.
- La Ley establece **obligaciones de transparencia comunes** para todos los Entes y **específicas** para el órgano ejecutivo, legislativo, judicial, órganos autónomos y partidos políticos

Información Pública de Oficio

Art. 13. Se deberá publicar el listado de la información que detentan por rubros generales...a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial en los términos de Ley.

Nota

- Sí algún particular requiere acceso a la información señalada en el artículo 13 de la LTAIPDF, el InfoDF ha señalado que:
 - Se debe entregar la información que se tenga en medio electrónico (cds, previo pago de derechos). Y la que no se encuentre en ese soporte, deberá contabilizarse e informar al particular sobre su costo de reproducción y también de la opción de su consulta directa sin costo, informándole las fechas y hora en la que podrá hacer la consulta.

IPO “genérica”

- Art.14. Establece la obligación de publicar y mantener actualizada, de forma impresa y en sus sitios de internet, la información respecto de los temas, documentos y políticas que le correspondan conforme a sus atribuciones.
- Se contemplan 27 fracciones, las características puntuales bajo las que deben publicarse son establecidas por los criterios emitidos por el Infodf.
- Las OIP deben contar con equipo de cómputo para los usuarios que deseen acceder de manera electrónica a la información pública de oficio.

IPO “específica”

- El artículo 15 de la LTAIPDF, establece la información específica que debe publicar el Ejecutivo.
 - Algunas de las obligaciones aplicables a la PAOT, se encuentran en las fracciones VIII, IX, X y XIII.

La importancia del cumplimiento



- **La Ley en su Art 32.** establece que cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto, violaciones a las disposiciones contenidas en este capítulo.
- Y que el Instituto realizará, de forma trimestral, revisiones a los portales de transparencia a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de oficio.

Nota sobre una solicitud frecuente

- Sí se te requiere por medio de una solicitud de información, algún documento que se encuentra publicado en Internet, de acuerdo la Ley (art. 54) y con el Reglamento (art. 6), debes señalar al particular la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducirla o adquirirla, sin que esto te exima de proporcionar la información en la modalidad en que se te solicita.

Que prevee el Reglamento de la Ley.

- Desde el punto de vista del Reglamento de la LTAIPDF:
 - La actualización debe realizarse bajo la lógica que planteen los criterios emitidos por el InfoDF.
 - La OIP solicitará a la unidad administrativa la actualización de la IPO
 - El plazo que tiene la unidad administrativa, lo fija el Comité de Transparencia
 - Una vez que haya sido actualizada por la unidad administrativa, la OIP procederá a su publicación.

El ejercicio del Derecho de Acceso a la Información pública



Medios para la presentación de las solicitudes Art. 47

Escrito material.

Correo electrónico.

Verbal.

Vía Telefónica.

Requisitos para presentar una solicitud

- Requisitos que se debe reunir para presentar una solicitud de acceso a la información:
 - Datos de identificación del ente obligado.
 - El perfil del solicitante (optativo).
 - Descripción clara y precisa de los datos e información que solicita.
 - El domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones.
 - La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información (la cual, puede ser, consulta directa, copia simple o certificada, o por medios electrónicos).

Gestión de la solicitud

- El artículo 37 del RLTAIPDF, establece que todas las solicitudes serán gestionadas por medio del INFOMEX-DF.
 - En caso de que el solicitante se equivoque y presente su requerimiento en una unidad administrativa distinta a la OIP, está queda obligada a remitirla a la OIP.
 - Hasta que la reciba la OIP, iniciarán los plazos.

Costos de la reproducción de información.

Concepto	Monto
Copia certificada	\$4.00
Versión pública por una sola cara / Copia Simple	\$1.50
Planos	\$78.00
Disco flexible de 3.5"	\$16.00
Disco compacto	\$16.00
Audiocasetes	\$16.00
Vidiocasetes	\$42.00

249

Código Fiscal del D.F.



PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

- Plazos de entrega de la información

Tipo de información	Plazo
Información de Oficio	5 días hábiles
Otro tipo de información	10 días hábiles (susceptible de ampliación por 10 días más)

Plazos

5 días hábiles.

- Prevención.
- Canalización.
- Información de oficio

10 días hábiles.

- Orientación.
- Información genérica.

- Ampliación de plazo:

Art.51:

“... volumen o la complejidad de la información solicitada”.

10 + 10

20 días hábiles.



PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

- **Solicitud de información.**

- **Caso de prevención**

¿Es clara
y
precisa?

No

**Prevenir la solicitud,
dentro de los 5 días
hábiles.**

Si

¿Es
competen-
te para
conocer de
la
solicitud?

No

**Canalizará la
solicitud a la OIP
competente, en un
plazo no mayor a 5
días hábiles.**

Si

**Da respuesta al
solicitante en 5 días si es
IPO, o en 10 si es IP.**



PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

- **Solicitud de información.**

- **Caso de competencia parcial**



¿Es competente para conocer de la solicitud?

Parcialmente



Emitirá respuesta respecto de sus atribuciones, y orientará a la OIP competente

Si

Da respuesta al solicitante en 5 días si es IPO, o en 10 si es IP.

Ejemplo de prevención

- Caso Servimet:
 - Se le solicita que proporcione copia del documento y/o constancia expedido por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, **que acredite que la persona responsable de la Oficina de Información pública de Servicios Metropolitanos S.A. DE C.V.**, cuenta con la capacitación cursos y actualizaciones que dicho Instituto imparte.

caso de prevención

- El Ente público formula una prevención.
- Por qué fue necesaria la prevención?
 - El ente argumenta que el particular pudierá estar refiriendo a una persona que ocupó previamente ese puesto.

Fue correcta la prevención?



Nota sobre competencias

- Sí recibiste una solicitud que fue canalizada previamente, no podrás canalizar de nueva cuenta... tendrás que orientar al ente obligado competente: A. 42 del Reglamento LTAIPDF.

Casos de cambio de modalidad.

- Cuando se cambie de modalidad:
 - Se deberá fundar y motivar el cambio. Si cambia a modalidad material , se deberán informar de coste de reproducción. Pero también se le deberá ofrecer la consulta directa (fecha, horarios, lugar, responsables).
 - Cuando el solicitante requiera la información en copia simple, y por su volumen o costo, opta por la consulta directa, el Ente Obligado proporcionará copias simples, previo pago de derechos, de la información que seleccione el solicitante en la consulta directa. (Artículo 42, fracción V del RLTAIPDF)

Tipos de respuesta

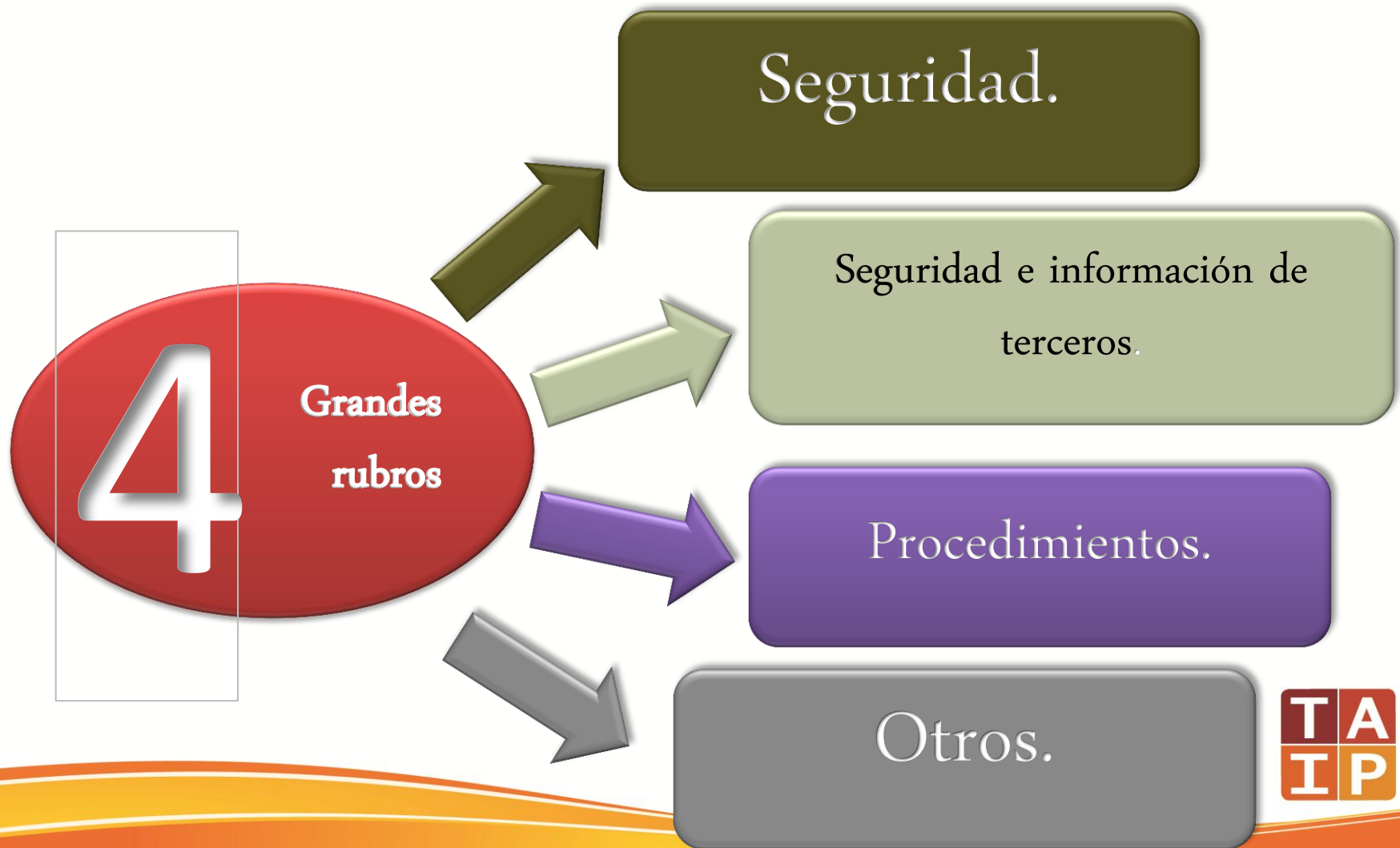
Respuestas

Acceso a la información solicitada

Restricción al acceso a la información (reservada o confidencial, aprobada por el Comité de Transparencia)

Acceso a una versión pública (aprobada por el Comité de Transparencia)

Inexistencia (Aprobada por el Comité de Transparencia)



Seguridad de la Administración Pública

I **Seguridad pública nacional** o del **Distrito Federal**;

III **Actividades de verificación** sobre el cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia y la recaudación de las contribuciones;

VII **Actividades relativas a la prevención** (que llevan a cabo las autoridades en materia de seguridad pública y procuración de justicia en el Distrito Federal y las averiguaciones previas en trámite);

XIV La relacionada con la **seguridad de las instalaciones estratégicas** de los Entes Obligados;

Seguridad e Información relativa a terceros

- II **Su divulgación ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud** de cualquier persona o el desarrollo de investigaciones reservadas;

- VI **Propiedad intelectual, patentes o marcas** (en poder de los Entes Obligados, u otra considerada como tal por alguna otra disposición legal);

- XII La que pueda **generar una ventaja personal indebida** en perjuicio de un tercero o de los entes obligados;

Información Reservada

Procedimientos

- X La que **contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista** que formen parte del **proceso deliberativo de los servidores públicos**;
- IX **Procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, quejas y denuncias** tramitadas ante OIC;
- XI La contenida **en informes, consultas** y toda clase de escritos **relacionados con la definición de estrategias y medidas** a tomar por los Entes Obligados en materia de **controversias legales**;
- XIII La **transcripción** de las reuniones e **información obtenida por las Comisiones** de la ALDF, cuando *se reúnan en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras* para recabar información que podría estar incluida en los supuestos de éste artículo;

Otros

- IV Cuando la ley expresamente la considere como reservada;



Prueba de daño

- La prueba de daño debe:
 - Indicar la fuente de la información.
 - Comprobar, mediante hipótesis, que la información requerida encuadra en alguna de las contempladas en el artículo 37 de la LTAIPDF.
 - Demostrar, mediante hipótesis, que su divulgación lesiona el interés que protege.
 - Demostrar, de la misma manera, que el daño que puede producirse con su publicidad es mayor al interés público de conocerla.
 - Fundar y motivar la respuesta de la solicitud.

Casos: prueba de daño

- Solicitud de Información pública a la PAOT:

Se le solicita el expediente, ubicación exacta, denunciante, denunciado, actos, hechos, omisiones, estatus de la Averiguación relacionada con el DESARROLLO MIRAVENTO LUXORY TOWERS, que se construye en la Delegación Tlalpan, así como el resultado del peritaje al polígono de su ubicación.

Fuente: http://www.paot.mx/transparencia/pdfs/art_14/Orden/transparencia/4ta_sesion_extraordinaria_2011.pdf



De conformidad con el artículo 42 de la citada Ley, se solicita se considere **información reservada** la contenida en el expediente PAOT-2010-1583-SPA-587 y acumulados, por los siguientes motivos y fundamentos:

- **FUENTE DE LA INFORMACIÓN:** encuadra legítimamente en la hipótesis prevista en la fracción VIII del artículo 37, toda vez que se trata de un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio.
- **QUE SU DIVULGACIÓN LESIONA EL INTERÉS QUE PROTEGE:** En caso de que esta Procuraduría divulgue la información:
 - Lesionaría el interés legítimo de los denunciantes por los actos, hechos u omisiones que implican incumplimiento y faltas de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial.
 - Vulneraría el patrimonio del gobierno del Distrito Federal.”

QUE EL DAÑO QUE PUEDE PRODUCIRSE CON LA PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN ES MAYOR QUE EL INTERÉS PÚBLICO DE CONOCERLA: En caso de que esta entidad divulgue la información puede generar una desventaja a los denunciantes y a diversas dependencias del gobierno del Distrito Federal, toda vez que se está investigando entre otras cuestiones, la violación a diversas disposiciones jurídicas, entre las que podemos señalar: Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Ley de Desarrollo Urbano y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, en virtud de que los denunciados utilizaron documentales presuntamente falsas, por lo que el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Consejería Jurídica y Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal, presentó denuncia penal por el despojo de vía pública, además de que dicha autoridad promovió una demanda civil en juicio reivindicatorio, para que se devuelva la calle al Patrimonio del mismo Gobierno del DF, procedimientos que se encuentran substanciándose en las vías jurisdiccionales correspondientes.



PARTES DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RESERVAN: Se reserva de la foja UNO (001) a la foja OCHOCIENTAS SETENTA Y CINCO (875), como información restringida en su modalidad reservada.

PLAZO DE RESERVA: Se reserva hasta en tanto no se dicte la resolución de fondo que haya causado ejecutoria dentro del procedimiento de atención de denuncia ciudadana, o en su caso, se aplicará el término previsto en el artículo 40 de la multicitada ley.

AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA.
Subprocuraduría de Protección Ambiental.



Personal de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos que asistió a la sesión, manifestó que de conformidad con las fracción XII del artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal la divulgación de la información solicitada puede generar una ventaja indebida sobre esta Procuraduría, ya que pondría en riesgo la estrategia jurídica del Ente Obligado, derivado de que el expediente solicitado se está preparando para dar inicio a distintas acciones jurisdiccionales y administrativas en defensa del interés legítimo de los habitantes del Distrito Federal en aras de proteger su derecho a disfrutar de un ambiente y un ordenamiento territorial adecuados para su desarrollo, salud y bienestar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; 2º, 5º Fracción XX, 10 fracción I de la Ley Orgánica de la Procuraduría, y 51 Fracción XII de su Reglamento.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se somete a la autorización del Comité la clasificación de la información requerida en la solicitud con número de folio 0318000048511, señalando que se solicitó a los presentes su manifestación para confirmarla, modificarla o revocarla, por lo que bajo el siguiente:

A C U E R D O.

Número de Acuerdo: CTPAOT/AC/2011-01-4E

Los integrantes del Comité de Transparencia, aprueban por unanimidad la propuesta de clasificación efectuada por la Subprocuraduría de Protección Ambiental, para la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 0318000048511; pues conforme a las razones antes expuestas y con fundamento en el artículo 37 fracciones VIII y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se trata de información restringida en la modalidad de reservada.

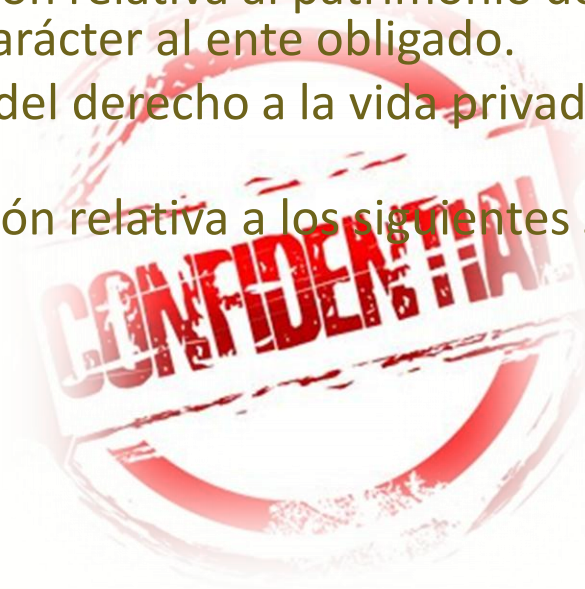
¿Qué se puede decir de ésta clasificación?



- Fuente de la información:
 - No señala ¿cuál es el origen de la información clasificada?
- Las hipótesis planteadas no comprueban el daño real e inminente que causaría con su liberación.

Información confidencial

- Será considerada como información confidencial, aquella información que:
 - Contenga datos personales, que requieran el consentimiento para su divulgación.
 - Contenga información relativa a derechos de autor o propiedad intelectual.
 - Contenga información relativa al patrimonio de una persona moral, entregada con tal carácter al ente obligado.
 - La relacionada con del derecho a la vida privada, honor y propia imagen.
 - Contenga información relativa a los siguientes secretos:
 - Comercial.
 - Industrial.
 - Fiscal.
 - Bancario.
 - Etc.



Acuerdo de clasificación de información como confidencial



PROCURADURÍA AMBIENTAL
Y DEL ORDENAMIENTO
TERRITORIAL DEL D.F.

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

MINUTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
EJERCICIO 2011

En la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 0318000042011, presentada en la Oficina de Información Pública el 5 de octubre del año en curso, se requirió a esta Procuraduría: *"ubicación de denunciado de acuerdo al expediente (calle, número, colonia) de los siguientes N° de denuncias: PAOT-2011-57-SPA-35, PAOT-2011-354-SPA-125, PAOT-2011-650-SPA-314, PAOT-2011-743-SPA-389, PAOT-2011-911-SPA-475, PAOT-2011-1038-SPA-558, PAOT-2011-1184-SPA-644, PAOT-2011-1237-SPA-674, PAOT-2011-1270-SPA-694, PAOT-2011-1372-SPA-751, PAOT-2011-1396-SPA-761, PAOT-2011-1635-SPA-881, PAOT-2011-1766-SPA-950, PAOT-2011-1316-SOT-593, PAOT-2011-1825-SOT-855."* (sic).

Fuente: http://www.paot.mx/transparencia/pdfs/art_14/Orden/transparencia/2a_sesion_extra_2011.pdf



Mediante oficio número PAOT/200-3330-2011, la Subprocuraduría de Protección Ambiental, informó: *“(...) consideramos improcedente proporcionar los datos requeridos, lo anterior con fundamento en lo siguiente:*

Artículo 6° fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece (...) 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.


Artículos 4 fracciones VI, VII y VIII, 38 fracción I y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

Artículos 2 que se cita lo que se entiende por Cesión de Datos Personales, Datos Personales y Tratamiento de Datos Personales; 5 que establece los principios de Licitud, Confidencialidad y Seguridad respecto a los Sistemas de Datos Personales en posesión de los entes públicos y 16 fracción VI y segundo párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.”



3.2.- Clasificación de la información requerida por parte de la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial.

Mediante oficio número PAOT/300-545-2011, la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial, informó: *“Al respecto, de acuerdo a los artículos 4, fracciones II, VII y XV, 36, 38 y 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, tal información está considerada como información confidencial; por lo tanto, no puede ser proporcionada para el conocimiento público.”* (sic)

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se somete a la autorización del Comité la clasificación de la información requerida en la solicitud con número de folio 0318000042011, señalando que se solicitó a los presentes su manifestación para confirmarla, modificarla o revocarla, por lo que bajo el siguiente: 

ACUERDO.

Número de Acuerdo: CTPAOT/AC/2011-01-2E

Los integrantes del Comité de Transparencia, aprueban por unanimidad la propuesta de clasificación efectuada por las Subprocuradurías de Protección Ambiental y Ordenamiento Territorial, para la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 0318000042011; pues con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se trata de información confidencial.

¿Qué se puede decir de ésta clasificación?

- No cuenta con motivación
- Sólo se citan los preceptos constitucionales y lo establecido en la LTAIPDF.
- No se aprecia una debida justificación para determinar que, efectivamente esa información requerida, encuadra legítimamente en esos artículos...



¿Qué se puede decir de ésta clasificación?



- No se puede perder de vista que en las actas de los Comités de Transparencia, se debe dejar ver, ese ejercicio que demanda el principio de máxima publicidad.

DIVERSAS RECOMENDACIONES

- Cuando a través de la solicitud ingresada vía acceso a la información pública se **pretenda ejercer algún derecho ARCO, deberá orientarse al particular** para que la presente en términos de la LPDPDF, y viceversa; **nunca otorgar el acceso a datos personales** cuando la solicitud se ingrese vía acceso a la información pública.
- El **volumen de la información** o su **complejidad** constituyen las **únicas razones permitidas** por la LTAIPDF para **hacer uso** de la **ampliación del plazo** para responder una solicitud (**fundar y motivar**).
- De otorgarse el acceso a la información en una **modalidad que implique el cobro de derechos** (copia simples o certificadas, versiones públicas, discos compactos, etcétera), no omitir **entregar al particular la ficha de recepción automatizada de pago**, señalando el **número de fojas, costo por cada una de ellas y total a pagar**, e indicando la Institución Bancaria autorizada para recibir el pago.
- Cuando la información requerida se encuentre **disponible en Internet**, no bastará con indicar al particular la liga electrónica donde se localiza, pues **se deberá proporcionar dicha información en la modalidad elegida por el particular**.

DIVERSAS RECOMENDACIONES

- De otorgarse el acceso a la información a través de **consulta directa** se debe indicar lo siguiente: **fechas, horarios, instalaciones y el servidor público que brindará asesoraría** durante la ejecución de la consulta directa; con independencia de **justificar el cambio de modalidad**.
- Si se concluye procedente **clasificar la información**, hacer **del conocimiento del particular los motivos y fundamentos de la reserva o de la confidencialidad**, cumpliendo en el primer caso con los requisitos del artículo 42 de la LTAIPDF e indicando los **datos de la sesión del Comité de Transparencia** (Fecha, número de sesión, acuerdo). Toda **clasificación** de información deberá ser **emitida por el Comité de Transparencia**.
- En los casos de **orientación** para que el **particular** presente su solicitud ante los **Entes Obligados competentes**, deben proporcionarse los **datos de contacto** (domicilio y correo electrónico).
- Tratándose de **respuestas complementarias**, invariablemente se deberán **enviar al Instituto las constancias que acrediten la notificación**, sea en los estrados de la OIP, por correo electrónico o notificación personal. Así como la **información que se haya proporcionado**.



Versión Pública

- ¿Qué es la versión pública?
 - Es la acción por medio de la cual, se testa la(s) parte(s) o secciones del documento o expediente que contiene información restringida.
 - Lo anterior a fin de favorecer el principio de máxima publicidad.

UNCLASSIFIED

Current Class: [REDACTED] 7/15/77 Page: 1
Current Handling: n/a Document Number: 1977BUENOS05217 Channel: n/a
Case Number: 200000044

PAGE 01 BUENOS 05217 151643Z
ACTION ARA-14

INFO OCT-01 ISO-00 CIAE-00 DODE-00 PM-04 H-01 IHR-07
L-03 NSAE-00 NSC-05 PA-01 PRS-01 SP-02 SS-15
URIA-06 URA-02 TRSE-00 /662 W

R 151525Z JUL 77 071005 160225Z /64
FM AMEMBASSY BUENOS AIRES ARGENTINA PROJECT (200000044)
TO SECSTATE WASHDC 1356 U.S. DEPT. OF STATE, A/RP/SPS
[REDACTED] BUENOS AIRES 5217 (X) Release () Encls () Deny
() In Full
() Classify () Extend () Downgrade ()
Date Declassify on Reason

E.O. 11652: GDS
TAGS: FINS, SHUM, AR
SUBJECT: EIGHT MAR DEL PLATA LAWYERS ABDUCTED, ONE DEAD

SUMMARY: ELEVEN PERSONS--EIGHT LAWYERS AND THREE OF THEIR WIVES--HAVE BEEN ABDUCTED BY HEAVILY ARMED, UNIDENTIFIED PERSONS IN MAR DEL PLATA IN THE PAST WEEK. THREE OF THEM WERE SUBSEQUENTLY RELEASED BUT HAVE PROVIDED NO INFORMATION ON THEIR ABDUCTIONS TO DATE. ONE OF THE ABDUCTED LAWYERS WAS FOUND DEAD ON A ROAD NEAR MAR DEL PLATA. END SUMMARY.

1. FOUR LAWYERS WERE ABDUCTED IN MAR DEL PLATA ON JULY 6. CARMELO RICCI, A PROMINENT CIVIL LAWYER, WAS RELEASED TWO DAYS LATER. THE BODY OF ANOTHER, ROBERTO OSCAR CENTENO, WAS FOUND ON A ROADSIDE SOUTH OF MAR DEL PLATA ON JULY 11. IT WAS CENTENO, A WELL KNOWN LABOR AND ADMINISTRATIVE LAWYER, WHO HAD DRAWN UP THE LABOR LAW CONTRACT DURING THE LAST PERONIST GOVERNMENT AND HAD BEEN LEGAL ADVISOR FOR A NUMBER OF LOCAL UNIONS. THE OTHER TWO STILL DISAPPEARED LAWYERS ARE RAUL HUGO ALAIS, AN ASSISTANT IN RICCI'S LAW OFFICE, AND SALVADOR MANUEL ARETIN, A GRADUATE OF THE LOCAL LAW SCHOOL. LAW PARTNERS CARLOS ROZZI AND TOMAS FRESNEDA AND FRESNEDA'S PREGNANT WIFE WERE ABDUCTED FROM THEIR LAW OFFICE IN MAR DEL PLATA ON JULY 9. YESTERDAY (JULY 13) LAWYER JOSE VERDE, FORMER SECRETARY OF THE LOCAL JUVENILE COURT, AND HIS WIFE WERE

PAGE 02 BUENOS 05217 151643Z
Current Class: [REDACTED] Page: 1
UNCLASSIFIED

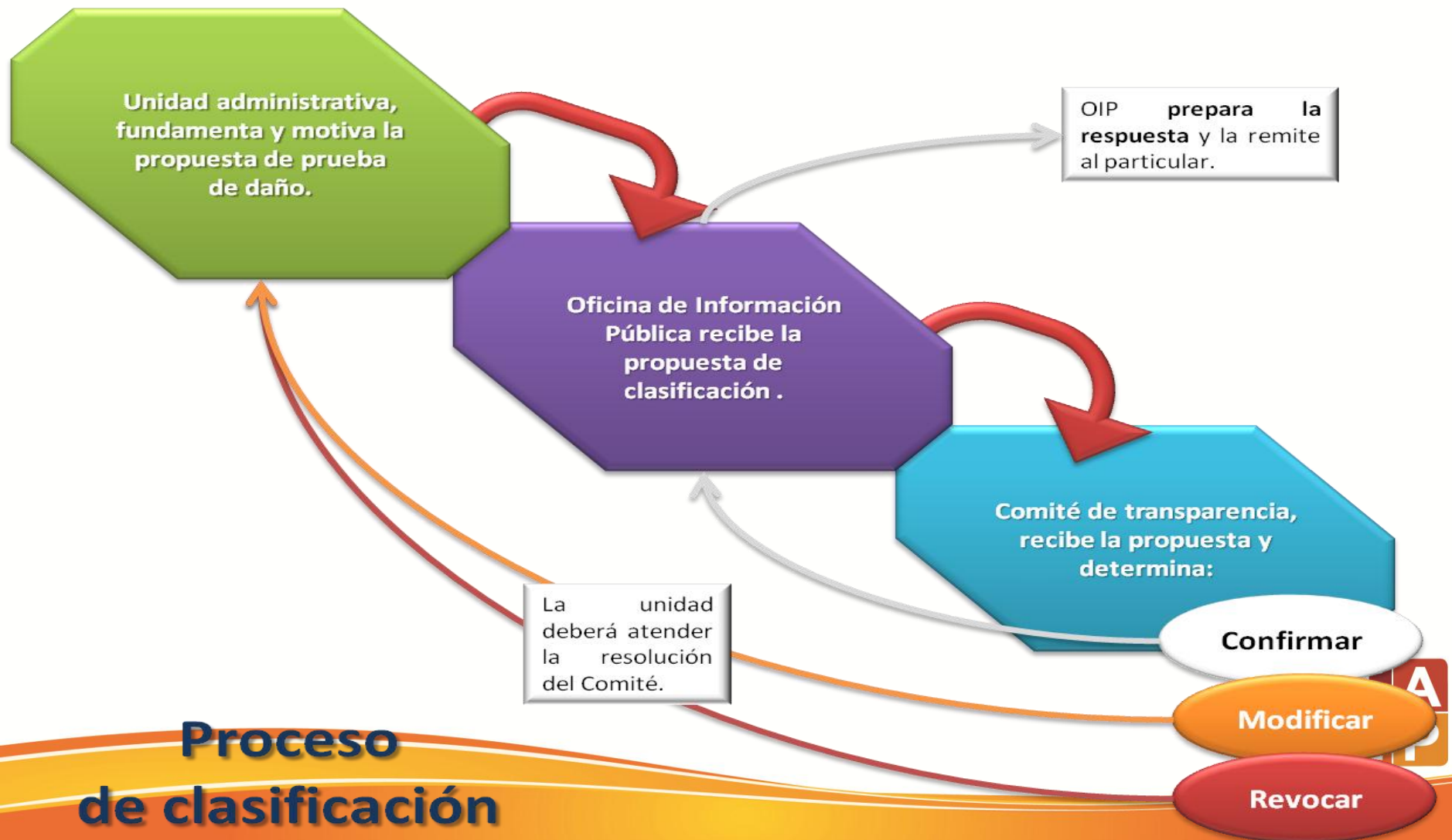
Sobre la versión pública

- Recordando, el Comité de Transparencia es la instancia que aprueba la elaboración de la versión pública.
- La generación de la versión pública implica que:
 - Debe existir un acuerdo del Comité
 - El cuál debe estar fundado y motivado, esto sí se tratara de información confidencial;
 - En el supuesto de que se trate de información reservada, se deberá elaborar la prueba de daño.

