



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

Módulo 2. Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	Índice
Quintana Roo	23	Tulum	Clave: 009

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- **Periodo de referencia de los datos:**
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

VI.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables

Glosario de la subsección:

- 1.- **Accesibilidad:** se refiere al conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, sin que sea obstáculo para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones (incluidos los sistemas y las tecnologías de la información), así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales.
- 2.- **Ajustes razonables:** se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por la Administración Pública del municipio o demarcación territorial cuando se requieran para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.
- 3.- **Grupos en situación de vulnerabilidad:** se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre estos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.
- 4.- **Lenguaje de señas:** se refiere al lenguaje empleado por aquellas personas con una discapacidad auditiva, consistente en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal dotados de función lingüística.
- 5.- **Sistema de escritura Braille:** se refiere al sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

1.- Señale las medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables implementadas durante el año 2020 por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "13" o "99" no puede seleccionar otro código.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1. Instalaciones que permitan la permanencia y el libre desplazamiento de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, niñas y mujeres embarazadas |
| <input type="checkbox"/> | 2. Mobiliario ergonómico para personas con discapacidad, adultos mayores, niños, niñas y mujeres embarazadas |
| <input type="checkbox"/> | 3. Uso de tecnologías de la información que permitan generar condiciones de accesibilidad |
| <input type="checkbox"/> | 4. Uso de audioguías |
| <input type="checkbox"/> | 5. Personal especializado para interpretar lenguas indígenas |

Módulo 2 Sección VI
Cuestionario

- 6. Personal especializado para interpretar lenguaje de señas
- 7. Personal especializado para traducir el sistema de escritura Braille
- 8. Estenografía proyectada
- 9. Programa de capacitación para el personal en materia de derechos humanos, igualdad, género y no discriminación
- 10. Protocolos de actuación para atender a grupos en situación de vulnerabilidad
- 11. Elaboración de diagnósticos en materia de igualdad y no discriminación
- 12. Otro tipo de medidas y/o ajustes (*especifique*) _____
- 13. No se implementaron medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables
- 99. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Se construyó la rampa de acceso para personas con discapacidad en la oficina de Transparencia.

VI.2 Portal de Obligaciones de Transparencia

2.- Indique si durante el año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contó con algún Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia. En caso afirmativo, señale los elementos con los que contó dicho portal para facilitar el acceso a las personas con discapacidad.

En caso de que no haya contado con algún Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Seleccione con una "X" el o los elementos que correspondan.

En caso de que seleccione la columna "No cuenta con elementos para facilitar el acceso a las personas con discapacidad" o "No se sabe", no puede seleccionar otro elemento.

En caso de que seleccione la columna "Otros elementos", debe anotar el nombre de dicho(s) elemento(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Contó con un Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Elementos con los que contó el Portal de Obligaciones de Transparencia para facilitar el acceso a las personas con discapacidad							
	Etiquetas de texto alternativo	Navegación por teclado	Tamaño de letra	Audio	Contrastes	Otros elementos (<i>especifique</i>)	No cuenta con elementos para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	No se sabe
1							X	

Otros elementos: (*especifique*)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.3 Unidad de transparencia

Glosario de la subsección:

1.- **Unidad de transparencia:** se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

- 3.- Indique si al cierre del año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con alguna unidad de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de las mismas, así como de servidores públicos, según sexo, adscritos a esta(s). Asimismo, indique si dicho personal realizaba actividades adicionales a las correspondientes a tal(es) unidad(es).

En caso de que no haya contado con alguna unidad de transparencia, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 4 de la sección 1 del módulo 2 de este censo, así como corresponder a su desagregación por sexo.

¿Contaba con alguna unidad de transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Unidades de transparencia	Personal adscrito a la(s) unidad(es) de transparencia, según sexo			¿El personal realizaba otras actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
		Total	Hombres	Mujeres	
1	1	5	2	3	2

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.4 Comité de transparencia

Instrucción general para las preguntas de la subsección:

1.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con algún comité de transparencia?" de la pregunta 4, pase a la pregunta 12.

