



# GUIA PARA DAR ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DERECHOS ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)

## Objetivo

La presente guía tiene como objetivo servir como una herramienta para todas las personas que deseen elaborar una solicitud de acceso a la información pública y de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) y ejercer su derecho de acceso a la información, en base a las siguientes disposiciones:

Artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, señala que el derecho humano de acceso a la información pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados. Esta información es pública y será accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en esta Ley; sólo podrá ser clasificada excepcional y temporalmente como reservada por razones de interés público en los términos dispuestos por esta Ley.

**Artículo 11.** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

**Artículo 12.** Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General y las demás normas aplicables.

El derecho de acceso a la información será conforme a los siguientes principios:

**Máxima publicidad:** la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley.

**Disponibilidad:** la información pública debe estar al alcance de los particulares.

**Prontitud:** la información pública debe ser suministrada con presteza.

**Integridad:** la información pública debe ser completa, fidedigna y veraz.

**Igualdad:** la información pública debe ser brindada sin discriminación alguna.

**Sencillez:** los procedimientos para la entrega de la información deben ser simples y expeditos.

**Gratuidad:** el acceso a la información debe ser gratuito.

**Rendición de cuentas:** Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente, por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión, de acuerdo a la ley.

**Para las solicitudes de derechos ARCO,** es de conformidad a los artículos 47, 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo:

**Artículo 47.** En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el presente Título. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

**Artículo 48.** El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones, generalidades y particularidades de su tratamiento.

**Artículo 49.** El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

**Artículo 50.** El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

**Artículo 51.** El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

I. Exista una causa legítima y su situación específica así lo requiera, lo cual implica que aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular, o

II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales y de género, fiabilidad o comportamiento.

En aquellos tratamientos de datos personales a que se refiere la fracción II del presente artículo, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo e incluir una evaluación o valoración humana que, entre otras cuestiones, contemple la explicación de la decisión adoptada por la intervención humana.

El responsable no podrá llevar a cabo tratamientos automatizados de datos personales que tengan como efecto la discriminación de las personas por su origen étnico o racial, su estado de salud pasado, presente y futuro, su información genética, sus opiniones políticas, su religión o creencias filosóficas o morales y su preferencia sexual y de género

## **Funciones de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de derechos ARCO**

En base al artículo 66, fracciones II, III, IV, V y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobierno, tendrá las siguientes funciones:

**II.** Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido el interesado conforme a lo previsto a esta Ley;

**III.** Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

**IV.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

**V.** Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

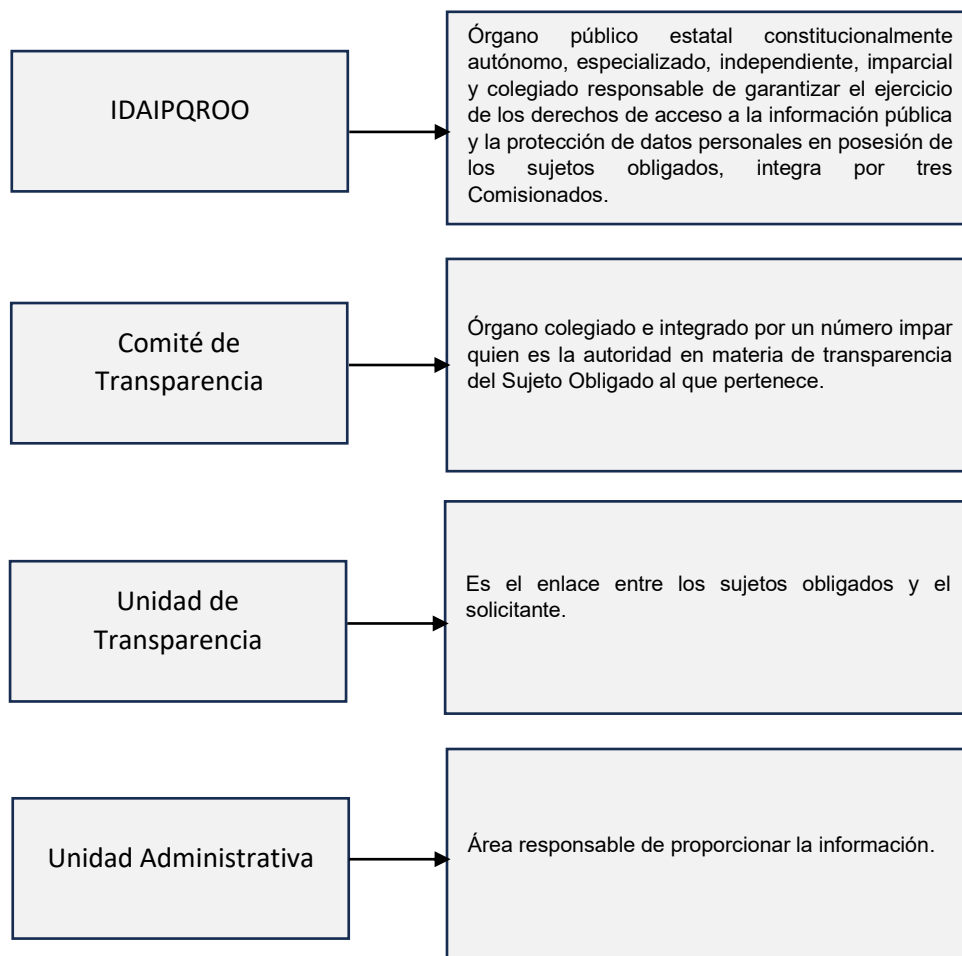
**XI.** Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;

## **Funciones del Comité de Transparencia, para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de derechos ARCO**

En base al artículo 9 de los Lineamientos Generales para Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de Quintana Roo, el comité de transparencia de la Secretaría de Gobierno, tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XI. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información;
- XIV. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XXI. Vigilar que las Unidades de Transparencia o el personal habilitado procuren que las personas hablantes de alguna lengua indígena, o las personas con algún tipo de discapacidad, puedan ejercer, en igualdad de condiciones, su derecho humano de acceso a la información;

## ¿Quiénes participan para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de derechos ARCO?



## Plazos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública

Derivado de los artículos 148, 150, 152, 154 y 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, los tiempos de respuesta a su solicitud de acceso a la información son los siguientes:

Plazos de atención para las solicitudes de acceso a la información pública	
Fecha de límite de respuesta a la solicitud	10 días hábiles
Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información	5 días hábiles
Fecha para que el solicitante para responder el requerimiento de aclaración de la información	10 días hábiles
Información disponible públicamente	5 días hábiles
El sujeto obligado requiere una prórroga, siempre que exista una justificación válida	Hasta 10 días hábiles
Notoria incompetencia	3 días hábiles



## Plazos para la atención de las solicitudes de derechos ARCO

Conforme a los artículos 56, 58, 59 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones referentes a su solicitud, son los siguientes:

Plazos de atención para las solicitudes de derechos ARCO	
Respuesta a la solicitud, indicando la forma y medio en que se pondrá a su disposición la información	20 días hábiles
Notificación en caso de que la información solicitada no sea de competencia del sujeto obligado	3 días hábiles
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada	5 días hábiles
Requerimiento en caso de que exista un trámite o procedimiento específico:	5 días hábiles
Notificación de ampliación de plazo para dar atención a la solicitud	20 días hábiles
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo	30 días hábiles

## Medios y modalidades para presentar una solicitud de acceso a la información pública

De conformidad al artículo 145 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse a través de los siguientes medios y modalidades:

### I. Por escrito:

- a) **Libre** o en el formato que corresponda, presentado personalmente, en la oficina u oficinas de la Unidad de Transparencia, designadas para ello;
- b) **A través de correo postal** ordinario o certificado; o
- c) A través de **servicio de mensajería**;