Versiones públicas

- Es importante que, en el oficio de respuesta que se emita, se informe al particular de que se trata de una versión pública, que el documento o expediente original, se encuentra en posesión del ente obligado.

Procedimiento de clasificación



Plazos de clasificación

Información reservada: 7+5= 12 años

– La ampliación será previo visto bueno del InfoDF.

Información confidencial: Indefinida.

- Excepciones: Secretos

LOS MEDIOS DE DEFENSA



LA DENUNCIA

- Medio de defensa constituido a favor de los particulares, para:
 - Señalar que un ente obligado presuntamente ha incumplido con la publicidad de información considerada como publica de oficio.
 - Señalar cualquier hecho que sea o pudiera ser constitutivo de una infracción a la LTAIPDF
- La denuncia debe ser resuelta en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de su aceptación.



Elementos de procedencia

- Nombre del denunciante.
- Nombre del ente obligado .
- Descripción clara y precisa del incumplimiento.
- Domicilio físico (en el D.F), o correo electrónico.

Procedimiento

1



DENUNCIA

2



INFODF ADMITE LA DENUNCIA

3



INFODF SOLICITA AL ENTE OBLIGADO EL INFORME
Y EL DICTÁMEN A LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ESTUDIOS

4



UNA VEZ RECIBIDO EL INFORME Y DICTÁMEN. EL
INFODF EMITE RESOLUCIÓN

Recurso de Revisión

- Medio de defensa que tienen las personas para impugnar las respuestas que les son notificadas en atención a sus solicitudes de acceso a la información.
- Puede presentarlo cualquier persona por sí misma o a través de su representante legal, que haya presentado una solicitud de acceso a información pública ante cualquier Ente Obligado.

Recurso de Revisión

- El plazo para interponerlo es dentro de los 15 días hábiles.
- Para el caso de la falta de respuesta, el plazo de interposición contará a partir del momento en que haya transcurrido el término para dar respuesta a la solicitud.



COMAIP

Marino
Ha publicado sus trabajos en medios nacionales e internacionales como *Excélsior*, *Saturday Evening Post*, *Saturday Review*, *Ashahi Shimbun* de Tokio.
2011



Causas de procedencia



Requerimientos de un recurso

Estar dirigido al INFODF.

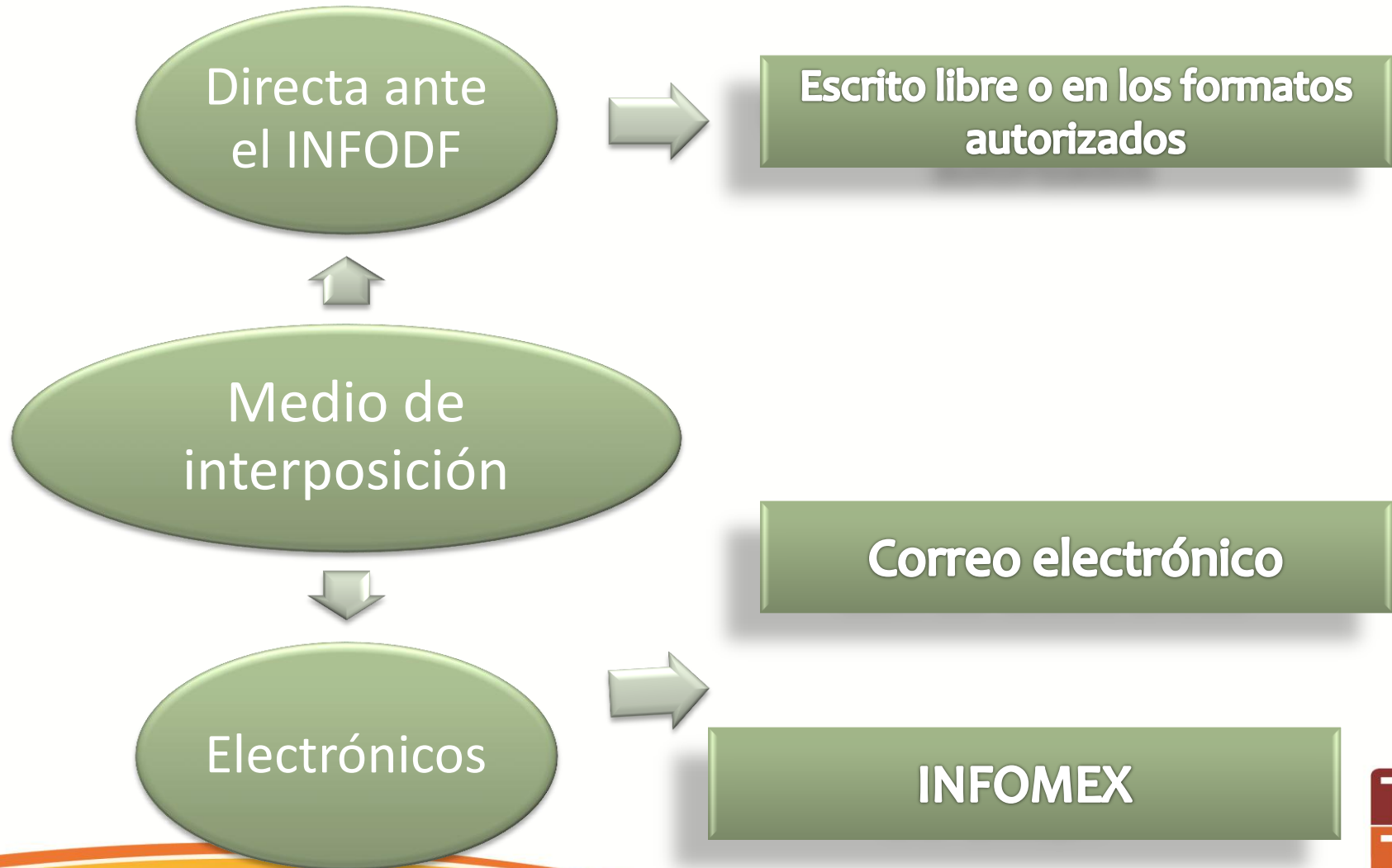
El nombre del recurrente

El nombre del tercero interesado, si lo hubiere.

El domicilio o medio electrónico para oír y recibir notificaciones

Precisar el acto o resolución impugnada y la autoridad responsable de éste.

Ruta de los recursos



Plazos de resolución

10 días

- Para el caso de que el recurso sea interpuesto por la falta de respuesta por parte del Ente Obligado

20 días

- El ente no haya rendido el Informe de Ley requerido por el INFODF durante la sustanciación del recurso

40 días

- Aquellos casos en que no se actualicen los supuestos anteriores. En casos excepcionales, dicho plazo puede ampliarse hasta por 10 días más.

De la prueba de interés público

- La prueba de interés público, implica la posibilidad de que el recurrente o el Infodf, ante una negativa de acceso a la información, puedan aportar todos y cada uno de los elementos necesarios, para determinar la publicidad de dicha información.

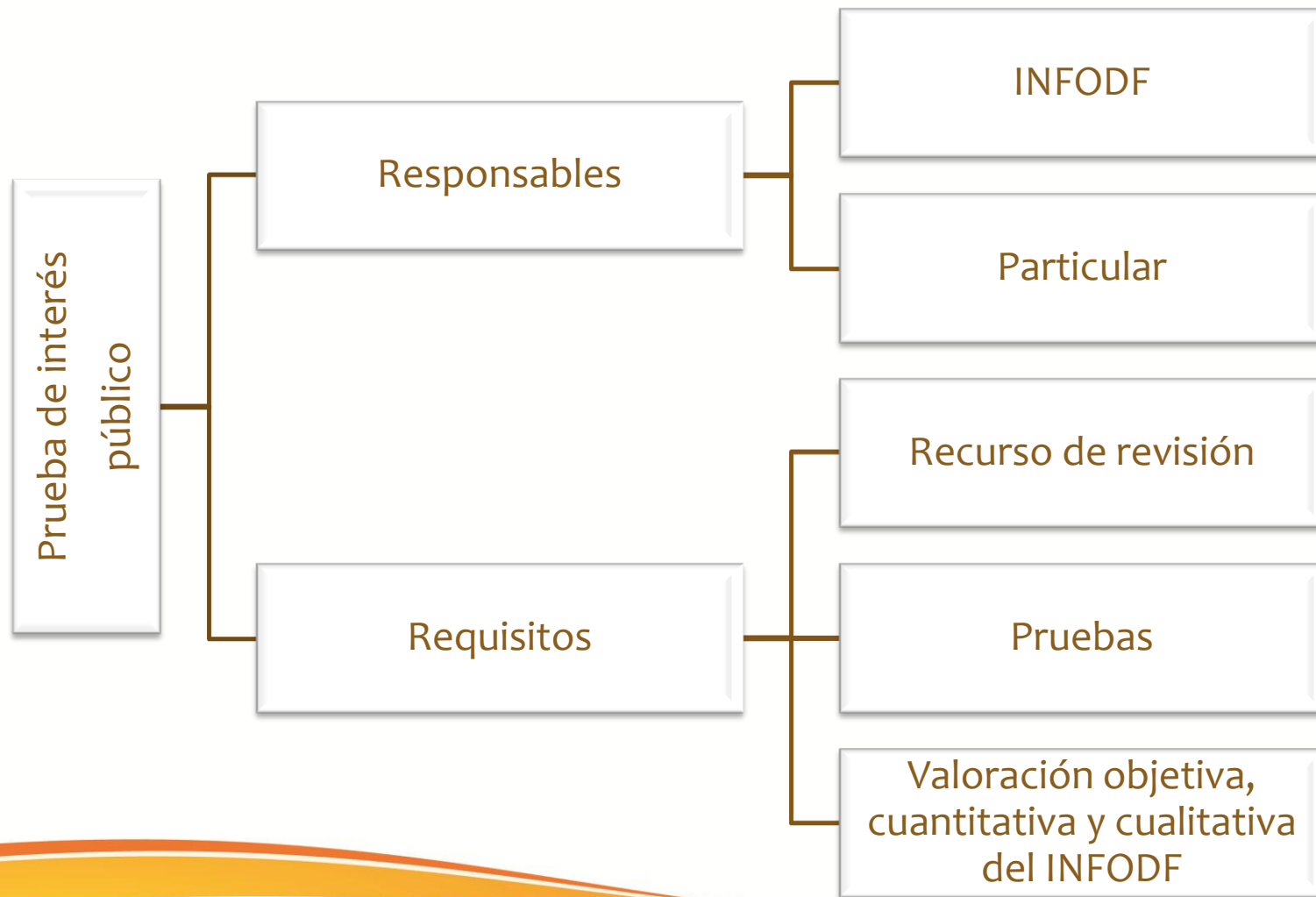
De la prueba de interés público

- Dicha prueba se encuentra definida en el artículo 4, fracción XXVI de la LTAIPDF, que señala:

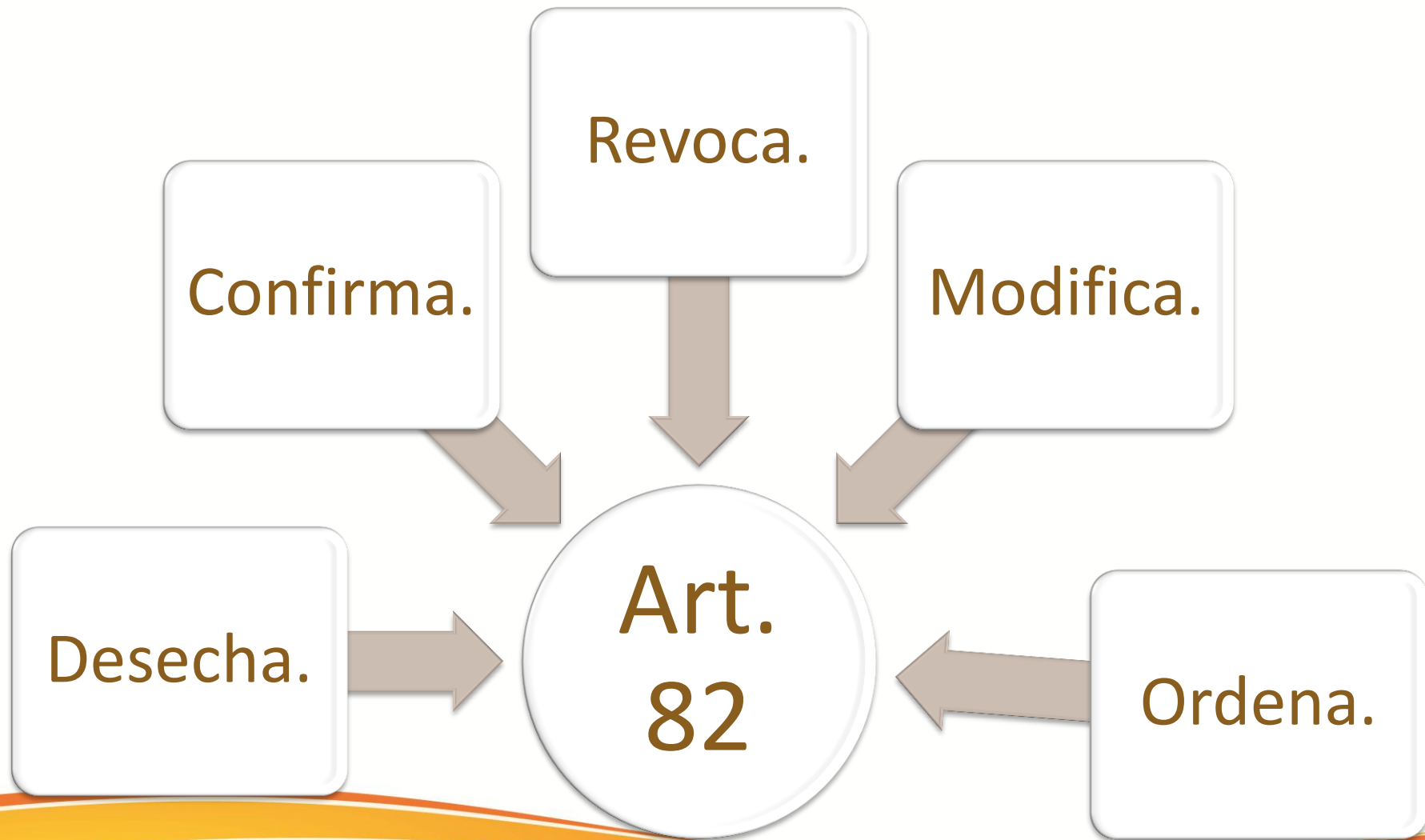
La obligación del Instituto de fundar y motivar de manera objetiva, cuantitativa y cualitativa el beneficio de ordenar la publicidad de información de acceso restringido por motivos de interés público.



Prueba de interés público



Resolución de los Recursos



Contenido de la resolución

Contenido de la resolución

- Deberán ser notificadas a las partes dentro de un plazo de 10 días hábiles posteriores al día de su aprobación por el Pleno del INFODF.
- Las resoluciones emitidas por el INFODF respecto de recursos de revisión podrán ser impugnadas mediante juicio de amparo, por los recurrentes.

Contenido de la resolución

- La indicación de la existencia de una probable responsabilidad y la solicitud de inicio de la investigación en materia de responsabilidad de servidores públicos.
- En los puntos resolutivos, que podrán ordenar la entrega de la información, confirmar, modificar o revocar la resolución del Ente Obligado.

Recurso de revocación

- Medio de defensa previsto en el artículo 89 de la LTAIPDF.
- Procede contra los acuerdos y resoluciones no definitivas emitidas por el INFODF durante la substanciación del recurso de revisión.
- Será sustanciado en los términos del Reglamento Interior del INFODF.

Recurso de revocación

- El órgano que resuelve es el INFODF.
- Se iniciará mediante escrito material o medio electrónico ante la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del INFODF.
- Plazo para interponer el recurso es dentro de los tres días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación del acuerdo o resolución impugnada.

Comparativo

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Aspectos relevantes

	LFTAIPG	LTAIPDF
Ejes rectores del Art. 6º Constitucional	No (Pendiente de reforma)	Sí
Ámbito de aplicación	Poder Ejecutivo Federal.	Poder ejecutivo, Legislativo, Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, sujetos indirectos (Sindicatos, organizaciones de la sociedad civil y quienes reciban recursos públicos).
Órgano garante	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI)	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF)
Acceso	Documentos en posesión de las dependencias y entidades de la administración pública federal.	Información pública en posesión de los Entes Públicos del DF.

	LFTAIPG	LTAIPDF
Protección de datos personales en posesión de los órganos de gobierno	Sí (Capítulo IV). Acceso y modificación de datos personales.	Sí (Información confidencial) El DF cuenta con la Ley de Protección de Datos Personales
Máxima publicidad	Sí	Sí
Obligaciones de transparencia / información pública de oficio	Establecen un catálogo genérico de información que de manera oficiosa deben publicar en sus portales de Internet.	
Reglamento de Ley	Sí	Sí

Obligaciones de transparencia / información pública de oficio

Concepto	LFTAIP	LTAIPDF
Marco normativo	✓ .	✓ .
Estructura orgánica	✓ .	✓ .
Indicadores de gestión	X	✓ .
Directorio de servidores públicos	✓ .	✓ . (se publican las fotografías)
Perfil de puestos	X	✓ .

Obligaciones de transparencia / información pública de oficio

Concepto	LFTAIP	LTAIPDF
Remuneración	✓ .	✓ .
Viáticos	X	✓ .
Relación de bienes y el monto	X	✓ .
Presupuesto asignado en lo general y por programa	✓ .	✓ .
Calendarización de las reuniones públicas de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comisiones y sesiones de trabajo a que se convoquen	X	✓ .

Obligaciones de transparencia / información pública de oficio

Concepto	LFTAIP	LTAIPDF
Nombre y domicilio de los integrantes del Comité de Transparencia	✓ .	✓ .
Nombre y domicilio de los integrantes de la unidad encargada de la recepción de las solicitudes	X	✓ .
Instrumentos archivísticos	✓ .	✓ .
Informes que rinden	✓ .	✓ .
Programas de apoyos y subsidios	X	✓ .

Obligaciones de transparencia / información pública de oficio

Concepto	LFTAIP	LTAIPDF
Dictámenes de la cuenta pública	X	✓ .
Contratos y convenios	✓ .	✓ .
Concesiones, licencias, permisos y autorizaciones	✓ .	✓ .
Programa operativo anual	✓ .	✓ .
Avance programático presupuestal	X	✓ .

Información de acceso restringido

Información reservada

Hipótesis	LFTAIPG (Art. 13 y 14)	LTAIPDF (Art. 37)
Seguridad nacional.	✓	✓
Seguridad pública.	✓	✓
Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona.	✓	✓
Ponga en riesgo el desarrollo de investigaciones reservadas.	✗	✓
Cuando la ley expresamente la considere como reservada.	✓	✓
Causen un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de delitos, la impartición de justicia, la recaudación de las contribuciones.	✓	✓

Información reservada

Hipótesis	LFTAIPG (Art. 13 y 14)	LTAIPDF (Art. 37)
Secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal		
Relacionada con propiedad intelectual, patentes o marcas.	✓	✓
Expedientes, archivos y documentos relacionados con actividades relativas a la prevención que lleva a cabo la autoridad en materia de seguridad pública y procuración de justicia .	✗	✓
Averiguaciones previas.	✓	✓
Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, mientras la sentencia o resolución de fondo no haya causado ejecutoria.	✓	✓

Información reservada

Hipótesis	LFTAIPG (Art. 13 y 14)	LTAIPDF (Art. 37)
Procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa definitiva	✓	✓
Proceso deliberativo.	✓	✓
La contenida en informes, consultas y toda clase de escritos relacionados con la definición de estrategias y medidas a tomar por los entes públicos en materia de controversias legales.	✗	✓
Que genere una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero o de los entes públicos.	✗	✓
La transcripción de las reuniones e información obtenida por las Comisiones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, cuando se reúnan en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.	✗	✓

Información reservada

Hipótesis	LFTAIPG (Art. 13 y 14)	LTAIPDF (Art. 37)
Seguridad de las instalaciones estratégicas de los Entes Públicos.	✘	✔
Menoscabe la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales.	✔	✘
Información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al Estado Mexicano.	✔	✘
Dañe la estabilidad financiera, económica o monetaria del país.	✔	✘
Operaciones de control migratorio.	✔	✘
Estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.	✔	✘

Información reservada

Hipótesis	LFTAIPG (Art. 13 y 14)	LTAIPDF (Art. 37)
Seguridad de las instalaciones estratégicas de los Entes Públicos.	✘	✔
Menoscabe la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales.	✔	✘
Información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al Estado Mexicano.	✔	✘
Dañe la estabilidad financiera, económica o monetaria del país.	✔	✘
Operaciones de control migratorio.	✔	✘
Estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.	✔	✘



Plazo

LFTAIPG (Art. 15)	12 años (Con posibilidad de ser ampliado)
LTAIPDF (Art. 40)	7 años (Con posibilidad de ser ampliado hasta por 5 años)

Información de acceso restringido

Información confidencial

PERMANECE CON TAL CARÁCTER DE MANERA INDEFINIDA

Hipótesis	LFTAIPG (Art. 18 y 19)	LTAIPDF (Art. 38)
La entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados.	✓	✗
Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización.	✓	✓
La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual.	✗	✓
La relativa al patrimonio de una persona moral de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier ente público.	✗	✓
La relacionada con el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen.	✗	✓

Aspectos generales de la clasificación de información

Hipótesis	LFTAIPG	LTAIPDF
Entrega de versiones públicas.	Sí	Sí
Prueba de daño	No	Sí
Prueba de interés público	No	Sí
Órgano encargado de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información.	Comité de información	Comité de transparencia

Procedimiento de acceso a la información

	LFTAIPG	LTAIPDF
Vínculo entre los Entes Públicos y el solicitante.	Unidad de enlace	Oficina de Información Pública
Medios para presentar solicitudes	Escrito libre y formatos	Escrito material, correo electrónico, verbal, por INFOMEX y por teléfono.
Órgano encargado de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información y determinar la inexistencia de la información.	Comité de información	Comité de transparencia
Prevención	Sí (10 días)	Sí (5 días)
Orientación a otro ente cuando el ente receptor no es competente.	Sí (20 días)	Sí (5 días)

Plazo de respuesta

LFTAIPG	LTAIPDF	
20 días (Susceptible de ser ampliado por un periodo igual)	Información pública de Oficio	5 días
	Información pública	10 días (Susceptible de ser ampliado por un periodo igual)

Medios de impugnación

LFTAIPG	LTAIPDF
<ul style="list-style-type: none">-Ante el IFAI.-Recurso de revisión.-Recurso de Reconsideración.	<ul style="list-style-type: none">-Ante el INFODF.-Recurso de revisión .-Recurso de Revocación.

SESIÓN III



NUEVAS TENDENCIAS DE LA TRANSPARENCIA

Transparencia focalizada o proactiva, gobierno electrónico e indicadores de gestión: nuevas herramientas para la construcción del Gobierno Abierto.

Objetivo general del bloque

Presentar los **conceptos**, el **marco jurídico** y las **experiencias más recientes** en materia de **transparencia proactiva o focalizada**, **gobierno electrónico** e **indicadores de gestión** en el Distrito Federal, como estrategias en el marco de los esfuerzos para construir y consolidar el **Gobierno Abierto** en la capital.



Objetivo general del bloque

Presentar los **conceptos**, el **marco jurídico** y las **experiencias más recientes** en materia de **transparencia proactiva o focalizada**, **gobierno electrónico** e **indicadores de gestión** en el Distrito Federal, como estrategias en el marco de los esfuerzos para construir y consolidar el **Gobierno Abierto** en la capital.



Objetivos del gobierno abierto

- ① Incrementar la **eficacia** del gobierno.
- ② Mejorar la **comunicación** entre la sociedad y el gobierno.
- ③ Incrementar la **credibilidad** en el gobierno.
- ④ **Cambio cultural** en el servicio público.

Incrementar la eficacia

Código Iberoamericano de Buen Gobierno (2006):

- Mayor calidad y mejor acceso a la información, la atención y los servicios.
- Respuestas oportunas y fundamentadas a las solicitudes de información.
- Uso compartido de estadísticas, bases de datos, portales de gobierno.
- Evaluación permanente de políticas y programas.



Mejorar la comunicación

Código Iberoamericano de Buen Gobierno (2006):

- Gestión pública centrada en el ciudadano.
- Accesibilidad en el desempeño de los cargos.
- Fomentar la participación ciudadana en la formulación, implementación y evaluación de las políticas públicas.
- Administración receptiva y accesible que utiliza un lenguaje claro y comprensible para cualquier persona.

Credibilidad en el gobierno

¿Por qué se debilita la credibilidad?

- 1. Sociedad poco representada** por los dirigentes políticos y los gobiernos.
- 2. Expectativas insatisfechas** sobre el funcionamiento del Estado y los servicios públicos.

Resultado: apatía y desconfianza



Incrementar la credibilidad

Declaración de Viena sobre el fomento en la confianza en el gobierno (2007):

- Garantizar la legitimidad del gobierno.
- Otorgar prioridad a la prestación y acceso de los servicios.
- Potenciar la transparencia y la rendición de cuentas.
- Mejorar el acceso a las TICs.
- Apoyar la participación de la sociedad civil.
- Acercar el gobierno a la sociedad.
- Innovación en la reforma del sector público.

Cambio cultural

Carta Iberoamericana de la Gestión Pública (2003):

- Interiorización de modelos de administración que excluyen la patrimonialización de lo público.
- Sustitución de visiones burocráticas por enfoques orientados a la producción de resultados, innovación y aprendizaje.
- Enfoques flexibles de gestión de las personas.
- Incorporación general de los valores del servicio público: honestidad, austeridad, transparencia, evaluación, rendición de cuentas y compromiso.



Gobierno abierto

1. Aumentar la **disponibilidad de la información** relativa a las actividades gubernamentales.
2. Apoyar la **participación ciudadana**.
3. Aplicar los más altos **estándares de integridad profesional** en el gobierno.
4. Aumentar el **acceso a las nuevas tecnologías** para la apertura y la rendición de cuentas.



Plan de acción de México

Desarrollado en conjunto entre el gobierno, empresas y organizaciones de la sociedad civil.

Compromisos:

1. Mejorar los servicios públicos.
2. Aumentar la integridad pública.
3. Mayor eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.
4. Incrementar la rendición de cuentas corporativa.



Elementos del gobierno abierto

1. Transparencia focalizada o proactiva.
2. Gobierno electrónico.
3. Indicadores de gestión.

Transparencia focalizada o proactiva

Tres formas para acceder a la información en poder de los entes públicos.

- ① A través de la **información que por ley deben mostrar** en sus instalaciones y portales **(pasiva)**
- ② A partir de una **solicitud presentada por un ciudadano** **(reactiva)**
- ③ A partir de la **iniciativa del ente público, sin la mediación de una solicitud** **(focalizada o proactiva)**

Transparencia focalizada o proactiva: conjunto de acciones de los entes orientadas a **generar, sistematizar y difundir información relevante para el público.**



Diferencias entre transparencia pasiva, reactiva y focalizada o proactiva

	Transparencia pasiva	Transparencia reactiva	Transparencia focalizada o proactiva
Lenguaje:	Técnico	Técnico	Comprensible
Impulsada por:	Requisitos jurídicos	Solicitudes de información	Identificación, desde el servicio público, de los intereses y necesidades de la ciudadanía.
Información:	Dispersa, en formatos de difícil utilización	Reunida en el formato requerido por el solicitante	Concentrada, en formatos aprovechables por los usuarios.