Glosario de la subsección:

1.- **Comité de transparencia:** se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como 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, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

VI.4.1 Integración

- 4.- Indique si al cierre del año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con algún comité de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de los mismos, así como de servidores públicos, según sexo, que integraban estos.

En caso de que no haya contado con algún comité de transparencia, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 4 de la sección 1 del módulo 2 de este censo, así como corresponder a su desagregación por sexo.

¿Contaba con algún comité de transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Comités de transparencia	Personal que integraba el o los comités de transparencia, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1	1	3	2	1

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.4.2 Sesiones

5.- Indique si durante el año 2020 el o los comités de transparencia de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial llevaron a cabo sesiones presenciales y/o virtuales. En caso afirmativo, anote la cantidad de sesiones efectuadas durante el referido año en cada una de estas modalidades.

En caso de que no se hayan llevado a cabo sesiones presenciales y/o virtuales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje en blanco la columna "Total de sesiones presenciales efectuadas" y/o "Total de sesiones virtuales efectuadas", según corresponda.

¿El o los comités de transparencia llevaron a cabo sesiones presenciales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de sesiones presenciales efectuadas	¿El o los comités de transparencia llevaron a cabo sesiones virtuales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de sesiones virtuales efectuadas
1	30	2	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.4.3 Resoluciones

Glosario del apartado:

- 1.- **Ampliación del plazo de respuesta:** se refiere a la resolución determinada por el comité de transparencia para señalar la extensión del periodo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.
- 2.- **Clasificación de información:** se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.
- 3.- **Declaración de inexistencia:** se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.
- 4.- **Desclasificación de información:** se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial es información pública.
- 5.- **Información confidencial:** se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal; siempre y cuando la titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como los demás casos previstos por la normatividad de la materia.
- 6.- **Información reservada:** se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.
- 7.- **Periodo de reserva:** se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.
- 8.- **Resoluciones:** se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notificará a los interesados, en el plazo de respuesta a las solicitudes, la existencia, inexistencia, clasificación o desclasificación de la información.

6.- Indique si durante el año 2020 el o los comités de transparencia de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial emitieron resoluciones, según tipo de modalidad.

¿El o los comités de transparencia emitieron resoluciones por medios presenciales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	¿El o los comités de transparencia emitieron resoluciones por medios electrónicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1	2

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

7.- Anote la cantidad de resoluciones emitidas durante el año 2020 por el o los comités de transparencia de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, según su tipo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otro tipo de resolución", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de resolución(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Resoluciones emitidas por el o los comités de transparencia, según tipo							
Total	Ampliación del plazo de respuesta	Clasificación de información	Declaración de inexistencia	Incompetencia	Desclasificación de información	Ampliación del periodo de reserva	Otro tipo de resolución (especifique)
45	12	24	3	6	0	0	NA

Otro tipo de resolución:
(especifique)

--

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

8.- Anote la cantidad de resoluciones de clasificación de información como confidencial y resoluciones de clasificación de información como reservada, emitidas durante el año 2020 por el o los comités de transparencia de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, según causa de la clasificación.

La suma de las cantidades registradas en cada una de las tablas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Clasificación de información" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Clasificación de información" de la pregunta anterior.

I) Clasificación de información como confidencial

Causas de clasificación de información como confidencial		Resoluciones de clasificación de información como confidencial
1.	Contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable	9
2.	Se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares	0
3.	Información que presenten los particulares a los sujetos obligados	0
4.	Otra	NA
Σ		9

II) Clasificación de información como reservada

Causas de clasificación de información como reservada		Resoluciones de clasificación de información como reservada
1.	Que comprometa la seguridad pública	3
2.	Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales	0
3.	Que se entregue al Estado expresamente con ese carácter	0

Módulo 2 Sección VI
Cuestionario

4.	Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero	0
5.	Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física	0
6.	Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes	10
7.	Que obstruya la prevención o persecución de los delitos	2
8.	Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos	0
9.	Que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos	0
10.	Que afecte el derecho del debido proceso	0
11.	Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado	0
12.	Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público	0
13.	Otra	NA
Σ		15

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

9.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su periodo de reserva.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II de la pregunta anterior.