**II. En forma verbal**, de manera oral y directa, ante la Unidad de Transparencia, la cual deberá ser capturada por el responsable de dicha Unidad en el formato respectivo;

### III. Por telégrafo;

### IV. Por medios electrónicos:

- a) **A través de la Plataforma Nacional**, por medio de su Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, de conformidad con el artículo 50 fracción I de la Ley General;
- b) **Vía correo electrónico oficial**, dirigida y enviada a la dirección electrónica que para tal efecto señale la Unidad de Transparencia; o

### V. Por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

## **Medios y modalidades para presentar una solicitud de derechos ARCO**

De conformidad al artículo 58 párrafo sexto Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, las solicitudes de derechos ARCO podrán presentarse a través de los siguientes medios y modalidades:

El titular, por sí mismo o por medio de su representante podrá presentar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del responsable, que el titular considere competente, a través de

- **Escrito libre.**
- **Formatos.**
- **Medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto**
- **O bien vía Plataforma Nacional.**

**Si la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO es presentada ante un área distinta a la Unidad de Transparencia, aquella tendrá la obligación de indicar al titular la ubicación física de la Unidad de Transparencia.**

## Requisitos para atender las solicitudes de acceso a la información pública

En base al artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

**I. Nombre** o, en su caso, **los datos generales de su representante**, tratándose de personas morales, su denominación; así como el nombre y datos generales de su representante;

**II. Domicilio** o medio para recibir notificaciones;

**III. La descripción** de la información solicitada;

**IV. Cualquier otro dato** que facilite su búsqueda y eventual localización, y

**V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información**, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo previsto en la presente Ley.

La información de **las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional** y, **en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable** para la procedencia de la solicitud.

## Requisitos para atender las solicitudes de derechos ARCO

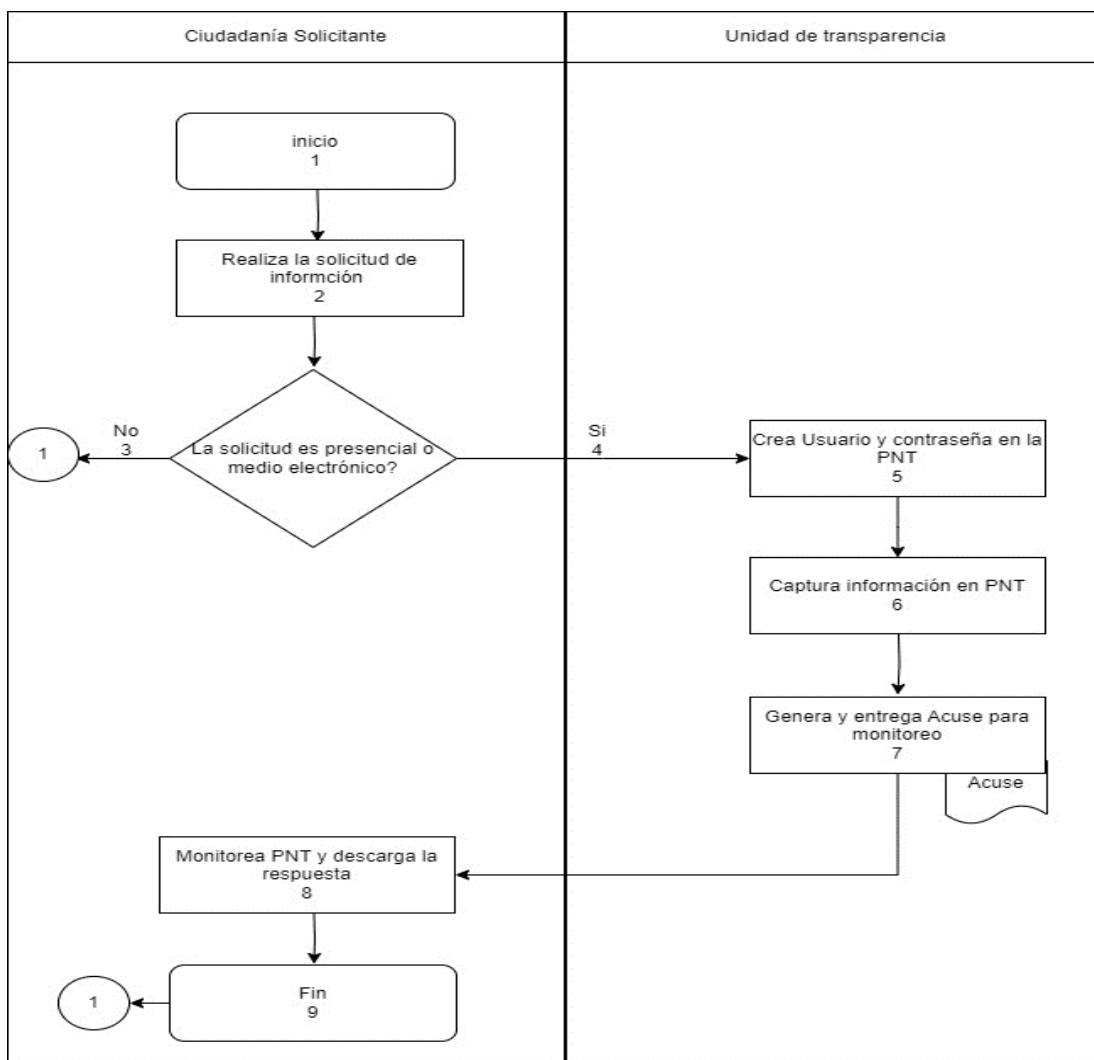
De conformidad al artículo 57 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. **El nombre del titular y su domicilio** o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. **Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;**
- III. **La descripción clara y precisa de los datos personales** respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- IV. **La descripción del derecho ARCO** que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- V. **Cualquier otro elemento o documento** que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