Criterios mínimos internacionales para la transparencia focalizada o proactiva

- Información institucional.
- Estructura organizacional.
- Información operativa.
- Decisiones y actos.
- Servicios públicos.
- Presupuesto.
- Reuniones.
- Procesos para tomar decisiones y participación pública.
- Subsidios.
- Adquisiciones.
- Listas, registros, bases de datos.
- Información sobre documentos reservados.
- Publicaciones.
- Derecho de acceso a la información.

Carta Iberoamericana del Gobierno Electrónico, 2007:

- Resultado de la **incorporación de las TICs** en los órganos de la administración para **mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientar la eficacia y eficiencia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y los ciudadanos.**

Carta Iberoamericana del Gobierno Electrónico, 2007:

- Identificación de usuarios y autenticidad de documentos electrónicos.
- Establecimiento y accesibilidad de las direcciones electrónicas.
- Registros electrónicos para entablar puentes de comunicación con los ciudadanos.
- Archivos electrónicos.
- Protección de datos personales.

Indicadores de gestión

- Instrumentos que miden el grado de eficacia y eficiencia de las políticas y programas públicos para alcanzar sus objetivos, evaluándolos a la luz de sus **R E S U L T A D O S**

Objetivo de los indicadores de gestión

Carta Iberoamericana para la calidad en la gestión pública, 2008:

- **Identificar oportunidades para la mejora continua de los procesos, servicios y prestaciones públicas centrados en el servicio al ciudadano y para resultados, proporcionando insumos para la adecuada rendición de cuentas.**



Marco jurídico para la transparencia focalizada o proactiva en la LTAIPDF

Artículo 5, inciso B:

- Contribuir al fortalecimiento de espacios de participación social, que fomenten la interacción entre la sociedad y los entes obligados en temas de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Artículo 71, fracción XLV:

- Promover en los Entes Obligados, el desarrollo de acciones inéditas, que constituyan una modificación creativa, novedosa y proactiva de los procesos de transparencia y acceso a la información.



Marco jurídico para la transparencia en el gobierno electrónico en la LTAIPDF

Artículo 12, inciso XIII:

- Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas tecnologías de la información para que los ciudadanos consulten de manera directa, sencilla y rápida

Artículo 28:

- Los Entes Obligados deberán dar acceso a la información a que se refiere este capítulo mediante bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información...

Artículo 28, 4to., párrafo:

- Todos los Entes Obligados tienen el deber de contar en sus respectivos sitios de Internet con un portal ciudadano o de transparencia en donde se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con sus actividades, que **atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.**

Ventana Única de Transparencia, GDF

The screenshot shows the homepage of the 'Ventanilla Única de Transparencia' website. At the top, there are navigation links for Inicio, Contacto, Mapa del Portal, Sitios del Gobierno DF, and Portal Ciudadano GDF. The main header features the logos for Ciudad México and the Ventanilla Única de Transparencia. Below this, there is a search bar with the text 'Realiza una Búsqueda' and a 'Buscar' button. A sidebar on the left contains a 'Por tema:' section with various categories like 'Gestión gubernamental', 'Finanzas', 'Administración', etc. The main content area is titled 'Distrito Federal, gobierno comprometido con la Transparencia' and includes a 'Solicita Información pública' section with a 'Solicita información al Gobierno del Distrito Federal' button. There is also a 'Chat' section with a '¡Intégrate Chat del GDF!' button and a 'Síguenos en Twitter' section. At the bottom, there is an 'Evaluación gubernamental' section with a 'PROMOEVA' button and a 'PROIM' logo.

- Creada en el 2008 y reformada en el 2011.
- Reunir y disponer toda la información de oficio de los Entes Obligados en un sólo portal.
- Distintos criterios de búsqueda.



Ventana Única de Transparencia, InfoDF

- En 2012 se presentará la primera Ventana Única de Transparencia que **sistematizará la información de oficio de todos los Entes Obligados de la capital.**
- La información se clasificará en **formatos homogéneos, extraíbles en programas comerciales.**
- El sistema hará **evaluaciones automáticas, generará reportes y presentará alertas ante las omisiones y actualizaciones pendientes en la información.**



Transparencia focalizada en el D.F.

Visión GDF:

- Acotada a temas específicos más que a dependencias.
- Información seleccionada con base en su utilidad social.

Criterios para la utilidad social:

- Resolución de problemas públicos.
- Apoyo en la disminución de riesgos.
- Mejoras en trámite y servicios.
- Apoyo para el proceso decisorio.



Transparencia focalizada en el D.F.

Herramientas:

- Utilización de WEB 2.0:
 - Comunidades virtuales.
 - Redes sociales.
 - Plataformas interactivas (audio, video, imágenes).

Participantes:

- Dependencias, entidades y organismos autónomos.
- Organizaciones civiles.

Transparencia focalizada en el D.F.

Temas de mayor interés en el periodo 2009-2011:

Medio ambiente



Programas sociales



Trámites y servicios



Obras públicas



Transparencia focalizada en el D.F. Medio Ambiente

TRANS-PAREN-CIA DF

INFORMACIÓN ÚTIL A TU ALCANCE SOBRE
Medio Ambiente

AGUA
AIRE
CAMBIO CLIMÁTICO
HABITABILIDAD
NOVEDAD
RESIDUOS SÓLIDOS
SUELO DE CONSERVACIÓN

UNA NUEVA HERRAMIENTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ahora la Ciudad de México cuenta con un nuevo espacio de participación y difusión de información útil para tu vida diaria. Este portal lo hacemos todos y tu participación es básica para su funcionamiento. Conoce todo lo que te ofrece, participa en los grupos, debates, desde qué hacer con la información y comparte tus inquietudes.

El portal de Transparencia DF es tuyo.

Muros recientes de Grupos

Grupos populares

Sitios de interés

TELEFONOS DE EMERGENCIA: 066 | 065 | 068 | 3111 | 5533-5533

Logo: MESA DE DIÁLOGO TRANSPARENCIA

- Información frecuentemente solicitada.
- Agua, residuos, cambio climático, ordenamiento territorial, etc.
- Plataforma interactiva que propicia la comunicación con los ciudadanos.
- Dependencias involucradas pueden atender y seguir comentarios, quejas, peticiones, etc.
- 318,344 visitantes a 02/12.
- 8,000 visitas mensuales.



Marco jurídico para los indicadores de gestión en la LTAIPDF

Artículo 9, incisos II, IV Y VII:

- II: Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones, y en la evaluación de las políticas públicas;
- IV: Favorecer la rendición de cuentas, de manera que se pueda valorar el desempeño de los sujetos obligados.
- VII: Contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas de los entes obligados a través de la generación y publicación de información sobre sus indicadores de gestión de los recursos públicos de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.

Artículo 14, incisos III:

- III: La relativa a las funciones, objetivos y actividades relevantes del Ente obligado, así como incluir indicadores de gestión.



Retos de los indicadores de gestión en el D.F.

- Dejar de ser exclusivos para la burocracia y los expertos.
- Útiles para la ciudadanía
- Entablen puentes entre los usuarios y los Entes.

Objetivo general: Determinar las bases de evaluación que refuercen el modelo de Gestión para Resultados dirigida al ciudadano en la Administración Pública del Distrito Federal, a través de una estrategia coordinada y autosustentable.

Indicadores de gestión en el D.F.

PROMOEVA 2010-2012

Objetivos específicos:

- Identificar el grado de cumplimiento de los objetivos del gobierno y las áreas de mejora del desempeño gubernamental.
- Reforzar las capacidades de los Entes Públicos en el aprendizaje institucional y la toma de decisiones basada en la información.
- Contribuir a una mayor eficiencia en el gasto público.
- Contribuir a una mayor transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana sobre la gestión pública en el gobierno local.



Mapa de ruta:

2010: Inicio



2011: Avance



2012: Consolidación

Indicadores de gestión en la PAOT

- Cumplen con los requisitos de la LTAIPDF.
- Favorecen la rendición de cuentas.
- Contribuyen a la transparencia.

- Atienden los retos.
 - No son exclusivos para la burocracia y los expertos.
 - Son útiles para conocer el seguimiento general de las denuncias.
 - Disponibles en la página electrónica.



Indicadores de gestión en la PAOT

Dos criterios:

Atención de denuncias por violación e incumplimiento de la Legislación Ambiental y del Ordenamiento Territorial del DF:

- Denuncias recibidas.
- Materias denunciadas.
- Ubicación de las denuncias.
- Estatus de la gestión de denuncias.
- Motivos de conclusión de procedimientos de atención de denuncias.



Indicadores de gestión en la PAOT

Actuaciones de oficio por incumplimiento de la Legislación Ambiental y del Ordenamiento Territorial del DF.

- Actuaciones de oficio iniciadas.
- Estatus de la gestión de las actuaciones de oficio.
- Ubicación de las actuaciones de oficio.
- Motivos de conclusión de las actuaciones de oficio.

- **ALGUNAS REFLEXIONES FINALES
SOBRE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
PÚBLICA**



La transparencia como valor organizacional

- La transparencia como política pública permite poner en funcionamiento el fundamento constitucional del derecho a la información.
- Para su completa interiorización, es necesario que el derecho a la información sea garantizada y difundida como un valor organizacional, como un resultado inevitable de la administración pública
- La transparencia debe dejar de ser solo un conjunto de archivos abiertos al escrutinio público, para convertirse en un **valor organizacional** y en un entramado de acciones públicas deliberadas para producir, utilizar y distribuir la información pública como un recurso estratégico.
- Su éxito no depende solamente del cumplimiento limitado de algunas reglas formales, sino del conjunto de ***premisas, valores e instrumentos*** que forman parte de una política pública.



Transparencia como política pública

- ✓ La política de transparencia no se debe limitar a cumplir las normas mínimas que regulan el acceso a la información pública, sino que comprende la forma en que se produce, se distribuye y se utiliza la información dentro de la propia organización, entendida como un recurso estratégico para el cumplimiento de sus fines.
- ✓ La política de transparencia asume que el carácter público de la información debe servir para perfeccionar los procesos y las decisiones internas y, en consecuencia, para incrementar la utilidad social de la función que desarrollan las organizaciones que componen el sector público.
- ✓ La política de transparencia se propone construir procesos de decisión y acción que forman parte del espacio público.

Los impactos de la transparencia en el gobierno

- Cambia el comportamiento de las instancias gubernamentales en la gestión de la información.
- Mejora la publicidad de sus actos y decisiones. Mejora organización archivística y documental.
- Genera cambios en la estructura institucional para darle funcionalidad, sentido y orden al ejercicio del derecho.
- Mejora la calidad de la oferta informativa y con ello la comunicación con la gente.
- Disminuye la discrecionalidad en la toma de decisiones y da lugar a un mayor apego a la legalidad.
- Pone al descubierto las debilidades que aun hay en todos los rubros mencionados y da la oportunidad de reparar omisiones y errores de la gestión política.

Los impactos de la transparencia en la sociedad

- Mas allá de su derecho a ser informados, fortalece las vías de participación y el control democrático del poder.
- Favorece capacidades del ciudadano, que le permite evaluar el desempeño de las diferentes instancias de gobierno.
- Su capacidad de observar comportamientos en eventos puntuales inhibe conductas que van en contra del interés público.
- Con información se empodera a la gente y le da la posibilidad de mantener bajo control a los funcionarios.
- Surge la posibilidad de modelos de cogestión en diversos procesos de política pública.

Transparencia y democracia

- ❑ La transparencia y la rendición de cuentas tienen implicaciones profundas en la construcción de ciudadanía y de democracia.
- ❑ La democracia se ejerce plenamente sólo cuando existen ciudadanos capaces de exigir que les rindan cuentas, y funcionarios y políticos convencidos ética y políticamente de la necesidad de rendirlas.
- ❑ Por ello la transparencia debe conceptualizarse como una política de Estado que va más allá del simple flujo de información y que se construye desde los ciudadanos y desde los gobernantes.
- ❑ De ahí la responsabilidad **compartida** del Estado y de la sociedad de crear una cultura de transparencia, una cultura democrática



INTRODUCCIÓN AL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



- SESIÓN I

Generaciones de derechos

- La primera generación de derechos, propia de la época burguesa del siglo XVIII, ha quedado marcada por las libertades individuales, lo que ha constituido los derechos de defensa de la persona cuya exigencia consistía en la no injerencia de los poderes públicos en la esfera privada de la persona.
- El derecho al honor, a la vida, a la integridad personal, así como el propio reconocimiento a la intimidad de la persona.
- Derecho que hoy ha sido necesario reformular en su alcance y contenido.



Generaciones de derechos

- Segunda generación de derechos humanos, nacida por un marcado matiz ideológico individualista de las propias libertades individuales, sufriría un amplio proceso de erosión e impugnación en las luchas sociales del siglo XIX. Estos movimientos reivindicatorios evidenciaron la necesidad de completar el catálogo de derechos y libertades de la primera generación, con una segunda generación como lo han sido los derechos económicos, sociales y culturales.
- Dicha fase se caracterizó por contemplar los derechos de participación, siendo necesaria una política activa de los poderes públicos encaminada a garantizar su ejercicio a través de técnicas jurídicas de prestaciones y de servicios públicos.
- Con la consagración jurídica de tales derechos y políticas se establecería un Estado social de derecho.



Derechos de 3^{ra} generación

- *Derechos de la solidaridad* que se concretizan en la segunda mitad del siglo XX.
- Se configuran en forma de declaraciones sectoriales que protegen los derechos de colectivos discriminados grupos de edad, minorías étnicas o religiosas, países del Tercer Mundo, que se afectados por alguna de las múltiples manifestaciones que cobra la discriminación económico social.



Derechos de 4^{ta} generación

- Los derechos de esta cuarta generación se ubican en nuestro contexto actual implicado en la sociedad de la información y del conocimiento y vinculados de manera directa con las tecnologías de la información y las comunicaciones. Si bien el desarrollo trae beneficios para los individuos y para las naciones, también existen contradicciones para su uso y explotación que afecta a la persona humana como tal.
- la libertad de información sólo se aplica a la información, esto es, aquélla que genera conocimiento, libre e igual acceso a la información, derecho a la inviolabilidad de la información, derecho al Hábeas Data, o protección de datos personales, derecho al secreto de las comunicaciones, la prohibición de los monopolios de poder en Internet, protección de menores, dignidad de la persona, libertad de trabajo y comercio en el ciberespacio, así como garantía institucional de los Derechos Humanos en el Ciberespacio





“Como resultado de la creciente conectividad, los sistemas de información y redes se encuentran expuestas a un gran número y amplia variedad de amenazas y vulnerabilidades.”

(OECD: 2002)



El desarrollo de la sociedad de la información, junto con la evolución tecnológica, han dejado desprotegido el derecho a la intimidad y a la vida privada de las personas. Pero al mismo tiempo, las necesidades del individuo de proteger su esfera privada deben ser equilibradas con los valores y derechos de las sociedades democráticas, tales como la libertad de información y de expresión, así como la gobernabilidad y el bienestar del interés general.



LIBERTAD DE INFORMACIÓN

PROTECCIÓN DEL INDIVIDUO



Tres derechos vinculados

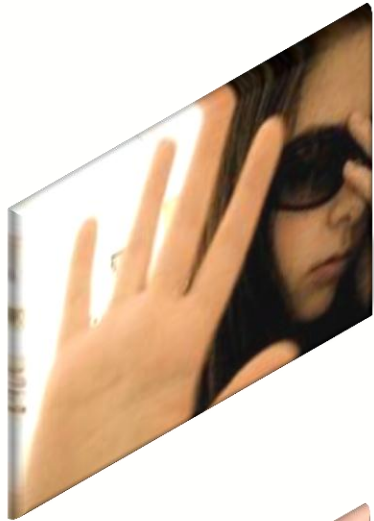


4 razones que justifican la distinción entre privacidad e intimidad

- 1) Sólo las personas físicas gozan de intimidad; las personas jurídicas y las instituciones, no.
- 2) La intimidad requiere el consentimiento para participar de ella sin que se destruya. Requiere siempre del consentimiento libre del sujeto para hacer partícipe a otros. Conocer y difundir la intimidad de una persona contra su voluntad comporta automáticamente su destrucción.
- 3) La intimidad implica el respeto a la libertad de las personas, pues su existencia, conocimiento y difusión ocurre sólo por donación.
- 4) La intimidad es incuestionable e inviolable, lo que se refleja en ciertos derechos como la libertad de pensamiento o doctrinas como la objeción de conciencia que no pueden ser objeto de mandatos judiciales.



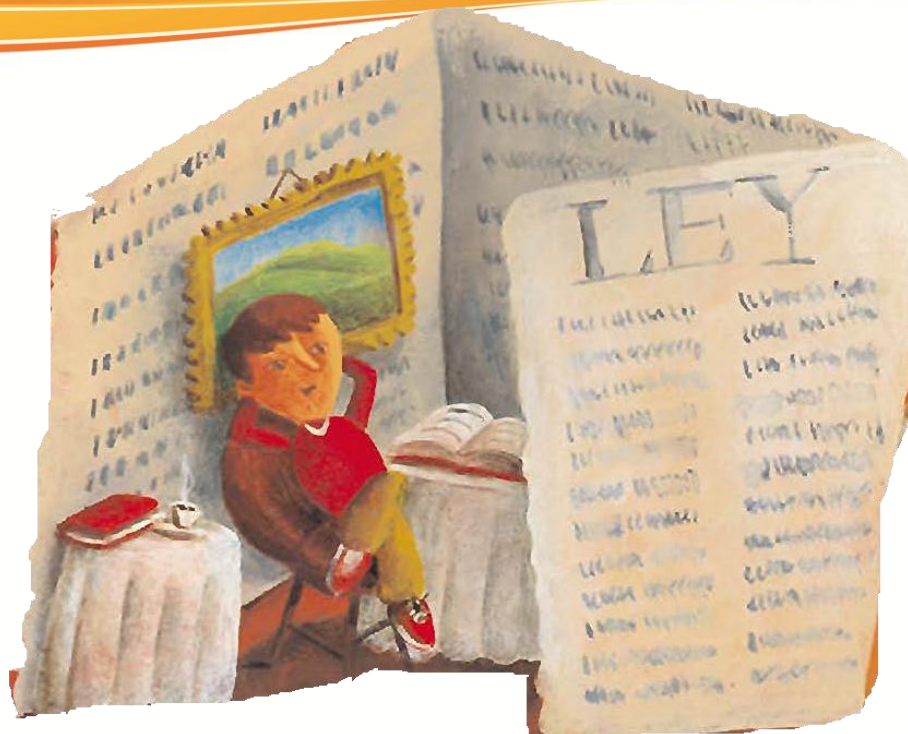
Derecho a la privacidad



La privacidad constituye un conjunto más amplio, más global de facetas de nuestra personalidad que, aisladamente consideradas, pueden carecer de un significado intrínseco pero que, coherentemente enlazadas entre sí, arrojan un retrato de nuestra personalidad que tenemos derecho a mantener reservada.

La privacidad, en definitiva, garantiza el círculo de exclusión del conocimiento ajeno y de la intromisión de terceros en el ámbito reservado de las personas: no constituye una mera oposición a la publicidad, sino una verdadera inmunidad a toda injerencia en los hechos relativos a uno mismo que no haya sido consentida.





"Lo privado es el derecho fundamental de la personalidad consistente en la facultad que tienen los individuos para no ser interferidos o molestados, por persona o entidad alguna, en el núcleo esencial de las actividades que legítimamente deciden mantener fuera del conocimiento público"



Definiciones:

Hábeas Data: Es un derecho fundamental derivado del *hábeas corpus*, por la cual todo individuo tiene derecho a acceder a la información que le concierne personalmente y pueda actuar en consecuencia de ello. Tutela el derecho a la intimidad y a la vida privada del individuo. *Hábeas Et.* “tengas en posesión” *Datum Et.* representación convencional de hechos, conceptos o instrucciones de forma apropiada para la comunicación y procesamiento de medios automáticos. “Tengas registro de datos” (Othón Sidou:1992)

Autodeterminación informativa: potestad del individuo vinculada a su derecho a acceder a los datos personales y a modificar y corregir los datos concernientes a su persona.

Datos personales: cualquier información concerniente a un individuo y cualquier tratamiento de esa información concerniente a éste. La información guarda su naturaleza personal en tanto exista una relación con un sujeto identificable. (Ivan Székely: 1994)



SH CP **SAT**
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

CLAVE DE REG. FED. DE CONTRIBUYENTE
THU030120DG3

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
TIERRA HUMANA AC

FOLIO
F 7322936



Un dato se refiere a una persona si hace referencia a su identidad, características o comportamiento, o si esa información se utiliza para determinar o influir en la manera en que se le trata o se le evalúa

Preceptos del Hábeas Data.

Bien jurídico protegido: la vida del individuo.

Sujetos obligados: entidades públicas y privadas, empresas y todo tipo de organizaciones que desarrollan, poseen, proveen y usan información personal.

Obligación del responsable de la información: conservar la exactitud y veracidad de los datos, proveer la seguridad técnica de su tratamiento y almacenamiento, notificar a las autoridades de control o supervisión de datos personales.

Derecho del sujeto de la información: deben ser informados acerca del propósito de recolección de sus datos y del tratamiento que se les dará, del procedimiento para acceder a ellos, y del procedimiento para corregir, modificar o borrar los datos concernientes a su persona.





EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SU CONTEXTO.



Declaración Universal de los Derechos Humanos

Artículo 12

“Nadie será objeto de injerencias arbitrarias a su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.”



En *Europa* , en 1967 cuando el Consejo de Europa constituye una Comisión Consultiva para estudiar las tecnologías de la información y su potencial agresividad a los derechos de la persona. Ello dio como resultado la Resolución 509 de 1968 sobre "los derechos humanos y los nuevos logros científicos y técnicos", lo que sería conocido más tarde como "protección de datos".

Portugal

En Portugal en su Constitución de 1976 contiene un apartado relativo a la utilización de la informática; esto es, en su artículo 35, apartado 1, se estipula "Todos los ciudadanos tendrán derecho a tomar conocimiento de lo que conste en forma de registros mecanográficos acerca de ellos y de la finalidad a que se destinan las informaciones y podrán exigir la rectificación de los datos, así como su actualización".

Continúa señalando en su apartado 2: "No se podrá utilizar la informática para el tratamiento de datos referentes a convicciones políticas, fe, religiosas o vida privada, salvo cuando se trate de la elaboración de datos no identificables para fines estadísticos".



En España, en la Constitución de 1978 y dentro del apartado relativo a los derechos fundamentales, se reconoce en el artículo 18.4 que "La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos".

Para conocer los aspectos sociales y políticos derivados de la relación intimidad e informática, España ha recurrido a lo previsto en su artículo 105 b), relativo al gobierno y la administración, en donde se señala que

"la ley regulará el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de la persona".

Alemania

- ✓ Se reconoce el derecho a la autodeterminación informativa. El Alto Tribunal alemán, que parte del reconocimiento del derecho general de la personalidad.
- ✓ Se parte de que el hombre es una "personalidad capaz de organizar su vida con responsabilidad propia", es decir, el individuo tiene que tener la posibilidad de influir sobre su ambiente social, decidiendo él mismo dónde, cuándo, cómo y en qué contexto quiere presentarse ante su ambiente social.

- En el ámbito del Consejo de Europa, se aprobó el Convenio No. 108, del 28 de enero de 1981, para la Protección de las Personas con respecto al Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, cuyo objetivo (artículo 1º) es el de “garantizar, en el territorio de cada Parte, a cualquier persona física sean cuales fueren su nacionalidad o residencia, el respeto de sus derechos y libertades fundamentales, concretamente su derecho a la vida privada, con respecto al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal correspondientes a dicha persona” (“protección de datos”).
- El Tribunal Europeo de Derechos Humanos, entiende que el concepto de vida privada en relación con la protección de datos también incluye las relaciones personales y las comerciales, citando, precisamente la Convención 108.

Lineamientos para la protección del flujo privado y transnacional de datos personales de la OECD, 1981: Promueve la adopción de sistemas seguros de información y datos personales.

Caso 1: Servicios de Inteligencia

Caso 2: Servicios gubernamentales externos (outsourcing)

Caso 3: Manual para protección de datos. “Ayuda! Cómo puedo detener el tratamiento de mis datos personales”



- En 1995, se aprueba la directiva sobre protección de datos personales, cuyo objeto y finalidad no se articula sobre la limitación en la actividad informática para asegurar la tutela de los derechos personales, sino sobre la libre circulación de los datos en Estados de acuerdo con la necesaria protección de las personas;

Se pretende conciliar la libre circulación de información como instrumento necesario para el progreso de las actividades económicas, políticas y sociales con la necesaria e insalvable tutela de los derechos y libertades de los ciudadanos, pero sin que el recurso a estos derechos pueda constituir nunca por sí sólo una traba u obstáculo al progreso informático.



**TEXTO DE REFERENCIA
EN EUROPA**

- Establece un equilibrio entre un nivel elevado de protección de la vida privada de las personas y la libre circulación de datos personales dentro de la Unión Europea (UE).
- Con ese objeto, la Directiva fija límites estrictos para la recogida y utilización de los datos personales y solicita la creación, en cada Estado miembro, de un organismo nacional independiente encargado de la protección de los mencionados datos.

- La Directiva 97/66/CE del 15 de diciembre sobre protección de datos personales y de la intimidad en el sector de las telecomunicaciones, o el Reglamento 45/2001 del 18 de diciembre,
- para la protección de las personas respecto al tratamiento de datos por
- instituciones y organismos comunitarios.

Lineamientos directrices para la seguridad de sistemas y redes de información de la OECD (Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico) 2002 (México 18 de mayo, 1994):

Propósitos:

- Promover una cultura de seguridad entre todos los miembros participantes y medios para proteger los sistemas y redes de información.
- Crear conciencia del riesgo de los sistemas y redes de información; las políticas y prácticas, medidas y procedimientos disponibles para enfrentar los riesgos; y la necesidad de su adopción e implementación.
- Fortalecer la confianza de los miembros participantes en sistemas y redes de información y la manera en que son administradas y utilizadas.



Lineamientos directrices para la seguridad de sistemas y redes de información de la OECD (Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico) 2002 (México 18 de mayo, 1994):

Propósitos:

- Generar un marco de referencia que ayude a los miembros participantes a entender los asuntos de seguridad, respeto y valores éticos en el desarrollo de la implementación de políticas coherentes, prácticas, medidas y procedimientos de seguridad para sistemas y redes de información.
- Promover la cooperación y el intercambio de información apropiado entre los miembros participantes en el desarrollo e implementación de políticas de seguridad, medidas, procedimientos y prácticas.
- Promover la consideración del objetivo de seguridad entre todos los miembros participantes involucrados en el desarrollo o implementación de estándares.

Principios:

- 1) Estar conscientes de la necesidad de seguridad.
- 2) Responsabilidad por la seguridad.
- 3) Respuesta oportuna y detectar y prevenir incidentes de seguridad.
- 4) Respeto a los intereses legítimos de terceros.
- 5) Los sistemas de seguridad deben ser compatibles con los principios democráticos.
- 6) Administración de riesgos.
- 7) Diseño de sistemas de seguridad e implementación.
- 8) Administración de escrutinio.
- 9) Revisión y reasignación de la seguridad.

En otros países, como es el caso de Argentina, Brasil, Ecuador, Guatemala, Nicaragua, por señalar algunos, en su normativa constitucional reconocen el derecho a toda persona de saber qué datos se tienen sobre ellos, ya sea en registros o en bancos de datos públicos o privados.

Asimismo, establecen el derecho a su confidencialidad, al uso, a la rectificación, a su supresión y su actualización. Estos derechos, equiparables con los principios que se han establecido en el ámbito comunitario europeo, en su conjunto representarían el reconocimiento de una normativa en materia de protección de datos personales aplicable en el ámbito latinoamericano.

Países con leyes de protección de datos personales

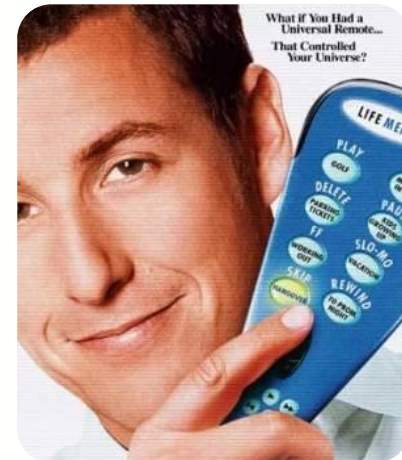
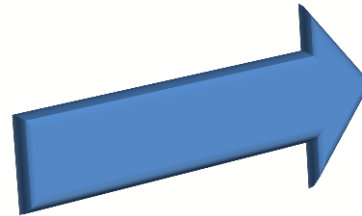
Países afiliados a la ONU	Países con leyes de PDP	Porcentaje	Leyes elaboradas con base en marcos deseables
193	77	39.8%	45

Países con leyes de protección de datos personales en América Latina: 7

América Latina

Al vincular el derecho a la protección de datos personales con el derecho a la intimidad.