Periodo de reserva		Resoluciones de clasificación de información como reservada
1.	Por un año	0
2.	Por dos años	0
3.	Por tres años	0
4.	Por cuatro años	0
5.	Por cinco años	15
6.	Prórroga de hasta cinco años	0
Σ		15

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

10.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en las preguntas 8 y 9, anote la cantidad de las mismas especificando la causa y el periodo de reserva.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II de la pregunta 8, así como corresponder a su desagregación por causa de clasificación de la información como reservada.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por periodo de reserva.

	Resoluciones de clasificación de información como reservada, según periodo de reserva
--	--

Módulo 2 Sección VI
Cuestionario

Causas de clasificación de información como reservada		Total	Por un año	Por dos años	Por tres años	Por cuatro años	Por cinco años	Prórroga de hasta cinco años
1.	Que comprometa la seguridad pública	3	0	0	0	0	3	0
2.	Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales	0	0	0	0	0	0	0
3.	Que se entregue al Estado expresamente con ese carácter	0	0	0	0	0	0	0
4.	Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero	0	0	0	0	0	0	0
5.	Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física	0	0	0	0	0	0	0
6.	Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes	10	0	0	0	0	10	0
7.	Que obstruya la prevención o persecución de los delitos	2	0	0	0	0	2	0
8.	Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos	0	0	0	0	0	0	0
9.	Que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos	0	0	0	0	0	0	0
10.	Que afecte el derecho del debido proceso	0	0	0	0	0	0	0
11.	Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado	0	0	0	0	0	0	0
12.	Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público	0	0	0	0	0	0	0
13.	Otra	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Σ		15	0	0	0	0	15	0

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

11.- Anote la cantidad de resoluciones de desclasificación de información emitidas durante el año 2020 por el o los comités de transparencia de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, según causa de desclasificación.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 debe ser igual a la cantidad reportada para el numeral 3.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Desclasificación de información" de la pregunta 7.

Causas de desclasificación de información reservada		Resoluciones de desclasificación de información reservada
1.	Extinción de las causas que dieron origen a su clasificación	0
2.	Expiración del plazo de la clasificación	0
3.	Resolución de autoridad competente que determine la existencia de una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información	0
3.1	Comité de transparencia	0
3.2	Organismo garante de acceso a la información y protección de datos personales	0
3.3	Autoridad judicial	0
4.	Consideración de la pertinencia de la desclasificación por parte del comité de transparencia	0
5.	Otra causa	NA
Σ		0

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

VI.5 Índice de expedientes clasificados como reservados

Glosario de la subsección:

- 1.- **Áreas (del sujeto obligado):** se refiere a las instancias de los sujetos obligados que cuentan o pueden contar con la información, mismas que se encuentran previstas en el reglamento interior, ley o estatuto orgánico o similar.
- 2.- **Índice de expedientes clasificados como reservados:** se refiere al listado que los sujetos obligados elaboran y actualizan de acuerdo con la normatividad aplicable, con el objetivo de dar a conocer al público en general los expedientes o documentos que, de manera completa o parcial, se encuentran clasificados bajo cualquiera de las causales de reserva previstas en la ley de la materia.

- 12.- Indique si durante el año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contó con índices de expedientes clasificados como reservados. En caso afirmativo, anote el total de índices con los que contó e indique si cada área de la misma contó con uno durante el referido año. Asimismo, señale el periodo de actualización de dichos índices.

En caso de que no haya contado con índices de expedientes clasificados como reservados, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione el código "3" en la columna "Periodicidad de actualización de los índices de expedientes clasificados como reservados", especifique dicha periodicidad en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Contó con índices de expedientes clasificados como reservados? <small>(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)</small>	Total de índices de expedientes clasificados como reservados	¿Cada área contó con un índice de expedientes clasificados como reservados? <small>(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)</small>	Periodicidad de actualización de los índices de expedientes clasificados como reservados <small>(1. Una vez al año / 2. Dos veces al año / 3. Otra periodicidad (especifique) / 9. No se sabe)</small>
1	2	1	2

Otra periodicidad:
(especifique)

--

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

VI.6 Asesorías

Glosario de la subsección:

- 1.- **Asesorías:** se refiere a todas aquellas orientaciones sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y/o presenciales.