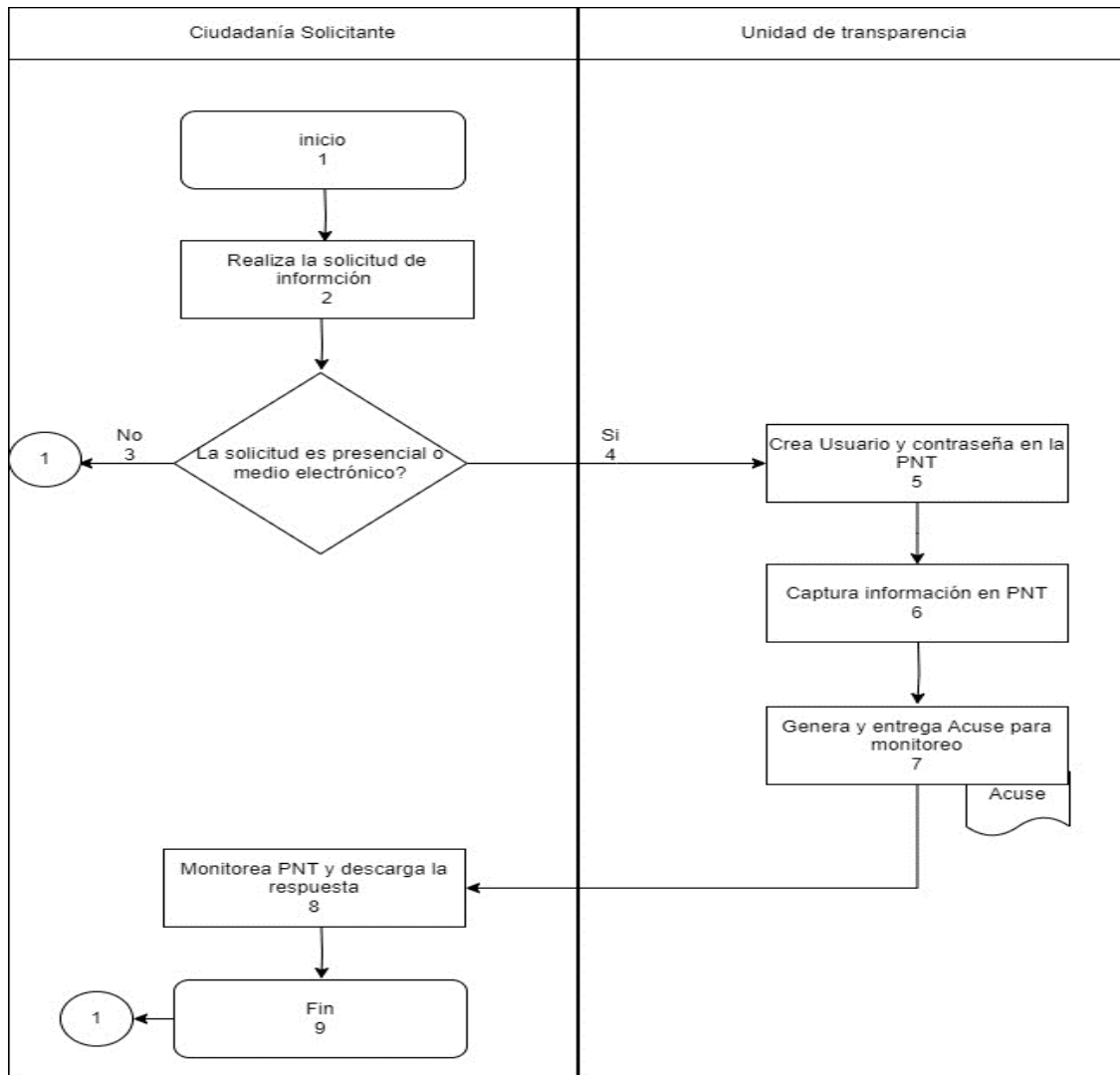
Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