El derecho a la intimidad ha pasado de ser una libertad negativa —esto es, una libertad propia del individualismo que exige el respeto a los demás; es decir, un derecho de defensa— a una libertad positiva en donde el individuo cuenta con la facultad de poder controlar toda aquella información que le sea relevante y le concierna a él mismo.





CONTEXTO NACIONAL



Artículo 6° CPEUM. Derecho a la Información y protección de los datos personales como límite al acceso (2007)

- Toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública y sólo puede ser reservada temporalmente, por razones de interés público.

- Principio de máxima publicidad.

- 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.

- Gratuidad de la información.

- Derecho a la rectificación de datos personales.

- Sustanciación de procedimientos ante órganos u organismos especializados e imparciales.

- Procedimientos ágiles y expeditos.

- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI)

- Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (InfoDF)



Artículo 73 CPEUM. Facultad del Congreso de la Unión para legislar en materia de datos personales

El 30 de abril de 2009, se adicionó la fracción XXIX-O al artículo 73 de la Constitución, para quedar como sigue:

Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

...

XXIX-O. Para legislar en materia de protección de datos personales en posesión de particulares.

Constitución Federal

El derecho a la protección de los datos personales adquiere rango constitucional como derecho fundamental con la reforma al artículo 16

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 de procedimiento.

El 1 de junio de 2009 se añadió el párrafo siguiente:

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.



Marco normativo en materia de datos personales

FEDERAL

(sector público y privado)



- Constitución Federal (20-07-2007 y 1-06-2009)
- Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (11-06-2002, Ref. 5-07-2010)
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (5 -07-2010)
- Lineamientos (27-07-2005)

DISTRITO FEDERAL

(Sector público)



- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (28-03-2008)
- Ley de Protección de Datos Personales (3-10-2008)
- Ley de Archivos (8-10-2010)
- Lineamientos para la Protección de Datos Personales (26-10-2009)
- Lineamientos INFOMEX apartado de datos personales (23-10-2008)



Estado	Normatividad que regula la PDP	Definición de datos personales	Principios	Mecanismos de identificación	Niveles de protección	Criterios para conservación	Reglas para la transmisión
Aguascalientes	LTAIP	✓	✓			✓	
Baja California	LTAIP	✓	✓				
Baja California Sur	LTAIP	✓	✓				
Campeche	LTAIP	✓	✓	✓			
Chiapas	LTAIP	✓	✓			✓	✓
Chihuahua	LTAIP	✓	✓				
Coahuila	LTAIP	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Colima	LPD	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Distrito Federal	LPD	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Durango	LTAIP	✓	✓			✓	
Guanajuato	LPD	✓	✓				
Guerrero	LTAIP	✓	✓	✓			✓
Hidalgo	LTAIP	✓	✓	✓		✓	
Jalisco	Código C.	✓	✓	✓		✓	✓
México	LTAIP	✓	✓	✓		✓	
Michoacán	LTAIP	✓	✓	✓		✓	
Morelos	LTAIP	✓	✓		✓	✓	✓
Nayarit	LTAIP	✓	✓	✓		✓	
Nuevo León	LTAIP	✓	✓		✓	✓	✓
Oaxaca	LPD	✓	✓	✓		✓	
Puebla	LTAIP	✓	✓			✓	
Querétaro	LTAIP	✓	✓				
Quintana Roo	LTAIP	✓	✓			✓	✓
San Luis Potosí	LTAIP	✓	✓			✓	
Sinaloa	LTAIP	✓	✓			✓	✓
Sonora	LTAIP	✓	✓			✓	
Tabasco	LTAIP	✓	✓		✓	✓	
Tamaulipas	LTAIP	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tlaxcala	LPDPET	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Veracruz	LTAIP	✓	✓	✓		✓	✓
Yucatán	LTAIP	✓	✓			✓	
Zacatecas	LTAIP	✓	✓	✓		✓	
Federación	LTAIP	✓	✓	✓		✓	✓
Total		33	33	16	8	26	14

Sujetos obligados en las legislaciones

Entidad	Ejecutivo	Legislativo	Judicial	Autónomos	Municipios	Partidos Políticos		Administración Pública Descentralizada	Particulares
						Directos	Indirectos		
LFTAIPG	SI	SI	SI	SI				SI	
LFPDPPP									SI
1. AGS	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
2. B.C.	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
3. B.C.S.	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
4. CAMP	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
5. CHIS	SI	SI	SI	SI	SI				
6. CHIH	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
7. COAH	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
8. COL	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI
9. D.F.	SI	SI	SI	SI		SI		SI	
10. DGO	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
11. EDOMEX	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
12. GTO	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
13. GRO	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	
14. HGO	SI	SI	SI	SI	SI		SI		
15. JAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
16. MICH	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
17. MOR	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
18. NAY	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	

Entidad	Ejecutivo	Legislativo	Judicial	Autónomos	Municipios	Partidos Políticos		Administración Pública Descentralizada	Particulares
						Directos	Indirectos		
19. N.L.	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
20. OAX	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
21. PUE	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
22. QRO	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
23. Q ROO	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
24. S.L.P.	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
25. SIN	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
26. SON	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
27. TAB	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
28. TAMP	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
29. TLAX	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
30. VER	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
31. YUC	SI	SI	SI	SI	SI			SI	
32. ZAC	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
TOTAL DE LEYES	33	33	33	33	31	12	4	31	3

Reconocimiento de los derechos ARCO en el país

ENTIDAD	ACCESO	RECTIFICACIÓN	CANCELACIÓN	OPOSICIÓN
LFTAIPG	SI	SI	SI	NO
LFPDPPP	SI	SI	SI	SI
1. Aguascalientes	SI	SI	SI	SI
2. Baja California	SI	SI	SI	SI
3. Baja California Sur	SI	SI	NO	NO
4. Campeche	SI	SI	NO	SI
5. Chiapas	SI	SI	SI	SI
6. Chihuahua	SI	SI	SI	NO
7. Coahuila	SI	SI	SI	SI
8. Colima	SI	SI	SI	SI
9. Distrito Federal	SI	SI	SI	SI
10. Durango	SI	SI	SI	SI
11. Estado de México	SI	SI	SI	SI
12. Guanajuato	SI	SI	SI	SI
13. Guerrero	SI	SI	SI	SI
14. Hidalgo	SI	SI	SI	SI
15. Jalisco	SI	SI	SI	NO
16. Michoacán	SI	SI	SI	SI

ENTIDAD	ACCESO	RECTIFICACIÓN	CANCELACIÓN	OPOSICIÓN
17. Morelos	SI	SI	SI	NO
18. Nayarit	SI	SI	SI	NO
19. Nuevo León	SI	SI	SI	SI
20. Oaxaca	SI	SI	SI	SI
21. Puebla	SI	SI	NO	NO
22. Querétaro	SI	SI	NO	NO
23. Quintana Roo	SI	SI	NO	NO
24. San Luis Potosí	SI	SI	NO	NO
25. Sinaloa	SI	SI	SI	NO
26. Sonora	SI	SI	SI	NO
27. Tabasco	SI	SI	SI	NO
28. Tamaulipas	SI	SI	SI	NO
29. Tlaxcala	SI	SI	SI	SI
30. Veracruz	SI	SI	SI	NO
31. Yucatán	SI	SI	SI	NO
32. Zacatecas	SI	SI	SI	SI
Total de legislaciones	34	34	28	18



Principios observados

Entidad	Licitud	Consentimiento	Información	Calidad de los Datos	Finalidad	Lealtad	Proporcionalidad	Responsabilidad	Confidencialidad	Seguridad	Temporalidad	Disponibilidad
LFTAIPG	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
LFPDPPP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
1. AGS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2. B.C.	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI
3. B.C.S.	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI
4. CAMP	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5. CHIS	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
6. CHIH	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7. COAH	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8. COL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9. D.F.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10. DGO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11. EDO MEX	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12. GTO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
13. GRO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14. HGO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15. JAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
16. MICH	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Entidad	Licitud	Consentimiento	Información	Calidad de los Datos	Finalidad	Lealtad	Proporcionalidad	Responsabilidad	Confidencialidad	Seguridad	Temporalidad	Disponibilidad
17. MOR	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
18. NAY	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
19. N.L.	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
20. OAX	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
21. PUE	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI
22. QRO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI
23. Q ROO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI
24. S.L.P.	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25. SIN	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26. SON	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
27. TAB	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
28. TAMP	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
29. TLAX	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
30. VER	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
31. YUC	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI
32. ZAC	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
TOTAL DE LEYES	34	33	25	33	31	27	31	31	34	34	29	34

Contenido de la leyenda de los formatos para recabar datos personales

24 Entidades establecen el deber de informar pero los elementos que debe contener el aviso de privacidad son diferentes

Entidad	Responsable del sistema (datos adicionales)	Finalidad del tratamiento	Posibilidad de limitar el uso o divulgación de los datos	Derechos ARCO	Transferencias de datos	Notificación sobre cambios al aviso de privacidad	Consideraciones especiales para datos sensibles	Otros
LFTAIPG	SI	SI	SI	SI	SI			
LFPDPPP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
1. AGS	SI	SI		SI	SI			
2. B.C.	SI	SI	SI	SI	SI			SI
3. CHIS	SI	SI	SI		SI			
4. CHIH	SI	SI		SI	SI			
5. COAH	SI	SI	SI	SI	SI			SI
6. COL	SI	SI	SI	SI	SI			SI
7. D.F.	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI
8. DGO	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI
9. GTO	SI	SI	SI	SI	SI			
10. GRO	SI	SI		SI	SI			
11. HGO	SI	SI	SI		SI			
12. JAL	SI	SI		SI	SI			
13. MICH	SI	SI	SI	SI	SI		SI	
14. NAY	SI	SI		SI				
15. N.L.	SI	SI	SI	SI	SI			SI
16. OAX	SI	SI	SI	SI	SI			
17. Q ROO	SI	SI		SI	SI		SI	SI
18. SON	SI	SI		SI				
19. TAB	SI	SI		SI	SI	SI	SI	
20. TAMPS	SI	SI		SI				
21. TLAX	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
22. VER	SI	SI		SI				
23. YUC	SI	SI		SI	SI			
24. ZAC	SI	SI		SI				
TOTAL DE LEYES	26	26	14	24	21	3	7	9

Excepciones al principio de consentimiento

Aunque en 28 estados y la federación se establecen excepciones al principio de consentimiento, éstas son diferentes

Entidad	Previsión legal	Fuentes de acceso público	Datos disociados	Cumplimiento de obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable	Casos de emergencia (precisar)	Atención médica	Resolución de autoridad competente	Proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular	Realizar una acción en función del interés público
LFTAIPG	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		
LFPDPPP	SI		SI	SI			SI		SI
1. AGS	SI		SI	SI		SI	SI		
2. B.C.	SI	SI					SI		
3. CHIS	SI		SI				SI		SI
4. COAH	SI	SI		SI		SI	SI		SI
5. COL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI
6. D.F.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7. DGO	SI	SI		SI		SI			SI
8. EDO MÉX	SI	SI	SI	SI		SI	SI		SI
9. GTO		SI			SI	SI	SI		SI
10. GRO	SI		SI			SI	SI		SI
11. HGO	SI		SI	SI		SI	SI		
12. JAL	SI		SI			SI	SI		SI
13. MICH	SI	SI					SI		SI
14. MOR	SI		SI	SI		SI	SI		SI
15. NAY	SI		SI	SI		SI	SI		SI
16. N.L.	SI	SI		SI		SI			SI
17. OAX	SI		SI	SI		SI	SI	SI	SI
18. PUE	SI					SI	SI		SI
19. Q ROO	SI		SI	SI	SI	SI	SI		SI
20. S.L.P.	SI		SI	SI		SI	SI		SI
21. SIN	SI	SI	SI	SI			SI		SI
22. SON	SI		SI			SI	SI		SI
23. TAB	SI		SI	SI		SI	SI		SI
24. TAMP	SI		SI				SI		SI
25. TLAX	SI	SI	SI	SI					SI
26. VER	SI		SI			SI	SI		SI
27. YUC	SI		SI			SI	SI	SI	SI
28. ZAC	SI		SI			SI	SI		SI
TOTAL	29	12	23	18	6	23	27	3	26

Medidas de Seguridad

ENTIDAD	FISICA	ADMINISTRATIVA	TÉCNICA
LFTAIPG	SI		
LFPDPPP	SI	SI	SI
1. Aguascalientes	SI		
2. Baja California	SI		
3. Baja California Sur	SI		
4. Campeche	SI		
5. Chiapas	SI	SI	SI
6. Chihuahua	SI		
7. Coahuila	SI	SI	SI
8. Colima	SI		
9. Distrito Federal	SI	SI	SI
10. Durango	SI		
11. Estado de México	SI		
12. Guanajuato	SI		
13. Guerrero	SI		
14. Hidalgo	SI		
15. Jalisco	SI		
16. Michoacán	SI	SI	SI

ENTIDAD	FISICA	ADMINISTRATIVA	TÉCNICA
17. Morelos	SI		
18. Nayarit	SI		
19. Nuevo León	SI	SI	SI
20. Oaxaca	SI		
21. Puebla	SI		
22. Querétaro	SI		
23. Quintana Roo	SI		
24. San Luis Potosí	SI		
25. Sinaloa	SI		
26. Sonora	SI		
27. Tabasco	SI		
28. Tamaulipas	SI		
29. Tlaxcala	SI	SI	SI
30. Veracruz	SI		
31. Yucatán	SI		
32. Zacatecas	SI	SI	SI
Total	33	8	8

Ámbito de aplicación

1. Ámbito Federal
2. Colima

Público y Privado

EN COLIMA SÓLO SE APLICA A LOS DATOS EN SOPORTE FÍSICO QUE PERMITA SU TRATAMIENTO, SE EXCEPTÚAN AQUELLOS CON FINES DOMÉSTICOS, LOS CLASIFICADOS POR LEY Y LOS RELATIVOS A INVESTIGACIONES PENALES

31 entidades federativas

Sólo sector público



En 16 estados se prevé la existencia de un Registro de SDP

Entidad	Nombre	Finalidad	Fundamento de existencia	Población objetivo	Procedimiento de recolección	Datos que se recaban	Cesiones o transferencias	Responsable del sistema	Funcionarios que realizan el tratamiento	Personal externo que realiza el tratamiento
1. AGS	SI	SI	SI							
2. B.C.		SI	SI							
3. CAMP		SI	SI			SI	SI			
4. CHIS		SI	SI	SI						
5. COAH		SI	SI			SI				
6. COL	SI	SI	SI							
7. D.F.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8. GTO	SI	SI	SI				SI			
9. GRO		SI	SI					SI		
10. JAL	SI	SI	SI							
11. N.L.	SI	SI	SI			SI		SI	SI	
12. OAX	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI
13. SLP		SI	SI							
14. TLAX	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15. VER	SI	SI	SI				SI			SI
16. ZAC	SI	SI	SI				SI			SI
TOTAL LEYES	10	16	16	3	3	6	7	5	4	5

Situación actual de la protección de los datos personales en México

- ✓ La protección de los datos personales es tutelada en las 32 entidades federativas y en la federación;
- ✓ En **27 estados** el derecho a la protección de los datos personales es regulado a través de las leyes de transparencia y acceso a la información;
- ✓ Existen **5 Leyes estatales** especiales en materia de datos personales y **1 Ley federal**;
- ✓ En los **33 casos se define** claramente lo que se entiende por datos personales
- ✓ En **33 legislaciones** se establecen los **principios** a los que debe sujetarse el tratamiento de los datos;
- ✓ En **15 casos** se establecen expresamente mecanismos que aseguren que **sólo el titular podrá ejercer** los derechos ARCO.



Situación actual de la protección de los datos personales en México

- ✓ En **todos casos** se otorga al titular el derecho de **acceso y rectificación** de los datos;
- ✓ En **28 legislaciones** se incorpora el derecho de **cancelar** los datos personales
- ✓ **18 leyes** contemplan disposiciones en materia de **medidas y/o niveles de seguridad** para resguardar los datos personales;
- ✓ **26 normas** contemplan criterios para la **conservación** de los datos;
- ✓ **14 disposiciones** establecen reglas para la **transmisión** de los datos personales





EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DISTRITO FEDERAL

La evolución de la LTAIPDF en materia de datos personales se divide en 2 etapas:



2003

2005

Primer etapa

Publicación de la Primera LTAIPDF.
Incluía un Título dedicado a los datos personales



2008

Agosto- 2011
Reformas LTAIPDF

Segunda etapa

Nueva Ley de Protección de datos
LTAIPDF Artículo 38, información
confidencial

Se buscó crear un marco normativo integral



En un nivel primario de la clasificación de información contenida en entidades públicas puede dividirse en dos sectores:



Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública



Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entiende por:
...II. **Datos Personales:** La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo **concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros**, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad;

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

VII. Información Confidencial: La información que contiene datos personales y se encuentra en posesión de los Entes Obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad y aquella que la ley prevea como tal;

...

XV. Protección de Datos Personales: La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de los Entes Obligados;

XVI. Prueba de Daño: Carga de los Entes Obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

...

XVIII. Sistema de Datos Personales: Todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales de los entes obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso;

XIX. Solicitante: Toda persona que pide a los Entes Obligados información, cancelación, rectificación u oposición de datos personales;



Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

XX. Versión pública: El documento en el que se elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso, previa autorización del Comité de Transparencia;

XXI. Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

...

XXVI. Prueba de Interés Público: La obligación del Instituto de fundar y motivar de manera objetiva, cuantitativa y cualitativa el beneficio de ordenar la publicidad de información de acceso restringido por motivos de interés público.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 8. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, salvo en el caso del derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso del titular.

Artículo 10. Los particulares tendrán acceso preferente a la información personal que de ellos posea cualquier Ente Obligado, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.



Artículo 12. Los Entes Obligados deberán:

I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;

II. Publicar y mantener actualizada para su disposición en Internet la información a que se refiere la presente Ley; así como garantizar que sea fácilmente identificable, accesible y cumpla con los requerimientos de organización que determine el Instituto;

...

V. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad aplicable;

VI. Permitir el acceso de los particulares a sus datos personales, y en su caso realizar los derechos de rectificación, cancelación u oposición;

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 38. Se considera como información confidencial:

- I. Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una Ley;
- II. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual;
- III. La relativa al patrimonio de una persona moral de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier Ente Obligado;
- IV. La relacionada con el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen, y V. La información protegida por el secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.

...

Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.



Ley de Responsabilidad Civil para la Protección del Derecho a la Vida Privada, el Honor y la Propia Imagen en el Distrito Federal,

Artículo 9.- Es vida privada aquella que no está dedicada a una actividad pública y, que por ende, es intrascendente y sin impacto en la sociedad de manera directa; y en donde, en principio, los terceros no deben tener acceso alguno, toda vez que las actividades que en ella se desarrollan no son de su incumbencia ni les afecta.

Artículo 10.- El derecho a la vida privada se materializa al momento que se protege del conocimiento ajeno a la familia, domicilio, papeles o posesiones y todas aquellas conductas que se llevan a efecto en lugares no abiertos al público, cuando no son de interés público o no se han difundido por el titular del derecho.

Artículo 11.- Como parte de la vida privada se tendrá derecho a la intimidad que comprende conductas y situaciones que, por su contexto y que por desarrollarse en un ámbito estrictamente privado, no están destinados al conocimiento de terceros o a su divulgación, cuando no son de interés público o no se han difundido por el titular del derecho



Artículo 13.- El honor es la valoración que las personas hacen de la personalidad ético-social de un sujeto y comprende las representaciones que la persona tiene de sí misma, que se identifica con la buena reputación y la fama.

El honor es el bien jurídico constituido por las proyecciones psíquicas del sentimiento de estimación que la persona tiene de sí misma, atendiendo a lo que la colectividad en que actúa considera como sentimiento estimable.

Artículo 16.- La imagen es la reproducción identificable de los rasgos físicos de una persona sobre cualquier soporte material.

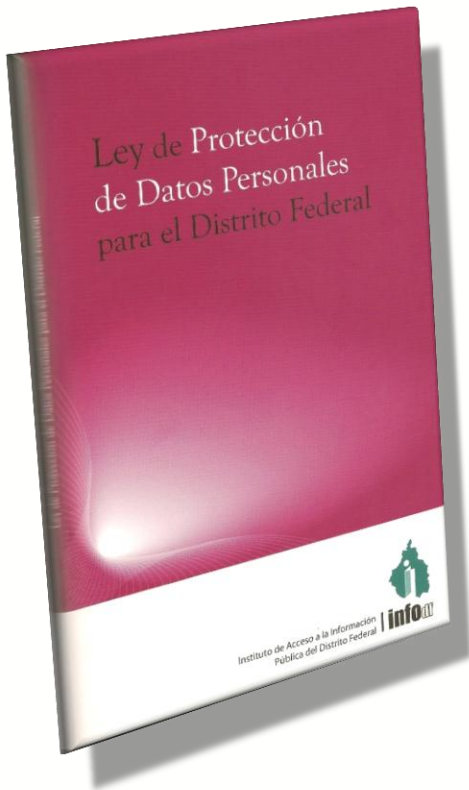
Artículo 17.- Toda persona tiene derecho sobre su imagen, que se traduce en la facultad para disponer de su apariencia autorizando, o no, la captación o difusión de la misma.



Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal

Aspectos relevantes:

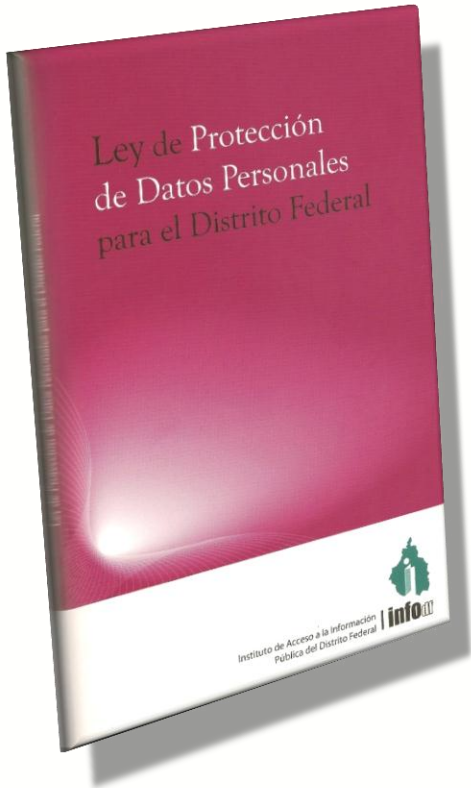
- ➡ Brinda definiciones para el ejercicio de los derechos ARCO
- ➡ Establece principios rectores para la aplicación de la LPDPDF
- ➡ Regula los sistemas de datos personales
- ➡ Establece la obligación de adoptar medidas de seguridad
- ➡ Define responsables de los sistemas de datos
- ➡ Define obligaciones de los entes públicos
- ➡ Precisa las atribuciones del InfoDF
- ➡ Recurso de revisión como defensa de los derechos ARCO
- ➡ Establece infracciones



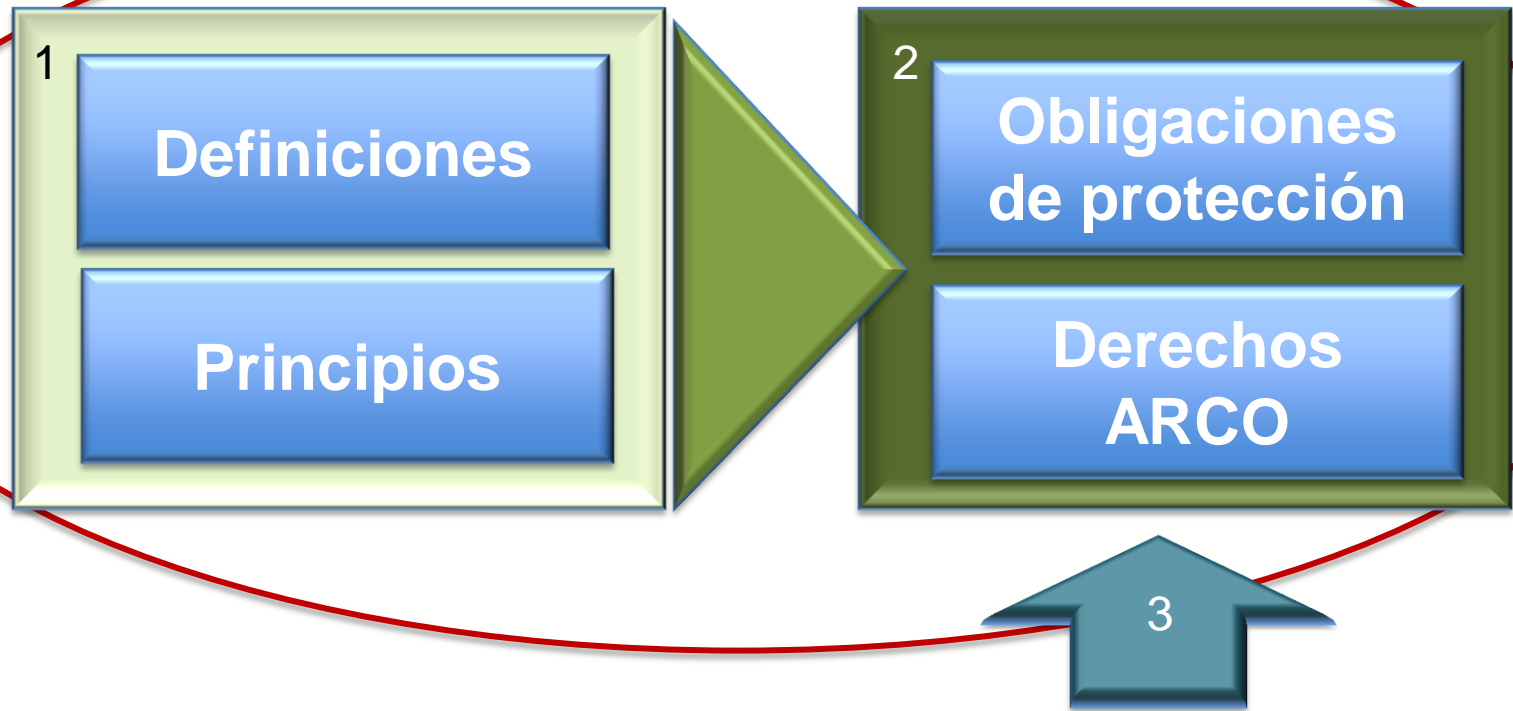
Ley de Protección de Datos Personales en el Distrito Federal

Objeto:

- Establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos.



Estructura de la Ley



**ÓRGANO GARANTE Y
MEDIOS DE DEFENSA**

CONTINUARÁ . . .





INTRODUCCIÓN AL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

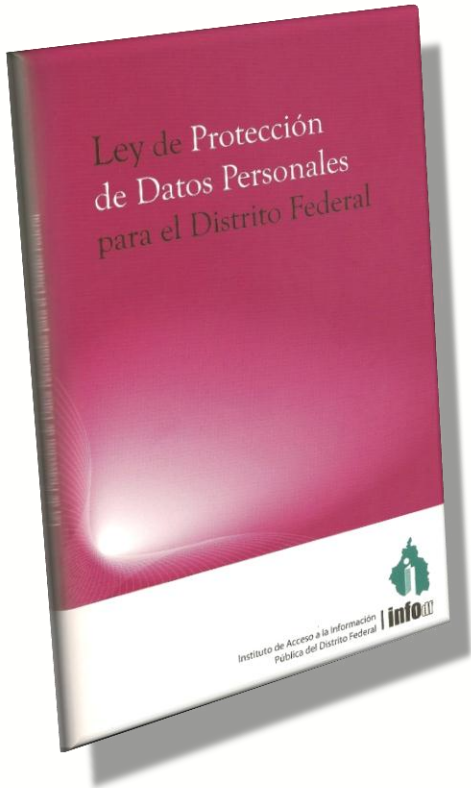


- SESION II

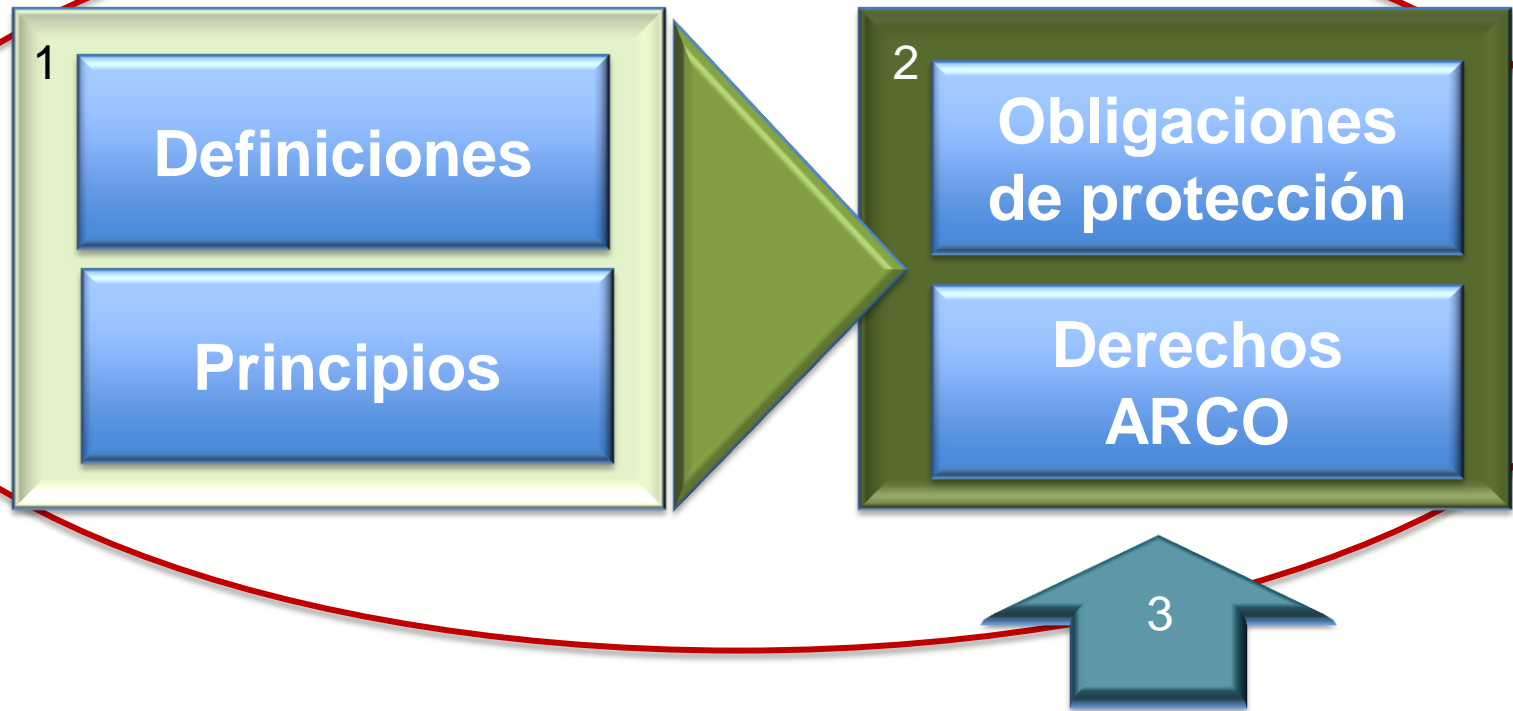
Ley de Protección de Datos Personales en el Distrito Federal

Objeto:

- Establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos.