- 13.- Anote la cantidad de asesorías atendidas por la o las unidades de transparencia de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial durante el año 2020, según materia y medio por el que se brindaron.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro medio", debe anotar el nombre de dicho(s) medio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Materia	Asesorías atendidas, según medio por el que se brindaron				
	Total	Vía presencial	Vía telefónica	Medios electrónicos	Otro medio (especifique)
1. Acceso a la información	5800	500	5000	300	NA
2. Protección de datos personales	0	0	0	0	NA
Σ	5800	500	5000	300	NA

Otro medio:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Estas asesorías se otorgaron a los servidores públicos del Ayuntamiento encargados de incorporar información a la Plataforma Nacional de Transparencia y a su vez de atender solicitudes de información, así como a la ciudadanía que acuda a la Unidad de Transparencia por trámites relativos a sus solicitudes de acceso a la información.

VI.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales

Glosario de la subsección:

- 1.- **Solicitudes de acceso a la información:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conserven los sujetos obligados.
- 2.- **Solicitudes de protección de datos personales:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder de los sujetos obligados.

VI.7.1 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales recibidas

- 14.- Indique los mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales con los que contó la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial durante el año 2020. Por cada uno de estos mecanismos, anote la cantidad de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas durante el referido año.

En caso de que no haya contado con determinado mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para el numeral 3, en caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con este mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales?", sus respectivas desagregaciones también deben reportarse conforme la instrucción anterior.

Para el numeral 3, la cantidad registrada en la columna "Solicitudes de acceso a la información" y "Solicitudes de protección de datos personales" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 de la respectiva columna.

En caso de que seleccione para el numeral 3.3 y/u 8 el código "1" en la columna "¿Contó con el mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales?", debe anotar el nombre de dicho(s) medio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales		¿Contó con el mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de protección de datos personales
1.	Personalmente (ante la unidad de transparencia)	1	21	0
2.	Correo electrónico (institucional)	1	17	9
3.	Sistemas informáticos	1	268	0
3.1	Plataforma Nacional de Transparencia	2		
3.2	INFOMEX	1	268	
3.3	Otro sistema informático (especifique)	2		
4.	Vía telefónica	1	0	0
5.	Medios móviles de mensajería	2		
6.	Página web	2		
7.	Servicio postal	2		
8.	Otro mecanismo (especifique)	2		
Σ			306	9

Otro sistema informático:
(especifique)

Otro mecanismo:
(especifique)

--

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

Error: debe completar toda la información requerida.

- 15.- Anote la cantidad de solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales registrados en las solicitudes recibidas durante el año 2020, según su tipo y/o sexo.

La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla I debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de acceso a la información" de la pregunta anterior.

La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla II debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de protección de datos personales" de la pregunta anterior.

I) En materia de acceso a la información

Solicitantes de acceso a la información, según tipo				
Total	Hombres	Mujeres	Persona moral	No identificado
306	118	94	85	9

II) En materia de protección de datos personales

Solicitantes de protección de datos personales, según sexo			
Total	Hombres	Mujeres	No identificado
9	4	5	0

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

<p>En la tabla I los 9 registros que se tienen en No Identificado, hace referencia a personas que omitieron especificar su género o en algunos casos, en dicho apartado ponían cualquier palabra.</p>

- 16.- Indique si durante el año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial recuperó información estadística de los solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales. En caso afirmativo, señale el tipo de información recuperada.