**En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales el titular deberá indicar, además de lo señalado en las fracciones anteriores del presente artículo las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.**

## Flujograma de las solicitudes de acceso a la información pública



## Flujograma de las solicitudes de derechos ARCO





## Datos de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

En caso de requerir asesoría en materia de atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), ponemos a su disposición los siguientes datos:

**Domicilio:** Avenida Álvaro Obregón No. 271, entre Avenida José María Morelos y Avenida Francisco I. Madero, Código Postal 77000, Col. Centro, Ciudad Chetumal, Quintana Roo.

**Teléfono de oficina:** 9831292867 (directo).

Página web: <https://groo.gob.mx/segob>

**Correo electrónico:** [transparenciasegob@groo.gob.mx](mailto:transparenciasegob@groo.gob.mx),  
[transparenciasegobqroo@gmail.com](mailto:transparenciasegobqroo@gmail.com)

**Horario y días de atención:** Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas.





## Información de interés

Portal de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo

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

### Formato de Solicitudes de Acceso a la Información Pública

<https://qroo.gob.mx/segob/wp-content/segob/uploads/2023/07/FORMATO-SOLICITUD-INFORMACION-PUBLICA.pdf>

### Formato de Solicitudes de derechos ARCO

<https://qroo.gob.mx/segob/wp-content/segob/uploads/2023/07/FORMATO-DERECHOS-ARCO.pdf>

### Plataforma Nacional de Transparencia

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Video para realizar una solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia

<https://m.youtube.com/watch?v=cTAyx23jFcl>

Lista de Cursos disponibles a la ciudadanía:

<https://qroo.gob.mx/transparencia/cursos>

Unidades de Transparencia:

<https://qroo.gob.mx/transparencia/titulares-de-transparencia>



### **Marco normativo aplicable:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- Ley de Derechos para el Estado de Quintana Roo.
- Lineamientos Generales para Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de Quintana Roo.