Estructura de la Ley



**ÓRGANO GARANTE Y
MEDIOS DE DEFENSA**



CONCEPTOS BÁSICOS

¿Qué son los Datos Personales?

Datos Personales:

La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona **física, identificada o identificable**. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, **características físicas**, morales o emocionales, **la vida afectiva y familiar**, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de Salud, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, y análogos. (artículo 2 LPDPDF)



Categoría de Datos Personales

- ✓ Datos identificativos.
- ✓ Datos electrónicos.
- ✓ Datos laborales.
- ✓ Datos patrimoniales.
- ✓ Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales.
- ✓ Datos académicos.
- ✓ Datos de tránsito y movimientos migratorios.
- ✓ Datos sobre la salud.
- ✓ Datos biométricos.
- ✓ Datos especialmente protegidos (sensibles).
- ✓ Datos personales de naturaleza pública.
- ✓ **Datos sobre la vida afectiva y familiar.**



Tipos de Datos Personales

Datos identificativos: El nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, demás análogos.

CATEGORIAS
DE DATOS

Datos electrónicos: Las direcciones electrónicas, tales como, el correo electrónico no oficial, dirección IP (Protocolo de Internet), dirección MAC (dirección Media Access Control o dirección de control de acceso al medio), así como el nombre del usuario, contraseñas, firma electrónica; o cualquier otra información empleada por la persona, para su identificación en Internet u otra red de comunicaciones electrónicas.

TIPOS DE
DATOS



Tipos de Datos Personales

CATEGORIAS DE DATOS

Datos laborales: Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, demás análogos.

TIPOS DE DATOS

Datos patrimoniales: Los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, demás análogos.



Tipos de Datos Personales

CATEGORIAS DE DATOS

Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.

Datos académicos: Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, demás análogos.

Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria.

Datos sobre la salud:



Tipos de Datos Personales

Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.

CATEGORIAS DE

Datos académicos: Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, demás análogos.

Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria.

Datos sobre la salud: ...



Tipos de Datos Personales

CATEGORIAS DE DATOS

Datos biométricos: huellas dactilares, ADN, geometría de la mano, características de iris y retina, demás análogos.

Datos especialmente protegidos (sensibles): origen étnico o racial, características morales o emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas y preferencia sexual.

Datos personales de naturaleza pública: aquellos que por mandato legal sean accesibles al público.



¿Qué es un sistema?

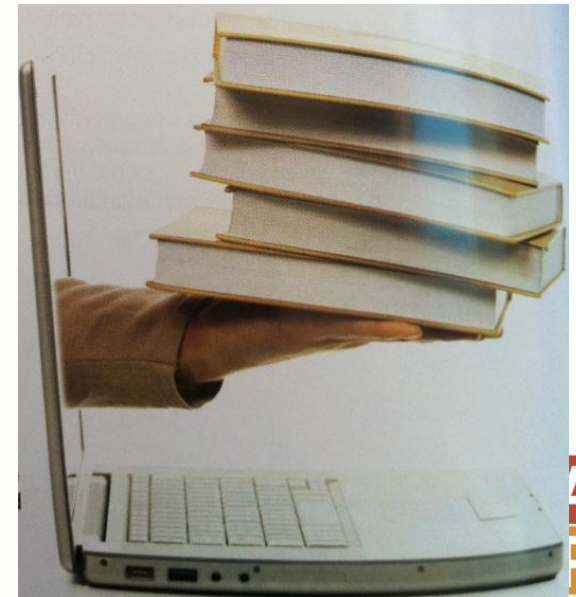
Características de los sistemas

- Sistema es un todo organizado y complejo;
- Según Bertalanffy, sistema es un conjunto de unidades recíprocamente relacionadas.

¿Qué es un sistema?

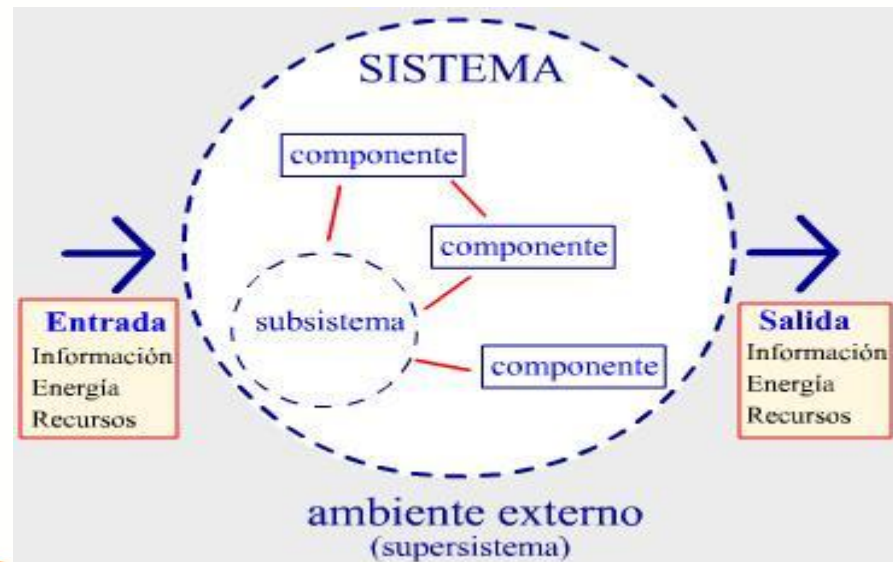
- **Características de los sistemas**

- Un conjunto de elementos
- Dinámicamente relacionados
- Formando una actividad
- Para alcanzar un objetivo
- Operando sobre datos
- Para proveer información



Elementos de los sistemas

- **Entrada, insumo o impulso (input):** es la fuerza de arranque del sistema, que provee el material o la energía para la operación del sistema.
- **Salida, producto o resultado (output):** es la finalidad para la cual se reunieron elementos y relaciones del sistema. Las salidas deben ser coherentes con el objetivo del sistema.
- **Procesamiento (throughput):** es el fenómeno que produce cambios. Generalmente es representado como la caja negra.
- **Retroalimentación** o retroinformación (feedback):
- **Ambiente:** es el medio que envuelve externamente el sistema.



¿Qué es un Sistema de Datos Personales?

Definición

En la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establece como; **Todo conjunto organizado de archivos, registros, bases o bancos de datos personales de los entes públicos**, que permita el acceso a datos con arreglo a criterios determinados cualquiera que sea la forma o modalidad de su **creación, almacenamiento, organización y acceso.**



Unidad de protección

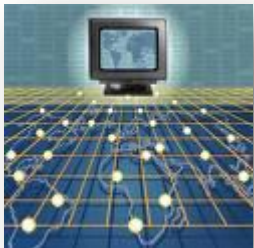


Tipos de Sistemas de Datos Personales

Los sistemas de datos personales que estén en posesión de los entes públicos. Se distinguen en:



- 1. Físicos:** Para su tratamiento están contenidos en registros, manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos; y estructurados conforme a criterios específicos relativos a personas físicas que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus Datos Personales.



- 2. Automatizados:** Estos permiten acceder a la información relativa a una persona física utilizando una herramienta tecnológica.

Contenido de los Sistemas de Datos Personales

- **Finalidad** del sistema de datos personales , los **usos** previstos para el mismo **denominación y normativa aplicable.**
- **Origen** de los datos indicando las personas o grupos de personas sobre los que se pretenda obtener datos personales o que resulten obligados a suministrarlos.; su **procedencia(propio interesado, representante, ente público)**
- **El procedimiento de recolección** de los datos personales (**formulario, internet, transmisión electrónica**).
- **La estructura básica** del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo. (**incluir la categoría de los datos personales numeral 5 de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal**).



Contenido de los Sistemas de Datos Personales

- **La cesión** de las que pueden ser objeto los datos indicando **destinatarios o categoría de destinatarios** (cuando se encuentre expresamente previsto en una ley, cuando se trate entre organismo gubernamentales, cuando se den a conocer a terceros para la prestación de servicios, “**mediante una relación jurídica ,es decir, un contrato**” . La interconexión con otros sistemas de datos personales, (ver
- **Las instancias** responsables del tratamiento del sistema de datos personales., identificación de la **unidad administrativa y cargo del responsable.**
- **El nivel de protección** exigible, **básico, medio y alto.**



No son Sistemas de Datos Personales

- Las aplicaciones informáticas **no son sistemas de datos personales**, en sí mismos.
- Ejemplo: Los sistemas de pagos relacionados con la contabilidad, los sistemas de cheques, etc.



Tampoco son sistemas de datos personales

- Los distintos usos que se da a la información de un sistema



Ejemplos:

- Notificaciones por estrados
- Notificaciones por boletines



Es un sólo sistema de datos personales

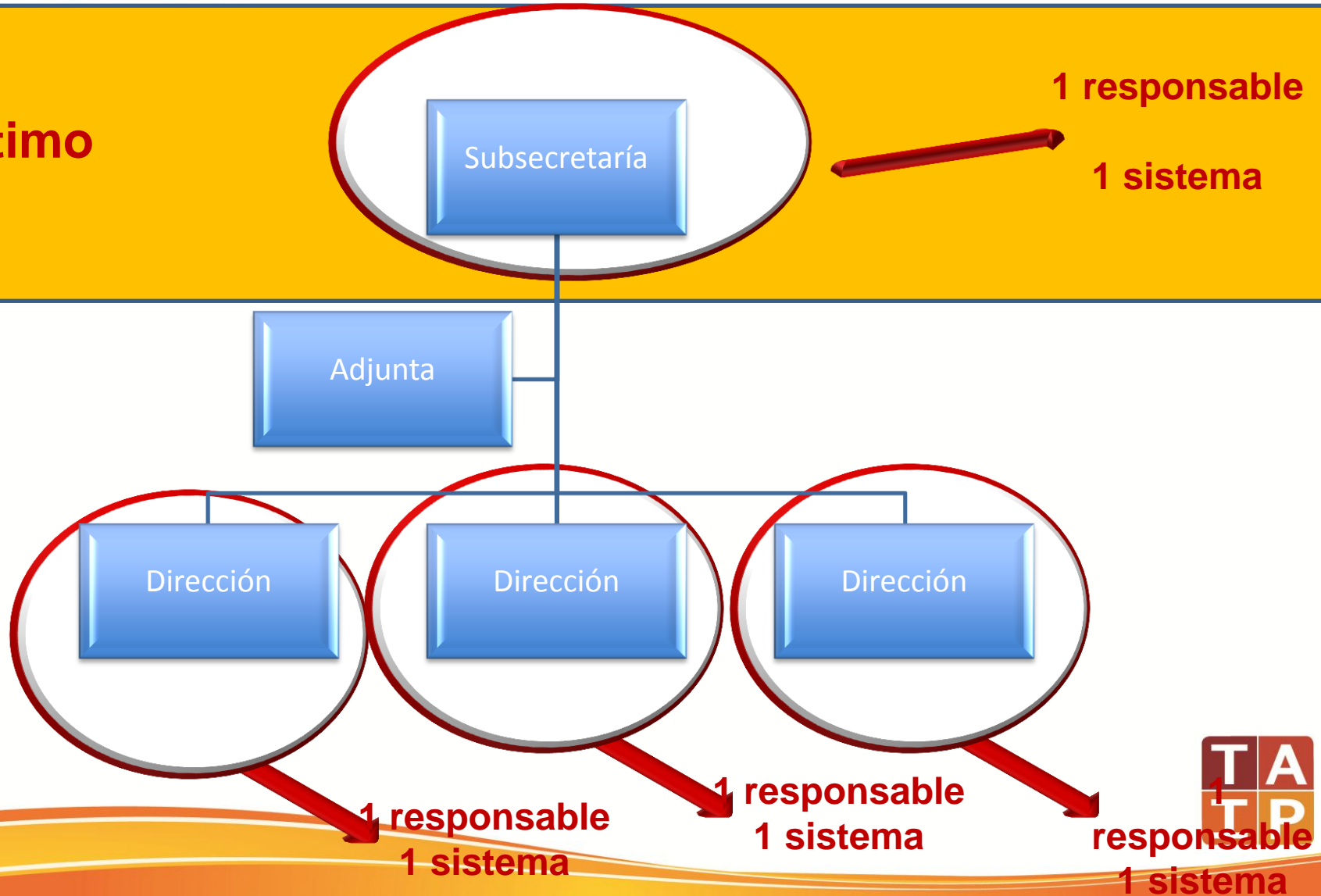
Datos recabados en distintas modalidades pero asociados a una misma función

- Escrito
- Vía Telefónica
- Medios Informáticos

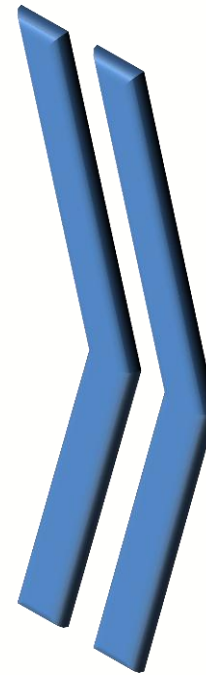


Es un sistema si depende de una unidad administrativa

Óptimo



A todo dato un sistema



**Sistema de
datos
personales**





PRINCIPIOS

Los principios son la columna vertebral del régimen de protección



Licitud	ANTES DE RECOGER LOS DATOS
consentimiento Información Calidad	EN LA RECOLECCI ÓN
Licitud Calidad Disponibilidad	DURANTE EL TRATAMIENTO
Seguridad Confidencialidad	EN LAS CESIONES
Temporalidad	EN LA BAJA

Principios rectores



Licitud: El tratamiento de datos obedecerá únicamente a las atribuciones legales o reglamentarias y para una finalidad determinada.



Consentimiento: Manifestación de voluntad libre, inequívoca, específica e informada para consentir el tratamiento



Calidad: Datos ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación al ámbito y la finalidad para la cual se obtuvieron

Principios rectores



Confidencialidad: Obligación de toda persona que intervenga en el tratamiento de los datos de guardar el deber de secrecía.



Seguridad: Garantía de que únicamente personas autorizadas puedan llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Principios rectores



Disponibilidad: Los datos deberán almacenarse de tal forma que permitan el ejercicio de los derechos ARCO.



Temporalidad: Los datos deben ser destruidos una vez que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la que fueron recabados (excepto si se tratan para fines estadísticos o científicos previa disociación)

Excepciones al principio de consentimiento

El tratamiento de DP requiere del consentimiento inequívoco, expreso y por escrito del interesado, salvo:

- ⇒ Atribuciones legales
- ⇒ Orden judicial
- ⇒ Relación laboral, negocios o administrativa
- ⇒ Salud (diagnóstico, prevención)
- ⇒ Transmisión prevista en ley
- ⇒ Fines históricos, estadísticos o científicos
- ⇒ Trasmisión a terceros para la prestación de un servicio
- ⇒ Salud pública (emergencias o estudios epidemiológicos)
- ⇒ Registros públicos

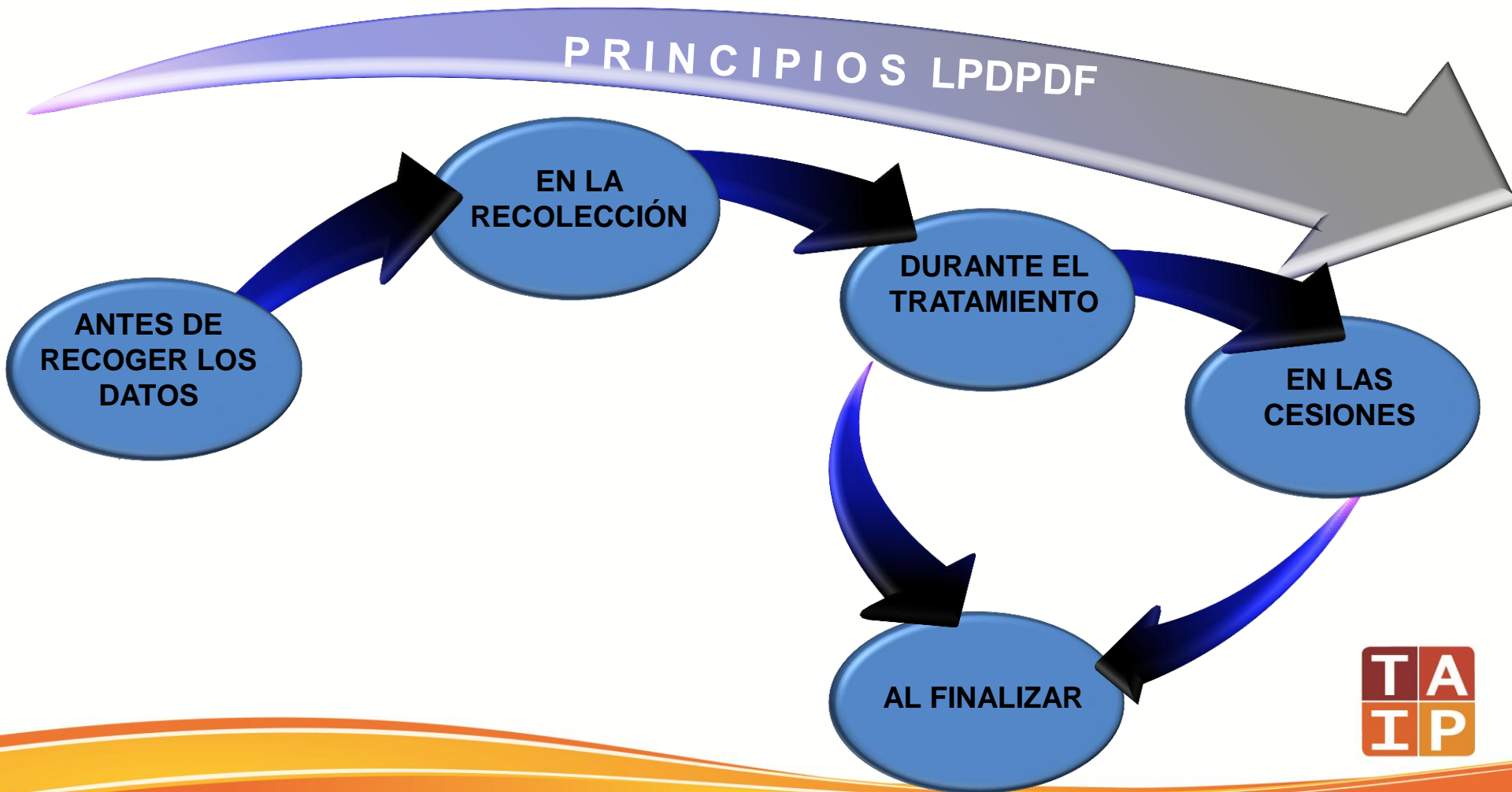
El consentimiento puede ser revocado. La revocación no tiene efectos retroactivos





Obligaciones inherentes a los servidores públicos que detentan SDP

Fases del tratamiento de los datos



Antes de recabar los datos



Antes de la recabar los datos



- ⇒ Revisar el marco normativo para identificar las facultades legales expresas que nos facultan para la obtención de los datos
- ⇒ Los datos que se recaben deben ser destinados a una Finalidad específica vinculada con la atribución legal.
- ⇒ Que los datos personales sean pertinentes y no excesivos. (No pedir lo que no voy a utilizar o procesar)

También es importante...

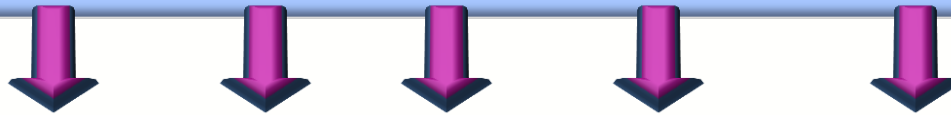


- ✓ Prever los usuarios (EXTERNOS) que voy a contratar para el tratamiento de los datos y establecer (contratos), así como los destinatarios que por ley accedan a los sistemas de datos personales.
- ✓ Tener claras las obligaciones en materia de datos personales.
- ✓ Publicar en Gaceta la creación del Sistema de Datos Personales
- ✓ Elaborar el modelo de leyenda a incluir en el formato



La creación debe ser determinada por el titular del Ente Público

Artículo 6.- Corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.



15 días antes de recolectar



Publicación de acuerdo de creación en GODF

Fundamentación para crear el sistema

- Con fundamento en los artículos 6 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; primer párrafo del artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 6, 7, 8 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en relación con el artículo __, fracción __ del Reglamento Interior del Distrito Federal; numeral 7 del Capítulo I del Título Segundo de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza de los datos personales en poder del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se determina la creación del siguiente:

Nombre del sistema

- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL



Publicación de acuerdo de creación en GODF

I. Finalidad y uso previsto

(Ejemplo: La finalidad es la integración de expedientes personales de cada uno de los empleados y/o prestadores de Servicios Profesionales que laboran en el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como la administración de la nómina, prestaciones y movimientos del personal)

La finalidad debe estar asociada al nombre del sistema

II. Normatividad aplicable

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Ley de Archivos del Distrito Federal;

Demás normatividad específica

No copiar normateca del GDF, sólo la que se utiliza para el sistema en especial



Publicación de acuerdo de creación en GODF

III. Origen de los datos

Procedencia: Interesado, (especificar el grupo, ej trabajadores del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.)

Procedimiento de obtención datos: Se obtendrán del formulario de solicitud de escrito material de empleo, de cada currículum vitae presentado, así como de los documentos en original y/o copia presentados por el interesado.

Estructura básica del sistema de datos personales

Para llevar un registro ordenado de los datos del personal que conforma la plantilla del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el sistema contendrá los siguientes datos:

Datos especialmente protegidos: Nombre de familiares dependientes y beneficiarios, teléfono celular, teléfono incapacidades médicas.

Datos identificativos: Nombre, Clave del registro Federal de contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, etc.

Datos académicos: Comprobante de grado máximo de estudios, Título y cédula profesional.

Datos Patrimoniales: Cuentas bancarias e información fiscal.

Señalar todas las categorías de datos personales que integran el sistema, de conformidad con el numeral 5 de los Lineamientos para la Protección de datos Personales en el Distrito Federal.

Modo de tratamiento utilizado (Manual, automatizado o mixto).

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Clave del registro Federal de contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, estado civil, fecha de nacimiento, comprobante de grado máximo de estudios, título y cédula profesional, matrícula de servicio militar nacional (si aplica), nacionalidad, nombre de familiares dependientes y beneficiarios, número de pasaporte (si aplica), teléfono celular, teléfono particular, hoja de servicio, incidencia, nombramiento, solicitud de empleo, cuentas bancarias, información fiscal, incapacidades médicas.

Datos de carácter facultativo: Dirección de correo electrónico.

Publicación de acuerdo de creación en GODF

IV. Cesión de datos

(Ejemplo: Banco, IMSS, FOVISSSTE, ISSSTE, compañías de seguros)

V. Unidad Administrativa y responsable del sistema

Unidad administrativa: (Nombre del área)

Cargo del responsable: (Cargo)

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición de datos personales, así como la revocación del consentimiento

Dirección de Oficina de Información Pública

VII. Nivel de seguridad

Nivel Alto

El nivel de seguridad que puede ser:

Básico: obligatorio para los sistemas de datos personales;

Medio: Comisión de infracciones administrativas o penales, patrimoniales, servicios financieros, que permitan obtener una evaluación de la personalidad del individuo

Alto: Datos sensibles, con fines policiales, de seguridad, prevención, investigación y persecución de delitos.

Durante la recolección de los datos



Al momento de recolectar los datos

Solicitud de Empleo

CIUDAD DE MEXICO
SECRETARÍA DE HUMANOS RECURSOS

FORMULARIO PARA SOLICITANTES DE EMPLEO

1. DATOS PERSONALES

Nombre completo: _____ Sexo: Masculino Femenino

Edad: _____ Estado Civil: Soltero/a Casado/a Viudo/a Separado/a

2. DATOS DE CONTACTO

Domicilio: _____ Teléfono: _____

3. DATOS DE EDUCACIÓN

Nivel de estudios: Secundaria Secundaria Superior Preparatoria Licenciatura Posgrado

4. ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Tiene alguna enfermedad? No Sí (Especificar): _____

¿Fumador/a? No Sí

5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

¿Tiene identificación oficial? No Sí (Especificar): _____

- ⇒ Informar al Interesado
- ⇒ No pedir datos excesivos
- ⇒ Requerir el consentimiento inequívoco, expreso y por escrito del titular de los datos personales, salvo las excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal (artículo 16, LPDPDF).

Deber de información

Cuando se recaben datos personales, se deberá informar previamente a los interesados de forma **expresa, precisa e inequívoca** lo siguiente:

- **De la existencia de un sistema** de datos personales, del tratamiento, de la **finalidad** y de los **destinatarios** de la información;
- Del carácter **obligatorio o facultativo** de responder a las preguntas que les sean planteadas;
- De las **consecuencias de la obtención de los datos** personales, de la negativa a suministrarlos o de la inexactitud de los mismos;

Deber de información

- ✓ De la posibilidad de que datos sean **difundidos**, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso del interesado, salvo cuando se trate de datos personales que por disposición de una Ley sean considerados públicos;
- ✓ De la posibilidad de **ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición**;
- ✓ De nombre del responsable del sistema de datos personales y en su caso de los destinatarios.



Pixnac.es 42711969



Modelo de Leyenda

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (nombre del sistema de datos personales), el cual tiene su fundamento en (fundamento legal que faculta al Ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (describir la finalidad del sistema) y podrán ser transmitidos a (destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (indicar el servicio o trámite de que se trate) Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es (nombre del responsable), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente).

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (nombre del sistema de datos personales), el cual tiene su fundamento en (fundamento legal que faculta al Ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (describir la finalidad del sistema) y podrán ser transmitidos a (destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (indicar el servicio o trámite de que se trate) Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es (nombre del responsable), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente).

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”



Durante el tratamiento de los datos



Obligaciones de los Entes Públicos

En cuanto al tratamiento de los datos personales

- ✓ Decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento del sistema de datos personales (artículo 22, LPDPDF).
- ✓ Modificar los sistemas de datos personales;
- ✓ Actualizar la información en el RESDP;
- ✓ Suprimir los sistemas de datos personales una vez concluidos sus plazos legales de conservación (artículo 19, LPDPDF);

- ✓ Asegurar niveles de protección y seguridad



Datos sensibles



Ninguna persona esta obligada a dar datos como : origen étnico o racial, características morales o emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas y preferencia sexual.



Prohibida la creación de sistemas que tengan finalidad exclusiva de almacenar los datos personales sensibles



Sólo pueden ser tratados por razones de interés general, por ley, consentimiento expreso, fines estadísticos o históricos, previamente el procedimiento de disociación.