En caso de que no haya recuperado información estadística sobre los solicitantes, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

En caso de que seleccione la opción "Otro tipo de información", debe registrar el nombre de dicho(s) tipo(s) de información en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Recuperó información estadística de los solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de información estadística de los solicitantes recuperada			
	Edad	Nivel de escolaridad	Actividad o profesión	Otro tipo de información (especifique)
1		X	X	

Otro tipo de información:
(especifique)

--

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

VI.7.2 Identificación y clasificación de las necesidades de información

17.- Durante el año 2020 ¿la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contó con una metodología para la identificación y clasificación de las necesidades de información registradas en las solicitudes de acceso a la información?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 19)

9. No se sabe (pase a la pregunta 19)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

18.- Anote los diez temas de información requerida con mayor frecuencia en las solicitudes de acceso a la información pública recibidas durante el año 2020.

Debe anotar el nombre de los temas con mayor incidencia en las solicitudes de acceso a la información, comenzando por el primer renglón en orden descendente.

Temas	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

VI.7.3 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

- 1.- Para las respuestas de este apartado debe considerar el plazo de respuesta establecido en las respectivas leyes de la entidad federativa, por lo que no debe considerar como referencia el establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a menos que sean los mismos a los establecidos en la normatividad local.
- 2.- En la clasificación "Dentro del plazo" debe considerar las solicitudes respondidas dentro del plazo ordinario establecido en la normatividad local para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales, el cual comienza a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.
- 3.- En la clasificación "Con prórroga" debe considerar las solicitudes respondidas dentro de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad local para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales; ampliación que puede ser solicitada una sola vez cuando así lo justifiquen las circunstancias, debiendo ser notificada al informante dentro del plazo de respuesta.
- 4.- En la clasificación "Fuera del plazo legal" debe considerar las solicitudes respondidas fuera de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad local para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales.

19.- Anote en días el plazo considerado en su normativa local para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales durante el año 2020.

En el recuadro establecido al final de las opciones de respuesta especifique si la unidad de medida son días naturales o días hábiles.

10 Plazo para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información

10 Plazo para dar respuesta a las solicitudes de protección de datos personales

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Días hábiles.

20.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2020 por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta.

Solicitudes respondidas, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta											
Total	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal	Acceso a la información				Protección de datos personales			
				Subtotal	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal	Subtotal	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal
306	289	12	5	297	280	12	5	9	9	0	0

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Las respuestas se ajustaron al marco legal toda vez que se otorgaron en los plazos que determina la Ley y los acuerdos de suspensión de términos del Pleno del Órgano garante en el Estado de Quintana Roo.

21.- De acuerdo con el total de solicitudes de acceso a la información respondidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de respuesta otorgada.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Subtotal" del apartado "Acceso a la información" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de respuesta", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de respuesta en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información respondidas, según tipo de respuesta otorgada								
Total	Con información otorgada		Negada por clasificación	Inexistencia de información	Turnada (enviada a otra autoridad por ser de su competencia)	Orientada (asesorando al solicitante a que la presente ante la autoridad competente)	Improcedente	Otro tipo de respuesta (especifique)
	Información total	Información parcial						
297	245	0	28	3	0	21	0	NA

Otro tipo de respuesta: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

22.- De acuerdo con el total de solicitudes respondidas con inexistencia de información que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando la causa de dicha inexistencia.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Inexistencia de información" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otra causa", debe anotar el nombre de dicha(s) causa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información respondidas con inexistencia de información, según causa			
Total	Por información ilocalizable	Por información siniestrada	Otra causa (especifique)
3	3	0	NA

Otra causa: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Del periodo comprendido del 2009 a septiembre del 2016, fue confirmada como información inexistente, de acuerdo al acta de la quincuagésima tercera sesión extraordinaria del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, con fecha 9 de septiembre del 2020, mediante el acuerdo ACT-EXT/09/09/2020.02 se confirma la inexistencia de la documentación relativa a la administración municipal del periodo 2015.

Error: debe completar toda la información requerida.

VI.7.4 Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información

Instrucción general para la pregunta del apartado:

1.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública y acceso a los datos personales es gratuito; sin embargo, la normatividad general en la materia prevé que pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de la información. En este sentido, en caso de que la normatividad local no prevea estos costos, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes y justifíquelo en recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

23.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2020 por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, en las que se requirió cubrir costos de reproducción, certificación o envío de la información, según materia.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 20, así como corresponder a su desagregación por materia.