## Glosario

Conforme al artículo 3º de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se entenderán como:

**1. Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

**2. Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la ley;

**3. Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características: a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito; b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios; c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna; d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.

**4. Ley:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**5. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley;

**6. Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley

**7. Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

**8. Sujetos Obligados:** Son cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, municipios, órganos públicos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal

**Para otros conceptos en materia de transparencia favor de consultar el siguiente hipervínculo:**

<https://qroo.gob.mx/transparencia/glosario-de-terminos-en-materia-deacceso-la-informacion-publica-y-proteccion-de>

Artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

**I. Áreas:** Instancias de las responsables previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, que cuentan o pueden contar, dar tratamiento, y ser responsable o encargadas de los datos personales;

**II. Aviso de Privacidad:** Documento o disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;

**III. Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento u organización;

**IV. Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de estas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido este, se procederá a su supresión en las bases de datos, archivo, registro, expediente o sistema de información que corresponda;

**V. Comisionado:** Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto;

**VI. Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 52, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;

**VII. Cómputo en la nube:** Modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente;

**VIII. Consejo Nacional:** Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que se refiere el Artículo 32 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**IX. Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, especifica e informada del titular mediante la cual autoriza el tratamiento de sus datos personales;

**X. Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas;

**XI. Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos biométricos, preferencia sexual y de género;

**XII. Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales;

**XIII. Días:** Días hábiles;

**XIV. Disociación:** El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su lectura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo;

**XV. Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad de carácter técnico, físico y administrativo adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee;

**XVI. Encargado:** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o adjuntamente con otras trata datos personales a nombre y por cuenta del responsable;

**XVII. Evaluación de impacto en la protección de datos personales:** Documento mediante el cual los Responsables que pretendan poner en operación o modificar políticas públicas, programas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, se valoran y determinan los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar, prevenir y mitigar posibles riesgos que puedan comprometer el cumplimiento de los principios, deberes, derechos y demás obligaciones previstas en la presente Ley y demás normatividad aplicable en la materia;

**XVIII. Fuentes de acceso público:** Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considera fuente de acceso público cuando los datos personales contenidos en la misma sean obtenidos o tengan una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normativa aplicable;

**XIX. Instituto:** Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo;

**XX. Instituto Nacional:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XXI. Ley:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo;

**XXII. Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;

**XXIII. Ley General:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

**XXIV. Ley General de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**XXV. Medidas Compensatorias:** Mecanismos alternos para dar a conocer a los titulares el aviso de privacidad, a través de su difusión por medios masivos de comunicación u otro de amplio alcance;

**XXVI. Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales;

**XXVII. Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad a nivel organizacional, identificación, clasificación y borrado seguro de los datos personales, así como la sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales;

**XXVIII. Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa mas no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

**XXIX. Prevenir el acceso no autorizado** al perímetro de la organización del responsable, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recurso y datos personales;

**XXX. Prevenir el daño o interferencia** a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización del responsable, recursos y datos personales;

**XXXI. Proteger los recursos** móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización del responsable, y

**XXXII. Proveer a los equipos** que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad;

**XXXIII. Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

**XXXIV. Prevenir que el acceso a las bases de datos personales,** así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;

**XXXV. Generar un esquema de privilegios** para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;

**XXXVI. Revisar la configuración** de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y

**XXXVII. Gestionar las comunicaciones, operaciones** y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales;

**XXXVIII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia;

**XXXIX. Remisión:** Toda la comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, con independencia que se realice dentro o fuera del territorio mexicano; XL. Responsable: Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley que decidan sobre el tratamiento de datos personales;

**XLI. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XLII. Supresión:** La baja archivista de los datos personales conforme a la normativa archivista aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable;

**XLIII. Titular:** La persona física a quien correspondan los datos personales;

**XLIV. Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado;

**XLV. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionados de manera enunciativa más no limitativa con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales;

**XLVI. Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de los artículos 6o. y 116, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y

**XLVII. Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.