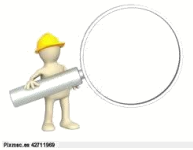
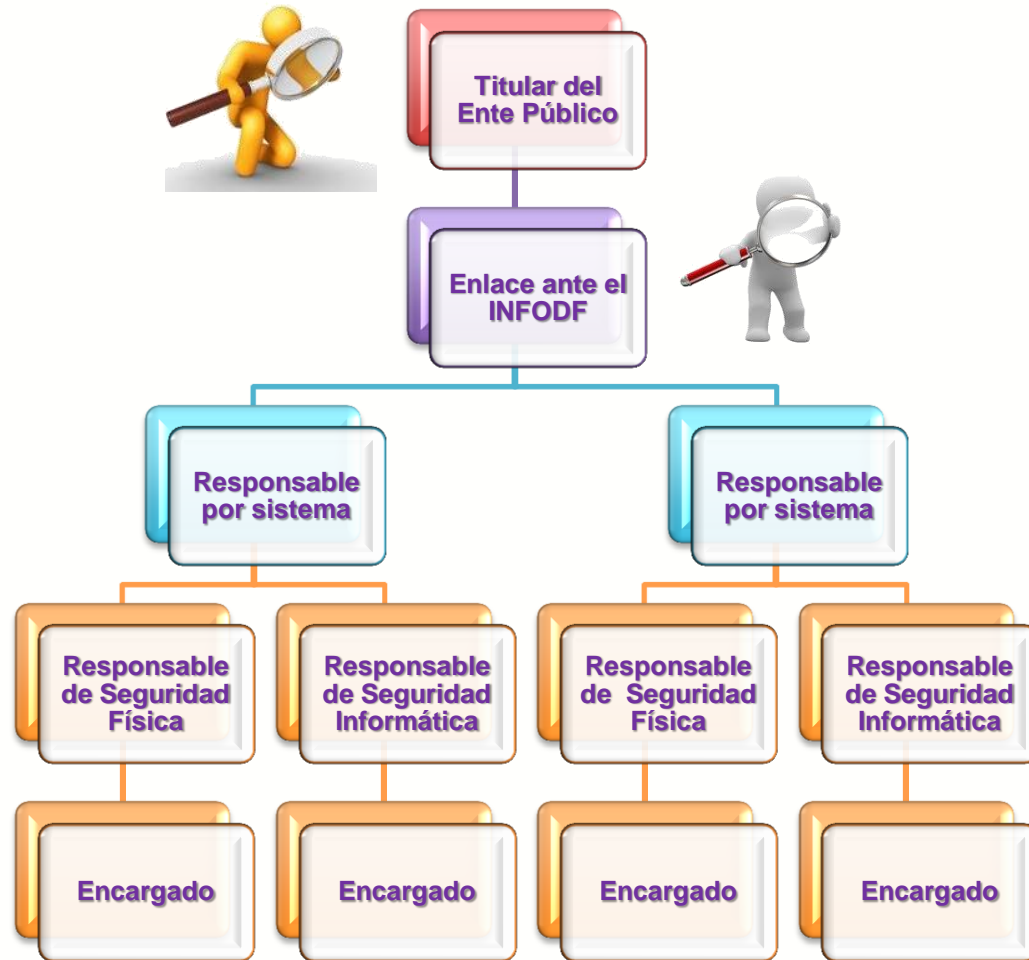
Tratándose de estudios científicos o de salud pública el procedimiento de disociación no será necesario.

Personas involucradas en materia de DP

- ✓ **Enlace:** Servidor público que fungirá como vínculo entre el ente público y el Instituto para atender los asuntos relativos a la Ley de la materia.
- ✓ **Responsable:** El servidor público de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el sistema de datos personales, designado por el titular del ente público, que decide sobre el tratamiento de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales.
- ✓ **Responsable de seguridad:** persona a la que el responsable del sistema de datos personales asigna formalmente la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables así como también se puede separar del área tecnológica.
- ✓ **Encargado:** Servidor público que en ejercicio de sus atribuciones, realiza tratamiento de datos personales de forma cotidiana.
- ✓ **Usuario:** Persona física o moral **externa** autorizada para prestarle servicios sobre el tratamiento de datos personales .



Organigrama de Jerarquía sobre el tratamiento de los Sistemas de Datos Personales



Elementos a considerar sobre los Responsables

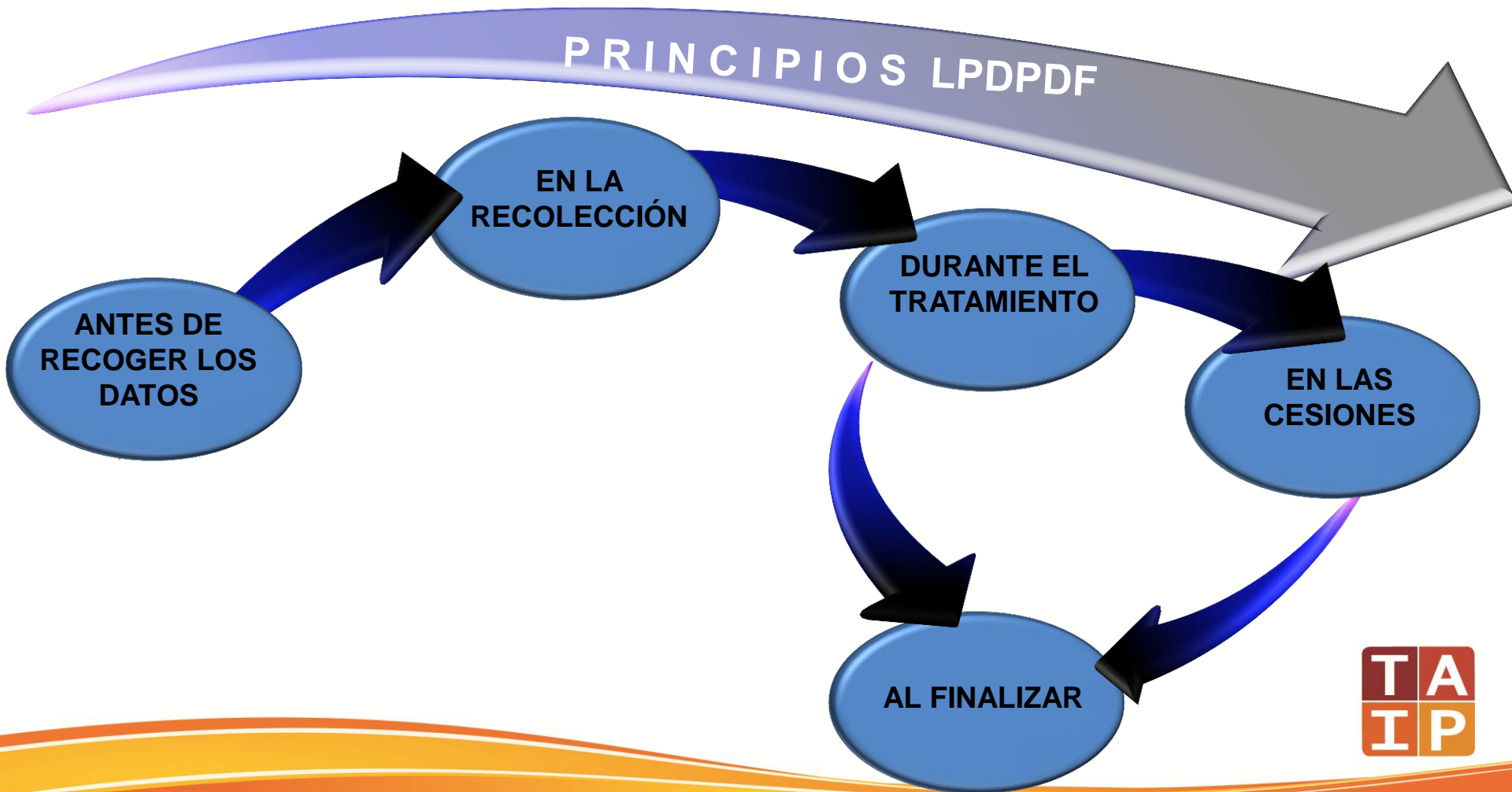
Se establece un organigrama de jerarquía, debido a la responsabilidad que tiene cada funcionario público sobre el tratamiento de los sistemas de datos personales.



En este caso el enlace coordina a todos los responsables de los sistemas de datos personales, y estos a su vez a los encargados del tratamiento cotidiano de los sistemas de datos personales.



Fases del tratamiento de los datos



Obligaciones del responsable de SDP

- **ANTES DE RECOLECTAR LOS DATOS:**
 - ✓ Determinar la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales (artículo 6, LPDPDF).
 - ✓ Proceder, conforme a las disposiciones normativas, a la integración, tratamiento y tutela de sus sistemas de datos personales (artículo 7, LPDPDF).
 - ✓ Inscribir los sistemas de datos personales en el registro habilitado por el INFODF (artículo 8, LPDPDF).
 - ✓ Verificar que los formatos que voy a utilizar para recabar datos personales contengan el modelo de leyenda establecido en el numeral 13 de los Lineamientos

DURANTE LA RECOLECCIÓN

- ✓ Cumplir con el deber de información hacia los interesados (artículo 9, LPDPDF y numeral 13 de los lineamientos).

EN EL TRATAMIENTO

- ✓ Publicar en la GODF las modificaciones, que en su caso, hayan ocurrido (artículo 7, LPDPDF).
- ✓ Modificar la información sobre el sistemas de datos personales en el registro habilitado por el INFODF (artículo 8, LPDPDF).
- ✓ Adoptar y notificar al INFODF las medidas de seguridad (artículos 13 y 14, LPDPDF).

EN LAS CESIONES

- ✓ Verificar que el Ente Público al cual se va a realizar la cesión cuente con facultades legales;
- ✓ Si se realiza una cesión a un particular, verificar que se establezcan condiciones mínimas de tratamiento de los datos.

EN LA BAJA DOCUMENTAL

- ✓ Publicar en la GODF la supresión del Sistema (artículo 7, LPDPDF).
- ✓ Si sólo se dará de baja documentos del SDP, verificar que no se envíen datos personales al archivo histórico.

REGISTRO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Ejercicio práctico para verificar el Índice de la
Calidad de la Información Inscrita en el
RESDP de los SDP



Índice de Calidad de la Información inscrita en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (ICRES)

$$ICRES_n = \sum_{i=1}^n \left(\frac{VC_n}{N} \right) * 100$$

Donde:

ICRES_n = Índice de Criterios en el Registro Electrónico de Sistemas.

VC_n = Valuación de los criterios sustantivos contenidos en el RESDP del inciso i-ésimo.

N = Totalidad de sistemas que deben estar inscritos en el RESDP de acuerdo a lo establecido en el acuerdo 0469/SO/02-05/2012.

Se obtiene el índice para cada uno de los SDP

Para obtener la valuación de los criterios por sistema de datos personales se realiza la siguiente operación:

$$VC_n = \left[\frac{VC_k}{N} \right]$$

Donde:

VC_k = Valuación de los Criterios de los datos contenidos en los Sistemas de Datos Personales inscritos en el RESDP del inciso K-ésimo.

N = Criterios a evaluar que resulten aplicables a los sistemas de datos personales.

Para valorar cada criterio se establecen diversas calificaciones, correspondiendo de la siguiente manera:

En caso de que cumpla totalmente con la obligación, la calificación es de 1.

En caso de que haya un cumplimiento parcial, la calificación es de 0.5.

En caso de que incumpla totalmente, la calificación es de cero.



Debe existir congruencia entre las diferentes fuentes de información



Aproximación a las medidas de seguridad



Artículo 13 de la *Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal*:

Los entes públicos establecerán las medidas de seguridad técnica y organizativa **para garantizar la confidencialidad e integralidad de cada sistema de datos personales** que posean, con la finalidad de **preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados** en la presente Ley, frente a su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, de conformidad al tipo de datos contenidos en dichos sistemas.

Dichas medidas serán adoptadas en relación con el menor o mayor grado de protección que ameriten los datos personales, deberán constar **por escrito y ser comunicadas al Instituto para su registro.**

continúa



Artículo 13 de la *Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal*:

...

Las **medidas de seguridad** que al efecto se establezcan deberán **indicar el nombre y cargo del servidor público** o, en su caso, la persona física o moral que intervengan en el tratamiento de datos personales con el carácter de responsable del sistema de datos personales o usuario, según corresponda. Cuando se trate de usuarios se deberán incluir los datos del acto jurídico mediante el cual, el ente público otorgó el tratamiento del sistema de datos personales.

En el supuesto de **actualización** de estos datos, la modificación respectiva deberá notificarse al Instituto, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó.



Numeral 15 de los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal*:

15. Las medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales responderán a los niveles establecidos en la Ley para cada tipo de datos. Dichas medidas deberán tomar en consideración las recomendaciones, que en su caso, emita el Instituto para este fin, con el **objeto de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales durante su tratamiento.**

Tipos de Seguridad



I. Física.- Se refiere a toda medida orientada a la protección de instalaciones, equipos, soportes o sistemas de datos para la prevención de riesgos por caso fortuito o causas de fuerza mayor;

II. Lógica.- Se refiere a las medidas de protección que permiten la identificación y autenticación de las personas o usuarios autorizados para el tratamiento de los datos personales de acuerdo con su función;

(Art. 14 apartado A de la LPDPDF)



III. De desarrollo y aplicaciones.- Corresponde a las autorizaciones con las que deberá contar la creación o tratamiento de sistemas de datos personales, según su importancia, para garantizar el adecuado desarrollo y uso de los datos, previendo la participación de usuarios, la separación de entornos, la metodología a seguir, ciclos de vida y gestión, así como las consideraciones especiales respecto de aplicaciones y pruebas;

IV. De cifrado.- Consiste en la implementación de algoritmos, claves, contraseñas, así como dispositivos concretos de protección que garanticen la integralidad y confidencialidad de la información; y

V. De comunicaciones y redes.- Se refiere a las restricciones preventivas y/o de riesgos que deberán observar los usuarios de datos o sistemas de datos personales para acceder a dominios o cargar programas autorizados, así como para el manejo de telecomunicaciones.

1. Básico
2. Medio
3. Alto



Niveles de seguridad

**Datos identificativos.
Datos electrónicos.
Datos laborales**

- Documento de seguridad
- Funciones y Obligaciones de las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales.
- Registro de incidencias.
- Identificación y autenticación.
- Control de acceso.
- Gestión de Soportes.
- Copias de respaldo.

Básico

Medio

- Responsable de seguridad
- Auditoría
- Control de acceso físico.
- Pruebas con datos reales.

**Datos sobre la salud.
Datos biométricos.
Datos especialmente protegidos (sensibles)**

- Distribución de soportes
- Registro de acceso
- Telecomunicaciones.
- Notificación del nivel de seguridad.

Alto

**Datos de tránsito y movimientos migratorios.
Datos académicos.
Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales.
Datos patrimoniales.**

¿Qué es el Documento de Seguridad?



¿Qué es el documento de seguridad?

Conforme al numeral 3, fracción VI, de los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal*:

Documento de Seguridad:

“...Instrumento que establece las medidas y procedimientos administrativos, físicos y técnicos de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales necesarios para garantizar la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos contenidos en dichos sistemas; ...”

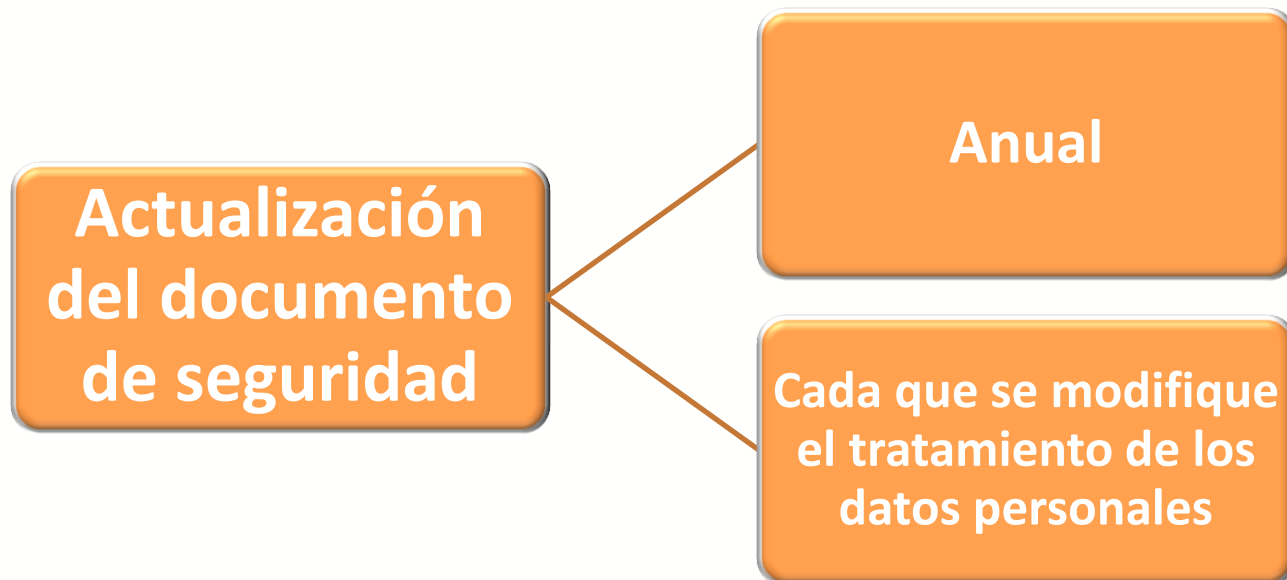


Documento de seguridad

El responsable elaborará, difundirá e implementará la normativa de seguridad mediante el documento de seguridad que será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Ente Público, así como para toda aquella persona que debido a la prestación de un servicio tenga acceso a los sistemas de datos personales y/o al sitio donde se ubican los mismos, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley y en los presentes Lineamientos.



Actualización del documento de seguridad



Finalidad del documento de seguridad

Finalidad del documento de Seguridad va dirigida a que el tratamiento de los datos personales contenidos en el Sistema de Datos Personales sean tratados de conformidad con los principios establecidos en el artículo 5 de la LPDPDF.



El principio de confidencialidad, señala que solo el interesado, el responsable o el usuario pueden acceder al sistema. Su objeto es garantizar que solo se utilicen para los propósitos para los que fueron obtenidos.

Al responsable y al usuario les impone el deber de secrecía el cual puede ceder por :

- ✓ Una resolución judicial
- ✓ Por motivos de seguridad pública
- ✓ Seguridad nacional
- ✓ Salud pública



Principio de seguridad

El principio de seguridad, se refiere a garantizar que el tratamiento de los datos personales sea llevado a cabo solo por quién está autorizado.

El documento de seguridad es la herramienta para garantizar lo tutelado por el principio de seguridad.

Elaboración del Documento de Seguridad



Estructura del documento de seguridad

No existe una estructura rígida u obligatoria del documento, sin embargo con el objetivo de permitir un mejor cumplimiento de las disposiciones de la LPDPDF y sus Lineamientos, se sugiere que el documento en el que constan las medidas de seguridad sea estructurado de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal (Lineamientos), mismo que señala los elementos mínimos que debe contener el documento de seguridad.



- I.** Nombre del sistema;
- II.** Cargo y adscripción del responsable;
- III.** Ámbito de aplicación;
- IV.** Estructura y descripción del Sistema de Datos Personales;
- V.** Especificación detallada de la categoría de datos personales contenidos en el sistema;
- VI.** Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los Sistemas de Datos Personales;
- VII.** Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad exigido por el artículo 14 de la Ley y los presentes Lineamientos;
- VIII.** Procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante incidencias;
- IX.** Procedimientos para la realización de copias de respaldo y recuperación de los datos, para los sistemas de datos personales automatizados; y
- X.** Procedimientos para la realización de auditorías, en su caso.

Caratula

LOGO DEL
ENTE
PUBLICO

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

(debe coincidir con el publicado en la Gaceta Oficial y el inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales)

Numero de folio de registro del Sistema en el RESDP

Fecha de la última actualización realizada en el RESDP

Responsable de la elaboración del documento

Fecha de elaboración del documento

Fecha de la última actualización del Documento de Seguridad

Aprobado por

Fecha de Aprobación



Logo del Ente Público			
ENTE PUBLICO			
(REFERENCIA)	GUIA DE CONTENIDO		VERSION
ELABORADO POR	FECHA	APROBADO POR	FECHA
0	Guía del contenido		
1	Introducción		
2	Identificación del responsable		
3	Ámbito de aplicación		
4	Estructura y descripción del sistema de datos personales		
5	Categoría de datos personales contenidos en el sistema		
6	Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales		
7	Medidas y Normas para garantizar el nivel de seguridad		
8	Procedimientos y criterios para garantizar el nivel de seguridad		

- 9 Procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante incidencias
- 10 Procedimientos para la realización de copias de respaldo y recuperación de los datos, para los sistemas de datos personales automatizados
- 11 Procedimientos para Auditorías.

Introducción

Logo del Ente Público			
ENTE PUBLICO			
(REFERENCIA)	INTRODUCCION		VERSION
ELABORADO POR	FECHA	APROBADO POR	FECHA

I. Nombre del sistema

Al asignar **nombre** al sistema es importante que éste **guarde relación con la finalidad del sistema**, considerando como finalidad del sistema el motivo de creación del mismo. Además, el nombre debe coincidir con el nombre del sistema con el que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o, en su caso, con el nombre con el que fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP).

*(Ejemplo: SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL)*



II. Nombre, cargo y adscripción del responsable

De conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la LPDPDF el **Responsable del Sistema de Datos Personales** es la *Persona física que decide sobre la protección y tratamiento de datos personales, así como el contenido y finalidad de los mismos*, es decir, el responsable decide la finalidad, contenido y uso del sistema y no es la persona que los trata o maneja. Además, el titular de la unidad administrativa que tiene bajo la guarda y custodia material de los documentos.

El nombre, cargo y área de adscripción del responsable debe ser el mismo que está registrado en el RESDP



II. Nombre, cargo y adscripción del responsable

Es importante que el responsable tenga el nivel jerárquico adecuado para emitir actos de autoridad, pues de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la LPDPDF es el responsable quien debe atender las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (solicitudes ARCO).

(Ejemplo: Nombre _____

Cargo del responsable: Directora de Administración y Finanzas

Adscripción del responsable: Dirección de Administración y Finanzas.)

Cargo y adscripción del responsable

Logo del Ente Público			
ENTE PUBLICO			
(REFERENCIA)	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD		VERSION
ELABORADO POR	FECHA	APROBADO POR	FECHA
FUNCION:			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
CATEGORÍA:			
DIVISIÓN O DEPARTAMENTO:			
DIRECCIÓN:			
TELEFONO:			
CORREO ELECTRONICO:			



III. Ámbito de aplicación

En este rubro debe especificarse a qué sistema o sistemas de datos personales se aplicarán las medidas de seguridad contenidas en el documento, (recordemos que se puede realizar un documento de seguridad por cada sistema o uno para un grupo de sistemas que se encuentren bajo el resguardo de un sólo responsable y a los cuales se aplique el mismo nivel de protección).

Señalando el tipo de sistema o sistemas de datos Personales que contiene (Automatizados y/o manuales) y el nivel de seguridad (básico medio o alto).

III. Ámbito de aplicación

Y debe abarcar las siguientes áreas:

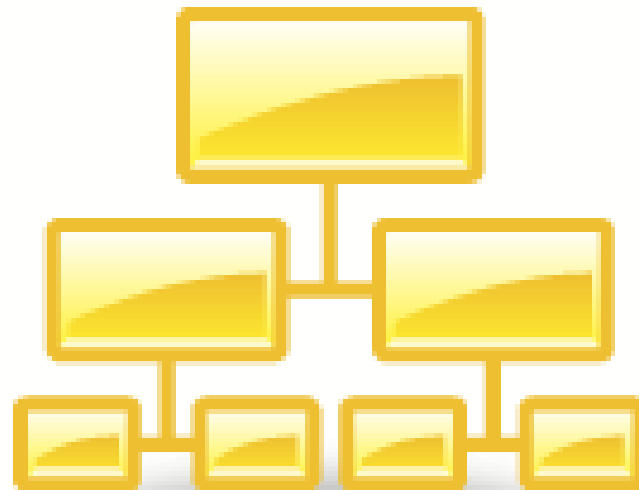
Espacial: Todas las áreas del Ente Público donde se encuentran física o informáticamente



III. Ámbito de aplicación

Y debe abarcar las siguientes áreas:

Personal: Los funcionarios que tienen acceso a los sistemas.



III. Ámbito de aplicación

Y debe abarcar las siguientes áreas:

de contenidos: Bases de datos, soportes, programas, aplicaciones, redes, computadoras con acceso etc.



Serie documental ...

En el equipo de computo Los archivos en Excel ...

En el equipo de computo ... Los archivos en Word ...



IV. Estructura, descripción del sistema de datos personales

La estructura del sistema de datos personales debe incluir una descripción precisa de las características del Sistema de Datos Personales, entre los aspectos que se recomienda incluir se encuentran los siguientes:

- ***Finalidad y uso previsto***
- ***Normatividad aplicable***
- ***Origen de los datos***
- ***Procedimiento de obtención datos***
- ***....***

***Publicación de
Creación en Gaceta
Oficial del Distrito
Federal***

Se recomienda agregar como un anexo los formatos utilizados para la recolección de los datos personales.

IV. Estructura, descripción del sistema de datos personales

Publico			
ENTE PUBLICO			
(REFERENCIA)	ESTRUCTURA Y DESCRIPCION DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES		VERSION
ELABORADO POR	FECHA	APROBADO POR	FECHA
<p>DATOS DEL SISTEMA:</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</p> <p>ENCARGADOS:</p> <p>USUARIOS:</p> <p>ORIGEN:</p> <p>DESTINO:</p> <p>INTERRELACION:</p>			



Publico			
ENTE PUBLICO			
(REFERENCIA)	ESTRUCTURA Y DESCRIPCION DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES		VERSION
ELABORADO POR	FECHA	APROBADO POR	FECHA
<p>TIEMPO DE CONSERVACIÓN</p> <p>NORMATIVIDAD APLICABLE</p> <p>CESIÓN DE DATOS:</p> <p>NIVEL DE SEGURIDAD:</p>			

V. Especificación detallada de la categoría de datos personales contenidos en el sistema

Señalar el tipo de datos que contiene el sistema y dividirlos de conformidad con su categoría y los tipos de datos.

Categorías: De conformidad con el numeral 5 de los Lineamientos las categorías son identificativos, electrónicos, laborales, patrimoniales, sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, académicos, de tránsito y movimientos migratorios, sobre la salud, biométricos, sensibles y de naturaleza pública. Recordar que estas categorías y los datos contenidos en ellas son enunciativas y no limitativas, por lo que en caso de detectar algún dato personal que no esté enlistado en ninguna de las señaladas, deberá especificarlo, recordar que en el caso de los datos facultativos, al momento de recabarlos se debe señalar claramente cuáles son facultativos y cuáles obligatorios.

V. Especificación detallada de la categoría de datos personales contenidos en el sistema

Por lo que el Ente Público debe:

- Detectar los datos personales;
- Determinar a qué categoría pertenecen;
- Hacer un listado;
- En caso de no encuadrar en alguna categoría de datos personales (Numeral 5 de los Lineamientos), registrar el dato en la opción “otra”.

Una vez establecido lo anterior, debe señalar cuáles datos son obligatorios y cuáles facultativos.

V. Especificación detallada de la categoría de datos personales contenidos en el sistema

- ✓ **En el caso de que los datos sean facultativos, debe especificarlo también en el formato mediante el cual recabó la información.**
- ✓ **Ejemplo:**
 - ✓ Estructura básica del sistema de datos personales.
 - ✓ Datos especialmente protegidos: Origen étnico o racial, características morales o emocionales, preferencia sexual, etc.
 - ✓ Datos identificativos: Nombre, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, estado civil, fecha de nacimiento, matrícula de servicio militar nacional (si aplica), nacionalidad, nombre de familiares dependientes y beneficiarios, número de pasaporte (si aplica), teléfono celular, teléfono particular.

V. Especificación detallada de la categoría de datos personales contenidos en el sistema

- ✓ **Datos laborales:** Hoja de servicio, incidencia, nombramiento, solicitud de empleo.
- ✓ **Datos patrimoniales:** Cuentas bancarias, información fiscal.
- ✓ **Datos sobre la salud:** Incapacidades médicas.
- ✓ **Datos biométricos:** Huellas digitales.
- ✓ **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y automatizado.

V. Especificación detallada de la categoría de datos personales contenidos en el sistema

- ✓ **Datos identificativos de carácter obligatorio:** Nombre, Clave del registro Federal de contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, estado civil, fecha de nacimiento, matrícula de servicio militar nacional (si aplica), nacionalidad, nombre de familiares dependientes y beneficiarios, número de pasaporte (si aplica), teléfono celular, teléfono particular, hoja de servicio, incidencia, nombramiento, solicitud de empleo, cuentas bancarias, información fiscal, incapacidades médicas, huellas digitales.
- ✓ **Datos de carácter facultativo:** Nombre, domicilio, RFC, CURP, etc.

VI. Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales.

Los elementos a incluir en esta sección del documento que haga constar las medidas de seguridad, dependerán del nivel de seguridad que les resulte aplicable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la LPDPDF y el numeral 16 de los Lineamientos.