Materia		Solicitudes respondidas en las que se requirió cubrir cuotas para la reproducción y entrega de la información
1.	Acceso a la Información	2
2.	Protección de datos personales	9
Σ		11

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7.5 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir

- 24.- Anote la cantidad de solicitudes pendientes de concluir al cierre del año 2020 por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, según materia.

Solicitudes pendientes de concluir, según materia		
Total	Acceso a la información	Protección de datos personales
4	4	0

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Las 4 solicitudes pendientes por atender al cierre del año 2020, estas se recibieron durante el año 2020.

VI.8 Transparencia proactiva

Glosario de la subsección:

1.- **Transparencia proactiva:** se refiere a la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida por la ley, que permita la generación de conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

- 25.- Durante el año 2020, ¿la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial implementó acciones destinadas a la identificación de necesidades de información de la población?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Si 2. No 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

En coordinación con el Órgano garante se estableció el micrositió de transparencia proactiva en relación a los gastos ejercidos por el sujeto obligado en materia de ayuda alimentaria y violencia de género durante la pandemia derivada del COVID 19.

26.- Indique si durante el año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contó con una política de transparencia proactiva. En caso afirmativo, señale las acciones consideradas en dicha política y los medios de difusión aplicados.

En caso de que no haya contado con una política de transparencia proactiva, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Selección con una "X" el o los códigos que correspondan en los apartados "Acciones consideradas en la política de transparencia proactiva" y "Medios de difusión".

En caso de que seleccione el código "8" o "9" en el apartado "Acciones consideradas en la política de transparencia proactiva", no puede seleccionar otro código en el mismo apartado. De ser este el caso, no puede registrar información en el apartado "Medios de difusión".

Los códigos "1", "2" y "3" del apartado "Medios de difusión" son excluyentes, por lo que únicamente puede seleccionar uno de los tres.

En caso de que seleccione el código "5" o "9" en el apartado de "Medios de difusión", no puede seleccionar otro código en el mismo apartado.

¿Contó con una política de transparencia proactiva? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Acciones consideradas en la política de transparencia proactiva (ver catálogo)									Medios de difusión (ver catálogo)					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	9.
1			X								X				

Catálogo de acciones consideradas en la política de transparencia proactiva	
1.	Mecanismos de participación ciudadana para la identificación de necesidades de información
2.	Procedimientos para sistematizar y publicar la información útil
3.	Estrategia de difusión de la información
4.	Promoción de la construcción de conocimiento útil
5.	Realización de evaluaciones para el reconocimiento de las acciones de transparencia proactiva
6.	Evaluación de impacto de los efectos generados por la publicación, difusión de la información y/o el conocimiento
7.	Otro tipo de acción
8.	La política de transparencia proactiva no considera acciones
9.	No se sabe

Catálogo de medios de difusión	
1.	Herramientas offline (anuncios en prensa escrita, radio y/o televisión; revistas; anuncios espectaculares; folletos; flyers y volantes; telefonía fija; eventos, entre otros que no impliquen el uso de la web)
2.	Herramientas online
3.	Herramientas offline y online
4.	Otro medio
5.	No se difundió
9.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

27.- Indique si durante el año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contó con un listado de información de interés público. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible dicho listado o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que no haya contado con un listado de información de interés público, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que haya contado con un listado de información de interés público, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el listado de información de interés público (URL)" anote "NA" (No aplica).

¿Contó con un listado de información de interés público? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el listado de información de interés público (URL)
1	http://www.tulum.gob.mx/Transparencia/informacion

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Portal de Transparencia, Artículo 91 Fracción L.
--

VI.9 Gobierno abierto

Glosario de la subsección:

- 1.- **Datos abiertos:** se refiere a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.
- 2.- **Gobierno abierto:** se refiere al esquema de gestión y de producción de políticas públicas orientado a la atención y la solución colaborativa de los problemas públicos con base en colegiados plurales y, en cuyo trabajo, convergen la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.

28.- Señale las acciones en materia de gobierno abierto realizadas durante el año 2020 por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "4" o "9", no puede seleccionar otro código.