Nivel de seguridad	Aspectos a incluir
Básico	a) Funciones y obligaciones del responsable, encargado y de toda persona que intervenga en el tratamiento de los Sistemas de Datos Personales
Medio	b) Responsable de seguridad



VI. Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales.

a) Las funciones y las obligaciones de todos los que intervengan en el tratamiento de datos personales deben estar claramente definidas en el documento de seguridad o como se señaló, preferentemente de manera anexa para facilitar la modificación de las mismas, sin que sea obligación publicarlas en la GODF, sin embargo, también es pertinente señalar que, en caso de que el documento contenga las funciones de manera anexa, y se realicen modificaciones, se deben conservar ambos anexos, (el inicial y los documentos que contengan las diversas modificaciones).

VI. Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales.

Las funciones deben ser congruentes con el Reglamento interior y/o con el manual de organización del Ente Público o normatividad que resulte aplicable.

El responsable del sistema debe asegurarse de que el personal con acceso físico o automatizado conozca:

- a) las normas de seguridad que deben observarse;
- b) sus atribuciones respecto a los sistemas de datos personales;
- c) las responsabilidades que tienen;
- d) las consecuencias en caso de incumplimiento de las atribuciones en materia de protección de datos personales.

VI. Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales.

- La información de este apartado puede desarrollarse mediante uno o varios anexos, señalando de manera clara y específica, facultades y responsabilidades de cada una de las personas que tienen acceso a la totalidad o una parte del sistema. Se debe considerar también a la gente que realiza limpieza y/o mantenimiento.
- Es posible que el Ente Público transfiera o intercambie información para dar cumplimiento a la finalidad del Sistema de Datos Personales, lo anterior debe estar **PLENAMENTE** justificado.
- Se recomienda establecer cláusulas tipo para los contratos a realizar con los usuarios, personal contratado por honorarios, etc. e incluirlas como anexo del documento.

a) Responsable de seguridad

El **Responsable del Sistema** designa uno o varios responsables de seguridad para uno o todos los sistemas de datos en posesión del Ente Público. Lo que depende de los métodos de organización y tratamiento de los sistemas.

Nota: La designación no supone la delegación de las facultades y atribuciones que corresponden al responsable del Sistema de Datos Personales.



a) Responsable de seguridad

Puede haber un responsable de seguridad física y otro de electrónica.

Los cuales deben ser Directores de Área o en caso de que los sistemas se encuentren en diferentes Unidades Administrativas puede recaer en Subdirectores

a) Responsable de seguridad

El responsable de seguridad del sistema debe coordinar y controlar las medidas definidas en el documento de seguridad.

VII. Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad exigido por el artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los Lineamientos:

Los elementos a incluir en esta sección del documento que haga constar las medidas de seguridad, dependerán del nivel de seguridad que les resulte aplicable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la LPDPDF y el numeral 16 de los Lineamientos.

Nivel de seguridad	Aspectos a incluir
Básico	a) Mecanismos de identificación y autenticación; b) Mecanismos de control de acceso;
Medio	c) Mecanismos de control de acceso físico;
Alto	d) Registros de acceso; e) Telecomunicaciones.

Medidas, normas, procedimientos...

a) Identificación y autenticación

El responsable de seguridad del sistema debe:

- ✓ *Elaborar una relación de servidores públicos con acceso autorizado al sistema*
- ✓ *Establecer procedimientos que permitan la correcta identificación y autenticación para el acceso.*
- ✓ *Establecer un mecanismo que permita la identificación, las personas que intenten acceder al Sistema de Datos Personales y verificar que está autorizada.*

Medidas, normas, procedimientos...

a) Identificación y autenticación

El responsable de seguridad del sistema debe:

- ✓ *Establecer el periodo para el cambio de las contraseñas, las cuales deben conservarse cifradas.*
- ✓ *Establecerá un procedimiento de creación y modificación de contraseñas que señala longitud, formato y contenido.*
- ✓ *Definir el proceso de notificación o políticas de bajas de personal para proceder a la inactivación de cuentas.*

Medidas, normas, procedimientos...

a) Identificación y autenticación

- 1. password
- 2. 123456
- 3. 12345678
- 4. qwerty
- 5. abc123
- 6. monkey
- 7. 1234567
- 8. letmein
- 9. trustno1
- 10. dragon
- 11. baseball
- 12. 111111
- 13. iloveyou
- 14. master
- 15. sunshine
- 16. ashley
- 17. bailey
- 18. passw0rd
- 19. shadow
- 20. 123123
- 21. 654321
- 22. superman
- 23. qazwsx
- 24. michael
- 25. football

Medidas, normas, procedimientos...

b) Control de acceso

El responsable del sistema de datos personales debe:

- ✓ Señalar el listado de encargados y usuarios con acceso autorizado.
- ✓ Actualizar las listas de personas que pueden acceder al sistema de datos personales

Medidas, normas, procedimientos...

b) Control de acceso

Las listas de control de acceso deben contener:

- ✓ La relación del personal
- ✓ Actividad o facultad por el que tienen acceso a los datos
- ✓ Deberá establecer el procedimiento para el uso de bitácoras de acceso respecto a las acciones cotidianas
- ✓ Solamente el Responsable del Sistema de Datos Personales podrá conceder, alterar o anular la autorización para el acceso a los Sistemas de Datos Personales.

Medidas, normas, procedimientos...

c) Control de acceso físico

Además...



Sólo quienes estén expresamente autorizados en el documento de seguridad pueden entrar a las instalaciones donde se encuentren los Sistemas de Datos Personales, ya sea en soporte físico o electrónico.

Medidas, normas, procedimientos...

c) Control de acceso físico

El Ente Público debe establecer el procedimiento para que únicamente tengan acceso físico al lugar en el que se encuentra el Sistema de Datos Personales los que están autorizados para ello. Por ejemplo con un policía.

Medidas, normas, procedimientos...

d) Registro de acceso

- ✓ El acceso a los Sistemas de Datos Personales se limitará exclusivamente al personal autorizado, estableciendo además mecanismos que permitan identificar los accesos utilizados por múltiples personas autorizados.
- ✓ Los mecanismos que permiten el registro de accesos estarán bajo el control directo del responsable de seguridad correspondiente, sin que permita la desactivación o manipulación de los mismos.

Medidas, normas, procedimientos...

d) Registro de acceso

El responsable de seguridad del sistema debe conservar una relación de servidores públicos con al menos lo siguiente:

- La identificación del usuario y del Sistema de Datos Personales
- La fecha y la hora en que se utilizó el sistema.
- El tipo de acceso.
- La verificación si esté fue autorizado o denegado.

El periodo de conservación de los datos previstos en el registro de acceso será al menos de 2 años.

Medidas, normas, procedimientos...



e) Telecomunicaciones

La transmisión de datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea intangible ni manipulada por terceros.

VIII. Procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante incidencias

Registro de incidencias

Registro de incidencias

Una incidencia puede ser:

- ✓ Cualquier incumplimiento de las normas desarrolladas en el Documento de Seguridad
- ✓ Cualquier anomalía que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos de carácter personal en el Sistema.

Las incidencias deben ser documentadas para delimitar responsabilidades, estableciendo procedimientos que cuenten con un registro.

Registro de incidencias

El formato de registro de incidencias debe contener:

- ✓ Tipo de incidencia.
- ✓ El momento en que se produjo.
- ✓ Nombre y cargo de quien notifica la incidencia
- ✓ Nombre y cargo de la persona a la que se le comunica
- ✓ Las acciones que se implementan a consecuencia de la incidencia

IX. Procedimientos para la realización de copias de respaldo y recuperación de los datos, para los sistemas de datos personales automatizados

Los elementos a incluir en esta sección del documento que haga constar las medidas de seguridad, dependerán del nivel de seguridad que les resulte aplicable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la LPDPDF y el Numeral 16 de los Lineamientos.

Nivel de seguridad	Elementos a incluir
Básico	a) Gestión de soportes b) Copias de respaldo y recuperación.
Medio	c) Pruebas con datos reales
Alto	d) Distribución de soportes

IX. ... para los sistemas de datos personales automatizados

Gestión de soportes

Los soportes físicos y electrónicos almacenados deben estar:

- ✓ Etiquetados para permitir identificar el tipo de información que contienen,
- ✓ Inventariados y
- ✓ Sólo el personal autorizado podrá acceder a ellos.
- ✓ Para que puedan salir de las instalaciones u oficinas el responsable debe autorizarlo.
- ✓ Para su traslado deben adoptarse medidas que eviten la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información.

Para desechar cualquier soporte que contenga datos de carácter personal deberá destruirse o borrarse, adoptando medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

IX. ... para los sistemas de datos personales automatizados

b) Copias de respaldo y recuperación

El responsable debe:

- ✓ Establecer el procedimiento para realizar las de copias de respaldo
- ✓ Establecer el periodo en que se realizarán y su periodicidad.
- ✓ En caso de que los datos personales se encuentren en soporte físico, se procurará que el respaldo se efectúe mediante la digitalización de los documentos.
- ✓ Para soportes electrónicos establecer procedimientos para recuperar los datos
- ✓ Verificar, al menos, cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias, así como los de recuperación.

Procedimiento para las copias de respaldo para los sistemas de datos personales automatizados

Logo del Ente Público			
ENTE PUBLICO			
(REFERENCIA)	PROCEDIMIENTO PARA COPIAS DE RESPALDO		VERSION
ELABORADO POR	FECHA	APROBADO POR	FECHA

Procedimiento para la recuperación de los datos para los sistemas de datos personales automatizados

Logo del Ente Público			
ENTE PUBLICO			
(REFERENCIA)	PROCEDIMIENTO PARA RECUPERACIÓN DE DATOS		VERSION
ELABORADO POR	FECHA	APROBADO POR	FECHA

IX. ... para los sistemas de datos personales automatizados

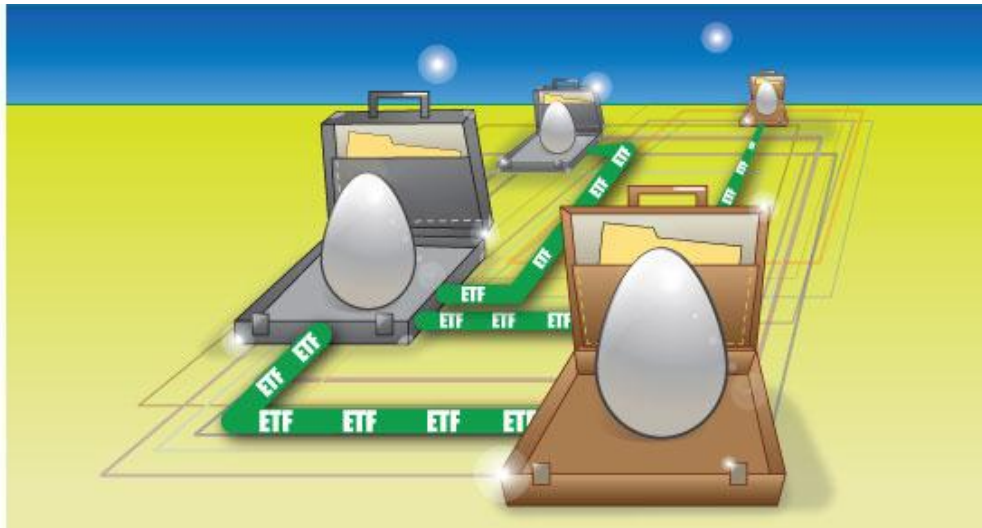
c) Pruebas con datos reales

- Se realizan para verificar la correcta aplicación y funcionamiento de los procedimientos para obtener copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- Los sistemas informáticos que traten Sistemas de Datos Personales, no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tipo de datos tratados.
- Para realizar pruebas con datos reales primero debe elaborarse una copia de respaldo.

IX. ... para los sistemas de datos personales automatizados

d) Distribución de soportes

- ✓ La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos, o bien,
- ✓ La utilización de cualquier otro mecanismo que garantice que la información personal no sea inteligible ni manipulada durante su traslado o transmisión.



ELEMENTOS DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LOS LINEAMIENTOS

BÁSICO MEDIO ALTO

ELEMENTOS DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LOS LINEAMIENTOS		BÁSICO	MEDIO	ALTO
I. Nombre del sistema;		✓	✓	✓
II. Cargo y adscripción del responsable;		✓	✓	✓
III. Ámbito de aplicación;		✓	✓	✓
IV. Estructura y descripción del Sistema de Datos Personales;		✓	✓	✓
V. Especificación detallada de la categoría de datos personales contenidos en el sistema;		✓	✓	✓
VI. Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los Sistemas de Datos Personales;	Responsable del SDP	✓	✓	✓
	Encargado	✓	✓	✓
	Usuarios	✓	✓	✓
	Responsable de seguridad		✓	✓
VII. Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad exigido por el artículo 14 de la Ley y los presentes Lineamientos;	Mecanismos de identificación y autenticación	✓	✓	✓
	Mecanismos de control de acceso	✓	✓	✓
	Mecanismos de control de acceso físico		✓	✓
	Registros de acceso			✓
	Telecomunicaciones			✓
VIII. Procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante incidencias;		✓	✓	✓
IX. Procedimientos para la realización de copias de respaldo y recuperación de los datos, para los sistemas de datos personales automatizados; y	Gestión de soportes	✓	✓	✓
	Copias de respaldo y recuperación	✓	✓	✓
	Pruebas con datos reales		✓	✓
	Distribución de soportes			✓
X. Procedimientos para la realización de auditorías, en su caso.			✓	✓



X. Procedimientos para la realización de auditorías, en su caso

X. Auditoría

Auditoría es el proceso de revisión que se lleva a cabo con el fin de emitir una opinión acerca del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad que regula, en este caso la materia de protección de datos personales.

X. Auditoría

Las medidas de seguridad implementadas para la protección de los sistemas de datos personales se someterán, **al menos cada dos años** a una auditoría la cual puede ser:

- ✓ Interna o
- ✓ Externa

X. Auditoría

La finalidad de la auditoría es:

- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el documento de seguridad para proteger los datos contenidos en el sistema.
- ✓ Identificar las deficiencias.
- ✓ Proponer las medidas preventivas, correctivas o complementarias necesarias.
- ✓ Revisar que el Documento de Seguridad haya sido elaborado conforme a lo establecido en la Ley y los Lineamientos.

X. Auditoría

El responsable del sistema debe:

- ✓ Comunicar al Instituto el resultado de la auditoría, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su emisión.
- ✓ Informar de la adopción de las medidas correctivas derivadas de la auditoría.



X. Auditoría

Los **120 días hábiles**, establecidos en el artículo Cuarto Transitorio de los *Lineamientos*, transcurrieron del 27 de octubre del 2009 al 11 de mayo de 2010.

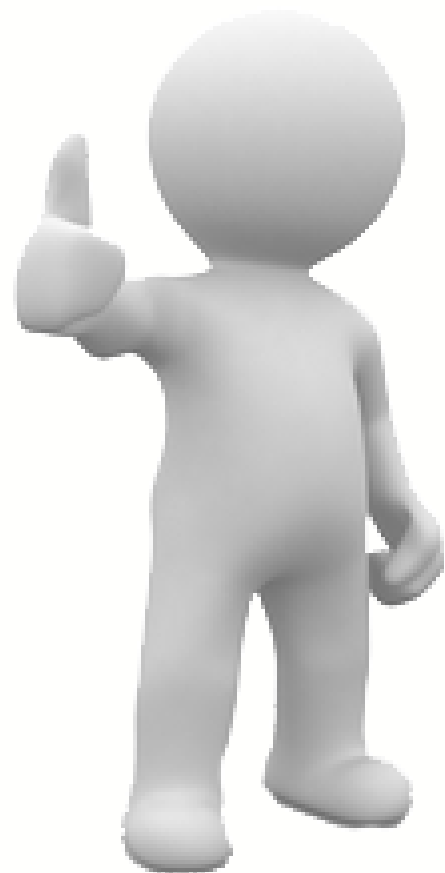
Es a partir de entonces que se considera que los entes obligados están en condiciones de cumplir con las medidas de seguridad exigidas por la *Ley* de la materia, toda vez que ya tuvieron un término para poder realizar las adecuaciones pertinentes.



X. Auditoría

A más tardar para el 11 de mayo del 2012, se debe de haber iniciado con al menos una auditoría de las que se refiere el numeral 16, fracción II, inciso b), de los Lineamientos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Documento de Seguridad de los sistemas de datos personales que estén en su posesión, de acuerdo a las disposiciones aplicables.





Gracias





INTRODUCCIÓN AL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



- SESIÓN III



ATENCIÓN A SOLICITUDES ARCO





PREVIA IDENTIFICACIÓN

- ▶ **Acceso.-** En la modalidad solicitada por el interesado
- ▶ **Rectificación.-** Cuando resulten inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos. Debe aportar documentación comprobatoria.
- ▶ **Cancelación.-** Cuando el tratamiento no se ajuste a la Ley. La cancelación dará lugar al bloqueo y posteriormente a la supresión.
- ▶ **Oposición.-** Si los datos se recabaron sin su consentimiento (fuentes públicas)

Cancelación y oposición dan lugar al bloqueo de los datos mientras prescriben plazos de posibles responsabilidades.

Definiciones



Bloqueo: conservación de datos personales con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo, legal o contractual, de prescripción de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su eliminación del sistema a que correspondan.



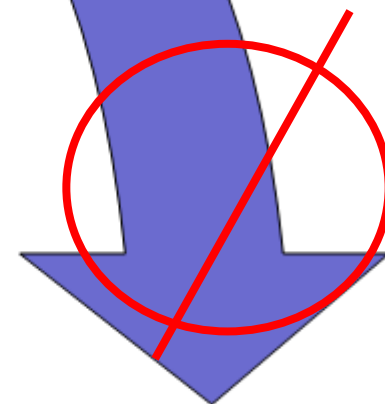
Cancelación : Eliminación de determinados datos de un sistema de datos personales previo bloqueo de los mismos.



Disociación: Tratamiento de DP de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a una persona identificada o identificable.

Excepción para ejercicio de los derechos ARCO

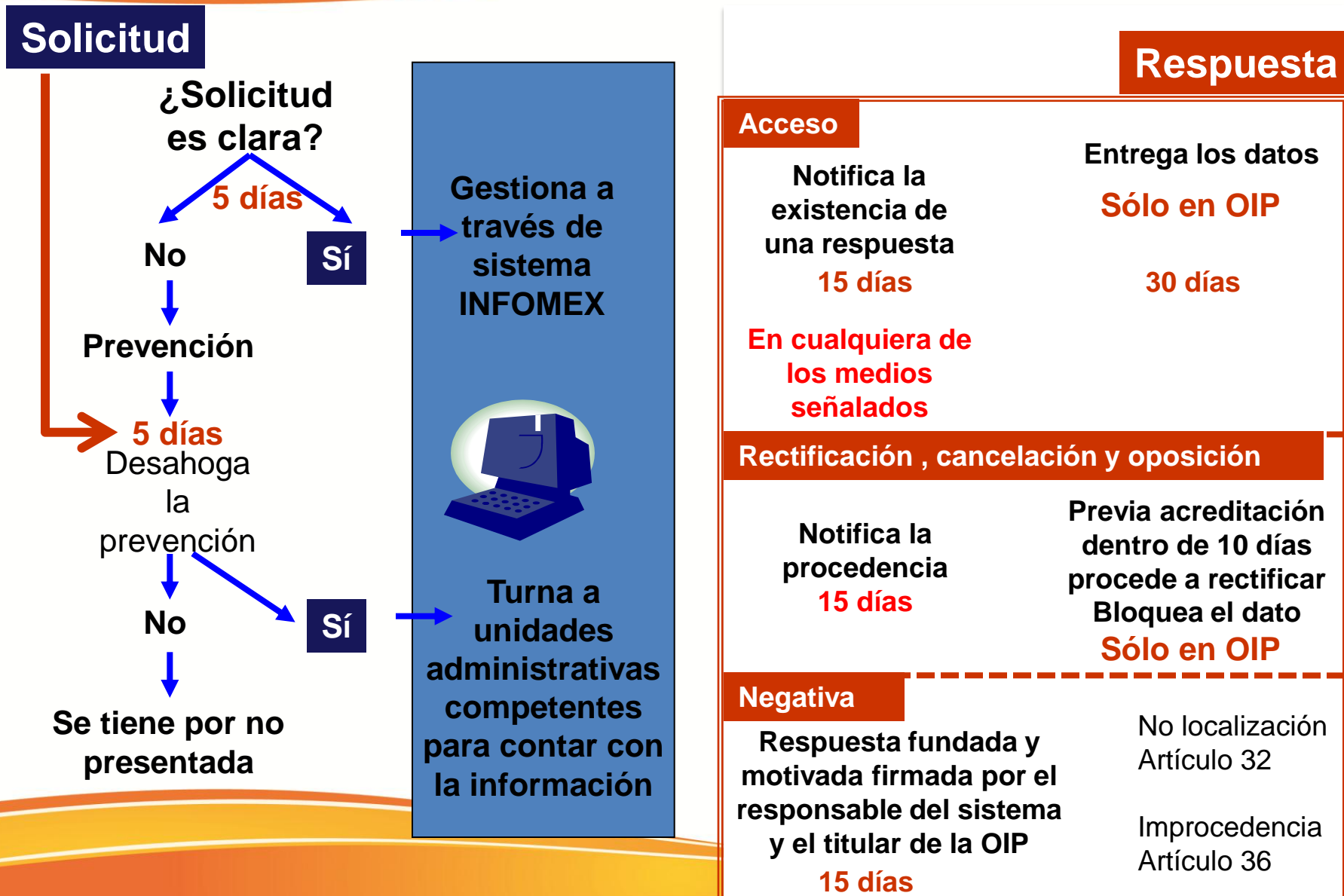
- Fines policiales;
- Para la prevención de conductas delictivas y ;
- En materia tributaria,



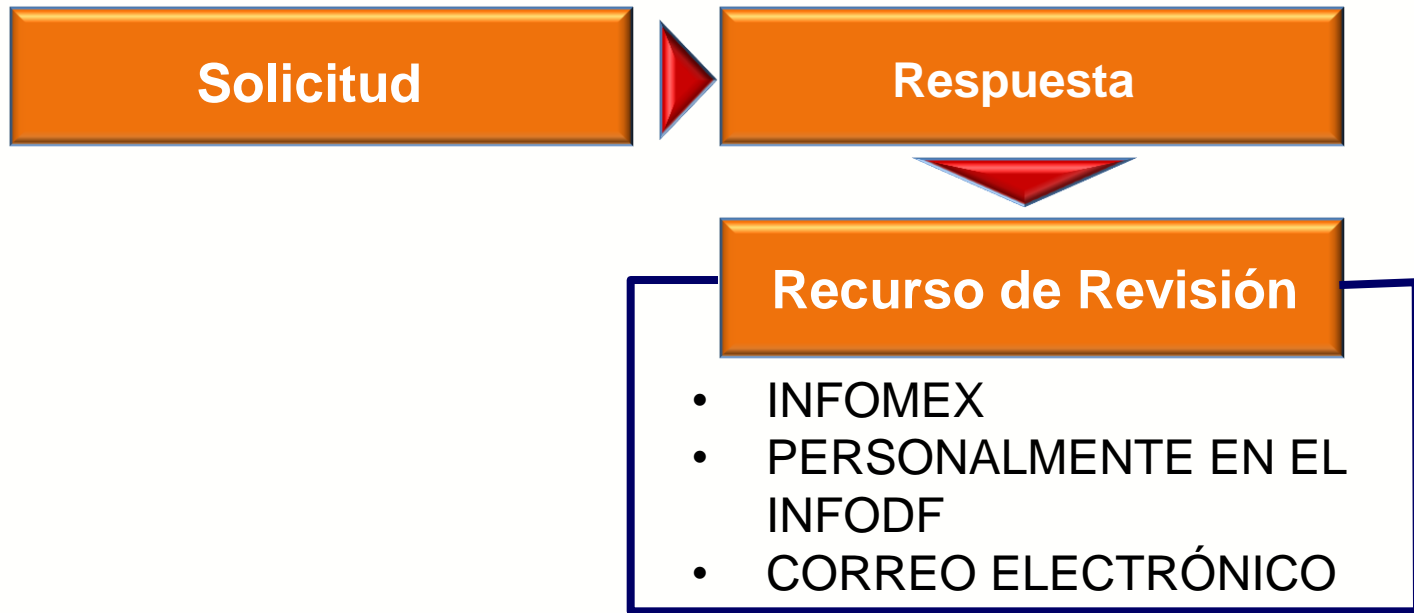
ARCO

En función de los peligros que pudieran derivarse para la defensa del Estado o la seguridad pública, la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de investigaciones.

Procedimiento para ejercer los derechos ARCO



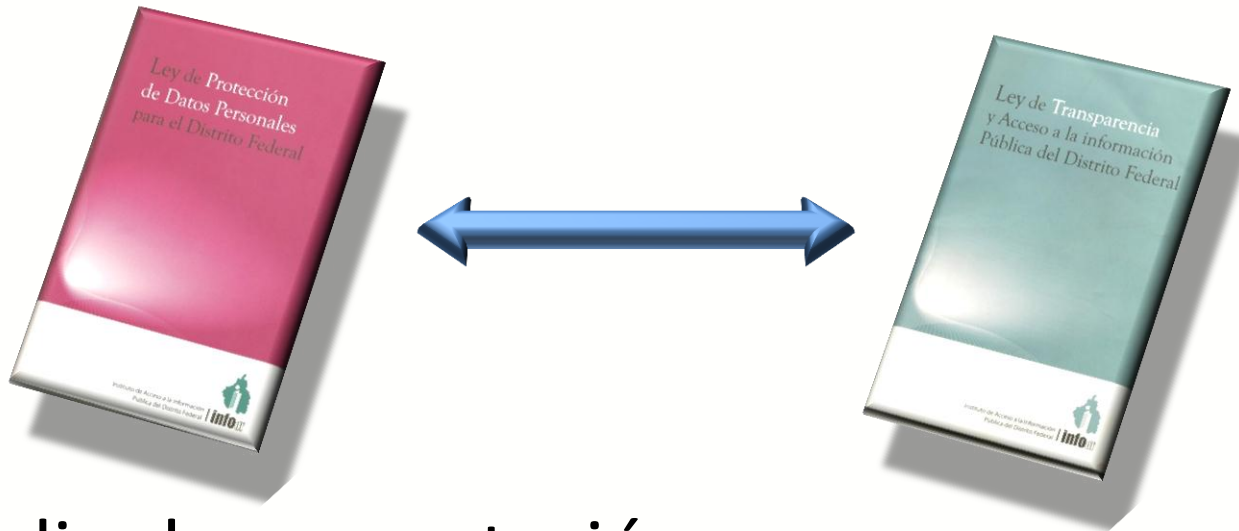
El recurso de revisión es un instrumento de defensa



- ▶ Podrá interponerse 15 días hábiles después de notificada la respuesta o entregados los datos

- Las OIP deben orientar sobre el derecho a interponer el recurso, la forma y el plazo.
- Se tramitará de conformidad con lo establecido en la LTAIPDF.
- El Instituto deberá resolver dentro de los 40 días hábiles siguientes a la admisión del recurso.
- Las resoluciones del InfoDF son definitivas, inatacables y obligatorias para los entes públicos. Los particulares pueden promover amparo.
- Se prevé recurso de revocación en los mismos términos que la LTAIPDF.

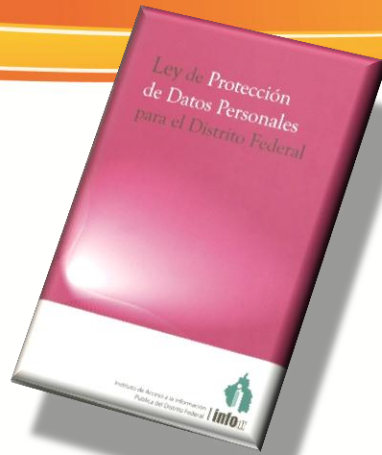
- ✘ Omisión o irregularidad en la atención de solicitudes ARCO
- ✘ Recabar datos personales sin cumplir el Deber de Información o sin el consentimiento cuando éste es procedente
- ✘ Crear sistemas sin la publicación correspondiente en la GODF
- ✘ Incumplir con los principios, con las resoluciones del InfoDF o con la presentación del informe
- ✘ Obtención fraudulenta o engañosa de datos; transmisiones indebidas (lucro)
- ✘ Obstaculizar inspección del InfoDF
- ✘ Destruir, alterar, ceder DP sin autorización



Medio de presentación

- Ante OIP
- Infomex
- Tel-InfoDF
- Correo Electrónico

Diferencias



- ✓ Sólo el titular puede solicitar el acceso a sus datos personales
- ✓ Se requiere acreditar la identidad para entregar respuestas
- ✓ Se notifica vía Infomex sólo aviso
- ✓ Si la información no se localiza se elabora acta

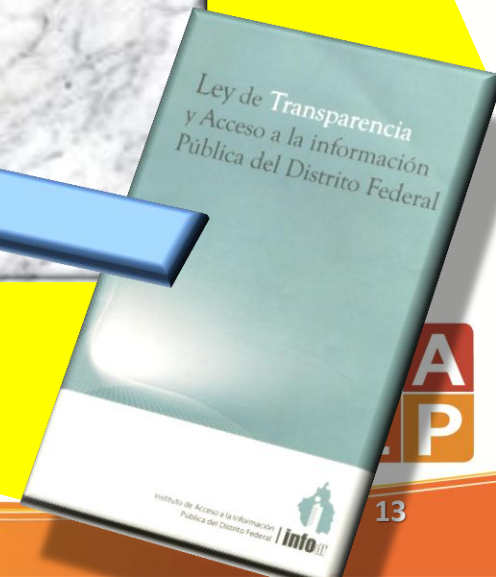
- ✓ Cualquier persona
- ✓ No se requiere acreditación de la identidad
- ✓ Se notifica vía Infomex la respuesta
- ✓ Sólo se elabora el acta circunstanciada cuando existe la obligación legal de contar con la información.

¿Datos personales?



- Nombre
- Fotografía
- Número de cédula profesional
- Calificación de certificado de estudios
- Firma
- Edad
- Nacionalidad

A handwritten signature in black ink, representing the 'Firma' (Signature) data point.

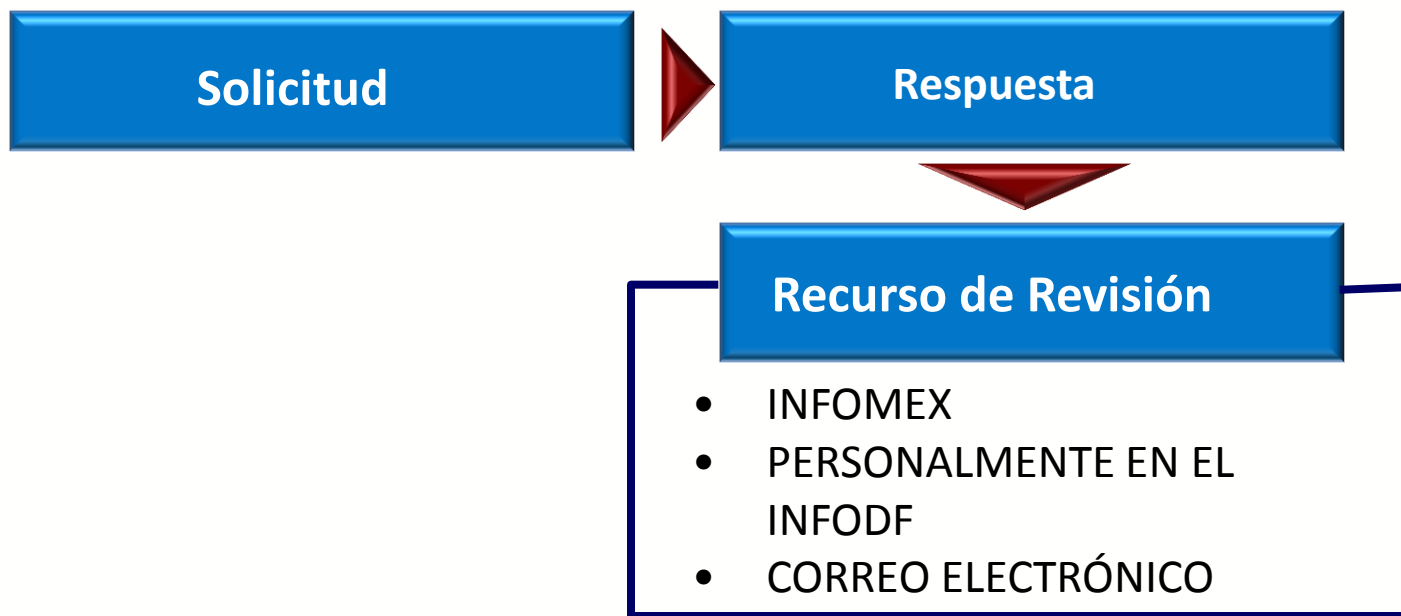


¿Solicitud de acceso a datos personales?

- Hoja única de servicios
- Expediente médico
- Incidencias laborales
- Resultados de exámenes
- Estado de una investigación
- Información contenida en un expediente seguido en forma de juicio



Recurso de revisión



- **Podrá interponerse 15 días hábiles después de notificada la respuesta o entregados los datos**
- **En caso de omisión de respuesta 15 días después de haber concluido el tiempo para recibir una respuesta (10 días)**
- **El Instituto deberá resolver dentro de los 40 días hábiles siguientes a la admisión del recurso.**
- **En caso de omisión debe resolver en 14 días.**

Recursos de revisión resueltos en materia de datos personales

Sentido de la resolución	2009		2010		2011	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Resolución del Pleno	16	66.7	24	64.9	75	70.1
Confirmar respuesta	4	16.7	3	8.1	10	9.3
Modificar respuesta	6	25	13	35.1	38	35.5
Revocar respuesta	3	12.5	4	10.8	23	21.5
Confirmar omisión de respuesta y ordenar entrega de información sin costo	2	8.3	-	-	1	0.9
Sobreseer	1	4.2	4	10.8	3	2.8
Acuerdos	8	33.3	13	35.1	32	29.9
Sobreseer	1	4.2	2	5.4	9	8.4
Desechar por improcedente	2	8.3	4	10.8	3	2.8
No interpuesto	5	20.8	7	18.9	20	18.7
Total	24	100	37	100	107	100

En 2009 el 54% de las ocasiones se le dio la razón al recurrente.

En el 2010 el 65 % de las ocasiones se le dio la razón al recurrente.

En 2011 el 60.7 % de las ocasiones el InfoDF dio la razón al recurrente

Fuente: InfoDF, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo y Secretaría Técnica.



¿Es posible divulgar datos personales?

1. Sólo cuando existe una causa de interés público;
2. Cuando su publicidad está prevista en una Ley o
3. Cuando hay una disociación del dato.

Casos relevantes

Edad de los beneficiarios del programa de pensión alimenticia y delegación en la que habitan



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Conocer el nombre, dirección y fecha en la que los beneficiarios del programa pensión universal que reciben este apoyo en las 16 delegaciones del Distrito Federal. También si se puede precisar la edad de cada beneficiario.

RESPUESTA DEL ENTE

No se entrega la información porque dicho listado contiene datos personales



Se ordenó entregar la información porque había una causa de interés público

SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN

Se ordena entregar el nombre porque de acuerdo a lo establecido en el artículo 13, fracción XXIV la información sobre los nombres de los beneficiarios de programas sociales es una obligación de transparencia.

Se ordena entregar la edad, aún cuando es información confidencial de acuerdo a lo establecido en el artículo 4, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la edad es un requisito para la obtención de la pensión alimenticia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9, fracción I, del Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para los Adultos Mayores de Setenta Años Residentes en el Distrito Federal.

Dado que el domicilio es un dato personal, se ordena entregar solamente la Delegación en la que radican, para verificar que se cumpla con el requisito de ser habitante permanente en el Distrito Federal, requisito establecido en el artículo 9, fracción II del Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para los Adultos Mayores de Setenta Años Residentes en el Distrito Federal.



Expediente médico de las pacientes que se han practicado la interrupción del embarazo

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Diversa información estadística

[...]

6.- Solicito copia de las versiones públicas de los dictámenes médicos que se emitieron para practicar la interrupción legal del embarazo dentro de las doce primeras semanas de gestación, que hasta la fecha se han efectuado.

12.- Versión pública de las constancias que acrediten que las personas que se practicaron la interrupción del embarazo, recibieron la información, capacitación y consejería adecuada;

13.- Copia de los formatos en los que se solicita la interrupción del embarazo.

14.- Versión pública de los formatos requisitado por las solicitantes del servicio relativo a la interrupción del embarazo;

[...]

RESPUESTA

esta Secretaría no puede difundir el contenido de ningún expediente clínico.



Expediente médico de las pacientes que se han practicado la interrupción del embarazo

- No se entregó la información porque no era posible elaborar una versión pública de manera tal que no fuera posible hacer una disociación de la información en ese momento.
- Votación dividida, 4 a 2.



SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA



Información sobre el gasto en fruta por parte de la aldf para las sesiones ordinarias, extraordinarias de la asamblea, reuniones de trabajo de comisiones y sesiones de comisiones. Especificar qué tipos de fruta adquieren, (uvas, manzanas, ciruelas, duraznos, etc) a que proveedor se le adquieren, cuantos kilos y con qué periodicidad. **ESPECIFICAR EL TOTAL DE KILOS QUE SE HAN COMPRADO EN LO QUE LLEVA LA IV LEGISLATURA, POR TIPO DE FRUTA Y PRECIO, INCLUIR COMPROBACIÓN DEL GASTO (FACTURAS) (sic)**

RESPUESTA

No entregan facturas porque tiene el RFC y domicilio de los proveedores



El Pleno resolvió entregar copia de las facturas sin omitir RFC ni domicilio

ARGUMENTOS

- **El domicilio de proveedores no puede considerarse como información de carácter confidencial**, pues el mismo obra en el Registro Público de Comercio correspondiente.

El artículo 2 de la Ley General de Sociedades Mercantiles establece que para que las sociedades mercantiles tengan personalidad jurídica propia, es necesario que su escritura constitutiva sea registrada; y a los documentos contenidos en éstos puede acceder cualquier persona, según lo establecido en el artículo 3001 del Código Civil para el Distrito Federal .

- **La clave del Registro Federal de Contribuyentes de los proveedores es información que debe entregarse** a efecto de que cualquier particular esté en posibilidad de cerciorarse de que los Entes Públicos celebran contratos de adquisiciones solamente con personas que están debidamente dadas de alta ante la autoridad tributaria. Lo anterior, contribuye a cumplir con los objetivos previstos en las fracciones III, V y VIII del artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que a la letra dicen:..



Solicitud de retirar información de google

Solicitud

Solicito por este medio se elimine la información publicada en la web Google Internet, de mi expediente ++++/92 del cual soy Actora...

Respuesta del Ente Público

....no está al alcance de la suscrita dar solución a la petición ya que según lo refiere la solicitante la información que proporciona la misma se encuentra en registros de buscadores en la que esta autoridad no tiene injerencia para la publicación o no de determinada información.



Argumento de la resolución

- En la pagina de ayuda de google, se observa en la página de ayuda que es necesario que el *Webmaster* retire la información de Internet para que ésta desaparezca del buscador. De acuerdo a la definición del Oxford English Dictionary, un *webmaster* es la persona responsable o encargado de mantener el sitio web habilitado.
- En la página de Internet del Ente Público se indica que los *Webmasters* es el Jefe de Unidad Departamental de sistemas adscrito a la Coordinación de Informática y Sistemas del Ente recurrido. Por lo tanto, es quien deberían eliminar la información publicada por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, en caso de que resultara procedente en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.



Sentido de la resolución

- **REVOCAR** las respuestas notificadas por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal el ocho de octubre de dos mil diez, y ordenarle que emita una nueva, en la que:

Oriente a la particular en términos del artículo 32 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, para que formule una solicitud de oposición respecto de los datos personales que obran en el **Boletín Laboral electrónico** que se encuentran en poder del Ente Público, previa acreditación de la personalidad, en términos del artículo citado.



Recursos de revisión en materia de acceso a datos personales



- Hoja de servicios
- Carta de renuncia
- Nombramiento
- Alta del trabajador
- Baja del trabajador
- Resultados de exámenes de selección de personal

Criterios del pleno sobre ejercicio de derechos ARCO

Criterios adoptados en la resolución de los recursos de revisión

- ✓ El titular es el propietario de los datos.
- ✓ Se debe privilegiar el acceso a los datos personales sobre los trámites para obtener la información cuando los trámites estén regulados en normas de menor jerarquía a la Ley.
- ✓ El trámite es privilegiado sobre el ejercicio de los derechos ARCO cuando deriva de una norma preexistente con jerarquía de Ley;
- ✓ El acceso a los datos personales implica acceder a documentos que ya fueron generados y al requerimiento de informes sobre dichos datos personales;
- ✓ En caso de que los documentos en los que se contengan los datos personales incluya información de acceso restringido en términos de la LTAIPDF (reservada y confidencial), se da acceso en una versión pública que incluye los datos personales del titular.





TALLER DE ATENCIÓN A SOLICITUDES ARCO



Importante recordar



Es importante recordar

Disposiciones generales

- ✓ Cumplir los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en su posesión.
- ✓ Permitir el ejercicio de los derechos que la Ley consagra.

Con respecto a los principios

- ✓ Observar los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad (artículo 5, LPDPDF).

Sobre las obligaciones de los entes públicos

- ✓ Designar al responsable de los sistemas de datos personales, el cual deberá desempeñar las funciones establecidas en el artículo 21, LPDPDF.
- ✓ Cumplir el conjunto de obligaciones previstas en el artículo 21 de la LPDPDF.



¡Cuidado!!!!!!!!!!!!

Artículo 41.- Constituyen infracciones a la presente Ley:

- I. La omisión o irregularidad en la atención de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- II. Impedir, obstaculizar o negar el ejercicio de derechos a que se refiere la presente Ley;
- III. Recabar datos de carácter personal sin proporcionar la información prevista en la presente Ley;
- IV. Crear sistema de datos de carácter personal, sin la publicación previa en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;
- V. Obtener datos sin el consentimiento expreso del interesado cuando éste es requerido;
- VI. Incumplir los principios previstos por la presente Ley;

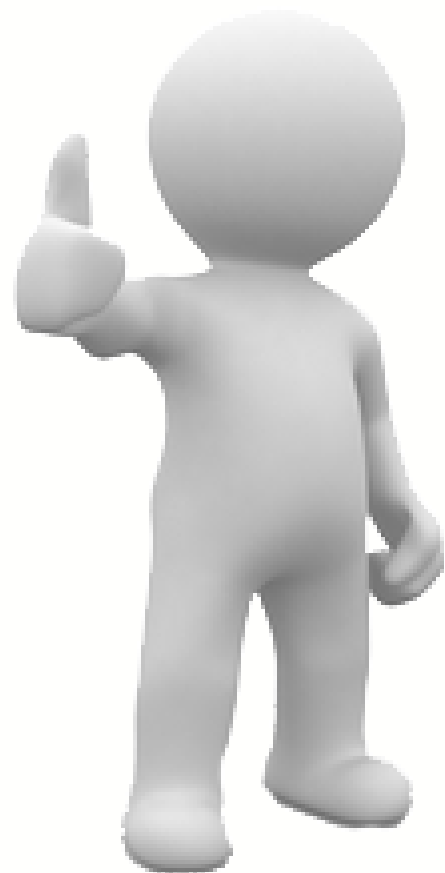


¡Cuidado!!!!!!!!!!!!

Artículo 41.- Constituyen infracciones a la presente Ley:

- VII. Transgredir las medidas de protección y confidencialidad a las que se refiere la presente Ley;
- VIII. Omitir total o parcialmente el cumplimiento de las resoluciones realizadas por el Instituto, así como obstruir las funciones del mismo;
- IX. Omitir o presentar de manera extemporánea los informes a que se refiere la presente Ley;
- X. Obtener datos personales de manera engañosa o fraudulenta;
- XI. Transmitir datos personales, fuera de los casos permitidos, particularmente cuando la transmisión haya tenido por objeto obtener un lucro indebido;
- XII. Impedir u obstaculizar la inspección ordenada por el Instituto o su instrucción de bloqueo de sistemas de datos personales, y
- XIII. Destruir, alterar, ceder datos personales, archivos o sistemas de datos personales sin autorización;
- XIV. Incumplir con la inmovilización de sistemas de datos personales ordenada por el Instituto, y
- XV. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en esta Ley.





Gracias



BIBLIOGRAFIA.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Infodf. Última reforma 29 de agosto 2011.
<http://www.infodf.org.mx/web/>
- Ley de Protección de Datos Personales en el Distrito federal. Infodf. 2008.
<http://www.infodf.org.mx/web/>
- Ley Federal De Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada 6 de junio 2006..
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- Transparencia y Datos personales en el Distrito Federal. Texto de Apoyo a la formación de servidores públicos en el conocimiento de la Leyes. Infodf. 2012.
- Alianza para el Gobierno Abierto:
<http://aga.org.mx/SitePages/Principal.aspx>
- Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública, 2008:
<http://www.clad.org/documentos/declaraciones/carta-iberoamericana-de-calidad-en-la-gestion-publica/view>
- Carta Iberoamericana de la Función Pública, 2003:
<http://www.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf/view>
- Código Iberoamericano del Buen Gobierno, 2006:
<http://www.clad.org/formacion/documentos/declaraciones/codigoiber.pdf>
- Carta Iberoamericana del Gobierno Electrónico, 2007:
<http://www.clad.org/documentos/declaraciones/cartagobelec.pdf>
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, disponible en
http://www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_content&task=view&id=242
- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, disponible en
http://www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=124&Itemid=293
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal Comentada, Miguel Carbonell, Isabel Davara e Issa Luna, disponible en
http://www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_wrapper&Itemid=329

- Manual sobre la Ley para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, disponible en http://www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_wrapper&Itemid=329
- Manual de Autoformación sobre la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, disponible en http://www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_wrapper&Itemid=329
- Criterios emitidos por el Pleno del InfoDF 2006-2011, disponible en http://www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_wrapper&Itemid=329
- Transparencia y Datos Personales en el distrito Federal, disponible en http://www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_wrapper&Itemid=329
- Retos de la protección de datos personales en el Sector Público, disponible en http://www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_wrapper&Itemid=329
- Revista digital del InfoDF número ocho, disponible en <http://www.infodf.org.mx/informadf/ocho/>
- **Violación a los datos personales Vs. Protección a los datos personales en Revista digital del InfoDF número cinco, disponible en <http://www.infodf.org.mx/informadf/cinco/>**
- **El documento de seguridad instrumento clave para la protección de los datos personales, Revista digital del InfoDF número cuatro, disponible en <http://www.infodf.org.mx/informadf/cuatro/>**
- **10 recomendaciones básicas al atender una solicitud ARCO en Revista digital del InfoDF número tres, disponible en <http://www.infodf.org.mx/informadf/tres/>**
- **El documento de seguridad, análisis técnico y jurídico. Modelo.** Emilio del Peso Navarro, Miguel Ángel Ramos González y Mar del Peso Ruiz, Informáticos Europeos expertos.

ANEXO II

- RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SUS PORTALES DE TRANSPARENCIA.



Recomendaciones para sus portales.

- Publicar la información en bases de datos explotables.
- Los documentos escaneados deben ser claros y legibles.
- Los documentos en formato pdf deben permitir que sean explotables: copiar, imprimir. Si su tamaño excede los 5MG dividirlo en dos partes o más.
- Informar al usuario, de manera fundada y motivada, las causas por las cuales no se publica y/o actualiza algún rubro de información. No publicar la leyenda “No aplica”

Recomendaciones para sus portales

- **Artículo 13.** El listado de información del EO debe incluir la referencia de toda la información que detenta el EO desde su creación hasta la fecha de reporte. Asimismo, su elaboración debe ser coordinada por el área de archivos del EO.
- **Artículo 14.**
- **Fr. I** Normatividad aplicable al EO debe estar completa y vigente.
- **Fr. IV.** Directorio debe contener las fotografías de todos los servidores públicos desde JUD u homólogo y hasta el titular del EO.
- **Fr. VII.** Viáticos y gastos de representación es aplicable a todos los EO, en su caso se debe incluir leyenda señalando que no se erogaron gastos por estos conceptos.

Recomendaciones para sus portales

- **Artículo 14.**
- **Fr. XXI.** La información sobre los Programas sociales debe estar clasificada por tipo de programa: transferencia, servicios, infraestructura y subsidio. Asimismo, debe publicarse información sobre los programas ejecutados el año anterior y la información para acceder a los vigentes en el ejercicio en curso.
- **Fr. XXII.** La información sobre los recursos públicos utilizados o entregados a cualquier persona (física, moral) debe ser coherente con los informes trimestrales de avance presupuestal y con lo publicado en el artículo 30.
- **Fr. XXV.** Los informes trimestrales de avance presupuestal deben publicarse completos: 19 formatos .
- **Fr. XXVII.** Incluir en la información sobre los resultados de las licitaciones, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas los contratos.

- **Artículo 25.** Obra pública por invitación restringida. Incluir el artículo y la información correspondiente en la sección de transparencia y en su caso la leyenda especificando que no se llevó a cabo.
- **Artículo 27.** Publicar la lista de las vistas dadas por el InfoDF al órgano de control, así como su seguimiento.
- **Artículo 30.** Información sobre los recurso entregados a personas morales, OSC, sindicatos, así como el informe sobre su uso. Incluir el artículo y la información correspondiente en la sección de transparencia y en su caso la leyenda especificando que no se entregó o permitió el uso de recurso público alguno.

México D.F., a 15 de agosto de 2012.

Reporte final del curso: “Las materias ambientales y territoriales del Distrito Federal a la luz de la Transparencia”, impartido en la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

De conformidad con los términos establecidos en el contrato PAOT-CAP-PDIA-005-CT-2012, y su respectivo Anexo Técnico, entre los días 27 de junio y 11 de agosto del año en curso, se llevaron a cabo 12 sesiones de capacitación para 93 funcionarios públicos provenientes de distintos entes públicos del Distrito Federal. La capacitación se dividió en dos grupos, impartándose a cada uno 30 horas de instrucción, y cubriendo de manera amplia y satisfactoria todos los temas del programa.

En términos generales, el curso tuvo como objetivo capacitar y actualizar a los servidores públicos asistentes en las materias de transparencia, cultura del acceso y apertura de la información, así como sobre protección de datos personales, a efecto de contribuir con el fortalecimiento de espacios de participación social, que permitan fomentar la interacción entre la sociedad, la PAOT y demás Entidades de la Administración Pública el Distrito Federal, relacionadas con el ejercicio de la materia ambiental y/o del ordenamiento territorial.

En función de lo anterior, el curso se organizó de tal manera que los participantes pudieran identificar todos aquellos elementos relevantes que, tanto en materia de acceso a la información, como de protección de datos personales, les fueran útiles para fortalecer sus capacidades como servidores públicos en la atención de estos derechos fundamentales para todos los habitantes de nuestra capital. El Temario abarcó los siguientes aspectos:

1. Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.
 - 1.1. Antecedentes; evolución histórica del Derecho de Acceso a la Información Pública; introducción en México y su implementación en el Distrito Federal.
 - 1.2. Conceptos fundamentales involucrados en la comprensión del Derecho de Acceso a la Información Pública.
 - 1.3. Evolución del marco jurídico aplicable en materia de transparencia, así como los cambios más importantes que se han incorporado en la mejora del marco regulatorio.
 - 1.4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y su Reglamento.
 - 1.4.1. Objetivo general y objetivos específicos.
 - 1.4.2. Obligaciones generales de los Entes Obligados.

- 1.4.3. Información Pública de Oficio.
 - 1.4.4. Información de acceso restringido: reservada y confidencial.
 - 1.4.4.1. Información reservada: supuestos y periodo de reserva.
 - 1.4.4.2. Información confidencial: supuestos y periodo de reserva.
 - 1.5. La Reforma al Artículo 6º constitucional y su repercusión en el marco normativo del Distrito Federal.
 - 1.6. Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.
 - 1.6.1. Solicitudes: de acceso a la información pública, de oficio y mixtas.
 - 1.6.2. Trámite para atender las solicitudes de acceso a la información pública.
 - 1.6.3. Procedimiento para reservar información y presentar el caso ante el Comité de Transparencia.
 - 1.6.4. Ampliación de plazo para atender una solicitud de acceso a la información pública.
 - 1.6.5. Modalidades de entrega de la información pública.
 - 1.6.6. Revisión de caso: análisis de experiencias en solicitudes y respuestas. Propuestas de mejora.
 - 1.7. La Denuncia y el Recurso de revisión como medios de defensa del Derecho; procedencia, términos y desahogo.
 - 1.7.1. Revisión de casos: análisis de experiencias en solicitudes y respuestas. Propuestas de mejora para los entes públicos.
 - 1.8. Revisión comparativa de la Ley Federal y de la Ley local en la materia.
 - 1.9. Nuevas tendencias de la transparencia: gobierno abierto, transparencia proactiva o focalizada e indicadores de gestión, como nuevos componentes de la política de transparencia gubernamental.
 - 1.9.1. Antecedentes; convenciones internacionales; compromisos de México en la Iniciativa por el Gobierno Abierto; el Plan de trabajo para México y los avances en el Distrito Federal.
2. Protección de Datos Personales.
- 2.1. La evolución internacional del Derecho de Protección de Datos Personales. Introducción en México y su implementación en el Distrito Federal.
 - 2.2. Conceptos fundamentales involucrados en la comprensión del Derecho.
 - 2.3. Evolución del marco jurídico aplicable en materia de Protección de Datos Personales; los principales enunciados involucrados en el marco regulatorio.
 - 2.4. La Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, su Reglamento y Lineamientos.
 - 2.4.1. Objetivo general y objetivos específicos.
 - 2.4.2. Taller sobre el ejercicio de Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).

- 2.4.2.1. Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales. Trámite y procedimiento para la atención de las solicitudes ARCO.
- 2.4.2.2. Atención de solicitudes de acceso a la información pública presentadas por la modalidad ARCO.
- 2.4.2.3. Revisión de caso: análisis de experiencias en solicitudes y respuestas. Propuestas de mejora
- 2.4.3. Recurso de revisión.
 - 2.4.3.1. Su procedencia, términos y desahogo.
 - 2.4.3.2. Revisión de caso: análisis de experiencias en solicitudes y respuestas. Propuestas de mejora
- 2.5. Conformación, registros y actualización de los Sistemas de datos personales.
- 2.6. Documentos de seguridad, revisión de los sistemas de datos declarados e implementación de las medidas de protección.

La técnica de instrucción fue expositiva, apoyada en material didáctico y utilizando láminas de *Power Point*. Las presentaciones contenían las ideas centrales y los elementos claves del conocimiento transmitido. Asimismo, éstas se apoyaron en videos útiles para la reflexión y la identificación de temas importantes para la comprensión de ambas materias.

Las sesiones fueron dinámicas, fomentando una constante interlocución con los grupos. El seguimiento y reforzamiento de los conocimientos transmitidos se realizó en cada sesión con base en cuestionarios de opción múltiple, que eran calificados de manera colectiva en la misma sesión, buscando con ello resolver dudas y reforzar los elementos claves de conocimiento.

Tanto para el tema de Acceso a la Información Pública, como para el de Datos Personales, se realizaron, a manera de talleres, prácticas sobre la forma en la que operan ambos derechos. En este sentido, se hicieron ejercicios con diferentes tipos de solicitudes de información y de derechos ARCO, para confrontar a los grupos frente a las diversas modalidades existentes en el ejercicio de estos derechos. En particular, con el segundo grupo advertimos la necesidad de invitarlos a realizar al menos una solicitud de información, pues el 90% de los asistentes nunca lo había hecho. Esta fue una experiencia importante en su proceso aprendizaje. El encuentro de ambos grupos con los casos prácticos representó un elemento epistemológico significativo.

Al final del curso los participantes obtuvieron una visión general de las normas, reglamentos y procedimientos que regulan los derechos de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en el Distrito Federal. Asimismo, distinguieron las herramientas que existen para el ejercicio de estos derechos y las medidas necesarias que se deben tomar para atender los requerimientos de los solicitantes.

Los participantes conocieron con detalle los procedimientos a llevar para atender solicitudes de acceso a la información pública, pero también para realizarlas y obtener, si fuera necesario, documentación o elementos que permitan enriquecer su función como servidores públicos y, particularmente, en el caso de la PAOT, las investigaciones que realizan para la atención de denuncias ciudadanas y/o procedimientos administrativos.

En la revisión de casos especiales los participantes pudieron advertir los retos, oportunidades y dificultades que ha representado el ejercicio de los derechos de acceso y de protección de datos personales. Pero también, en algunos casos, pudieron identificar tareas a emprender para mejorar su desempeño en la atención de las obligaciones que se desprenden de las leyes.

Los grupos (el primero con cincuenta participantes y el segundo con 43) en su mayoría fueron compuestos por servidores públicos de la PAOT, de la Secretaría de Medio Ambiente del DF, y de PROFEPA. También contamos con la participación de servidores públicos de diversos entes obligados del Distrito Federal (Delegaciones, Contraloría General del GDF, Sistema de Aguas, Planta de Asfalto, Sistema de Transporte Eléctrico, Tribunal Superior de Justicia, RTP y del PRI-DF). La presencia de diversos entes obligados enriqueció el intercambio de experiencias y las visiones sobre los temas.

Como responsables de la impartición del curso estamos convencidos de que quienes participaron en las seis sesiones de cada grupo, adquirieron los elementos básicos que configuran estos Derechos, su ejercicio y las tareas a realizar desde su instancia de responsabilidad. También creemos en la necesidad de mantener periódicamente actualizados sus conocimientos en la materia, pues se trata de derechos dinámicos que evolucionan en función de un contexto social cada vez más demandante, tanto nacional como internacionalmente, e impulsado por el fortalecimiento de la democracia en el ejercicio del poder. Esto hace altamente recomendable prever la realización de cursos de actualización y mejora, al menos en los equipos humanos directamente involucrados en la atención de ambos derechos dentro de los entes obligados.

Muy atentamente,



Lic. Paul Eblen González Arana
TAIP Consultores S.C.