En caso de que seleccione el código "2", especifique el lugar dentro del sitio institucional donde se publican los datos abiertos.

- | | | |
|-------------------------------------|---|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1. Implementación de mecanismos de consulta y/o participación ciudadana con objetivos de gobierno abierto | |
| <input type="checkbox"/> | 2. Acciones institucionales sobre datos abiertos (especifique) | _____ |
| <input type="checkbox"/> | 3. Otra acción en materia de gobierno abierto (especifique) | _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4. No se realizaron acciones en materia de gobierno abierto | |
| <input type="checkbox"/> | 9. No se sabe | |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.10 Protección de datos personales

Glosario de la subsección:

- 1.- **Aviso de privacidad:** se refiere al documento que se pone a 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 la finalidad de informar los propósitos del tratamiento de los mismos.

29.- Señale las acciones para el tratamiento de datos personales implementadas durante el año 2020 por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "12" o "99", no puede seleccionar otro código.

- | | | |
|-------------------------------------|--|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1. Implementación de políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales | |
| <input type="checkbox"/> | 2. Definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales | |
| <input type="checkbox"/> | 3. Elaboración de un inventario de datos personales | |
| <input type="checkbox"/> | 4. Elaboración de sistemas de tratamiento de datos personales | |
| <input type="checkbox"/> | 5. Realización de análisis de riesgos de los datos personales | |
| <input type="checkbox"/> | 6. Realización de análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes | |
| <input type="checkbox"/> | 7. Elaboración de un Plan de Trabajo para la implementación de medidas de seguridad | |
| <input type="checkbox"/> | 8. Elaboración de un aviso de privacidad para informar el propósito del tratamiento de datos personales | |
| <input type="checkbox"/> | 9. Monitoreo y revisión de las medidas implementadas | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10. Diseño y aplicación de diferentes niveles de capacitación del personal | |
| <input type="checkbox"/> | 11. Otras acciones (especifique) | _____ |
| <input type="checkbox"/> | 12. No se implementaron acciones para el tratamiento de datos personales | |
| <input type="checkbox"/> | 99. No se sabe | |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Las capacitaciones fueron en coordinación con el Órgano garante del estado de Quintana Roo.

30.- Señale los esquemas de mejores prácticas para el tratamiento de datos personales implementados durante el año 2020 por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Señale con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "6" o "9", no puede seleccionar otro código.

- | | | |
|-------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. Códigos deontológicos | |
| <input type="checkbox"/> | 2. Códigos de buenas prácticas profesionales | |
| <input type="checkbox"/> | 3. Políticas de privacidad | |
| <input type="checkbox"/> | 4. Sellos de confianza | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5. Otro esquema de mejores prácticas (especifique) | Fortalecimiento en la capacitación de protección de datos personales a los servidores públicos del Ayuntamiento |
| <input type="checkbox"/> | 6. No se implementaron esquemas de mejores prácticas | |
| <input type="checkbox"/> | 9. No se sabe | |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Se fortaleció la capacitación de los servidores públicos del Ayuntamiento, que tienen trato directo con la ciudadanía y de las áreas que expiden contancias con contenido de datos personales.

31.- Indique si durante el año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contó con cada uno de los procedimientos de protección de datos personales listados. En caso afirmativo, señale la formalidad del mismo.

En caso de que no haya contado con determinado procedimiento de protección de datos personales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada procedimiento de protección de datos personales, anote una "X" en la columna "Procedimiento formal" o "Procedimiento informal", según corresponda. Estas columnas son excluyentes entre sí.

Procedimientos de protección de datos personales	¿Contó con el procedimiento de protección de datos personales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Procedimiento formal	Procedimiento informal
1. Procedimientos para confirmar la identidad del solicitante	2		
2. Procedimientos para que un ciudadano acceda a sus datos personales	1	X	
3. Procedimientos para que un ciudadano rectifique sus datos personales	1	X	
4. Procedimientos para que un ciudadano cancele sus datos personales	1	X	
5. Procedimientos para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales	1	X	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Solicitudes de derechos ARCO.

