

## Vademécum

### 100 PREGUNTAS DE INTERÉS

#### Justicia Abierta

1. **¿Qué es la justicia abierta?**

**Resp.**

Es un modelo que busca que el sistema judicial sea más transparente, participativo y colaborativo, acercando la justicia a la ciudadanía mediante el acceso a la información, el uso de tecnologías y la rendición de cuentas.

2. **¿Cuáles son los pilares de la justicia abierta?**

**Resp.**

Los pilares son la transparencia, la participación ciudadana, la colaboración y coadyuvados con la innovación tecnológica.

3. **¿Cómo se relaciona la justicia abierta con el gobierno abierto?**

**Resp.**

La justicia abierta es la aplicación del enfoque de gobierno abierto al sistema judicial, buscando los mismos valores: transparencia, participación y colaboración, pero adaptados al ámbito judicial.

4. **¿Qué papel juega la tecnología en la justicia abierta?**

**Resp.**

La tecnología facilita la publicación de datos judiciales, el acceso remoto a expedientes, audiencias en línea y la automatización de trámites, fortaleciendo la transparencia y eficiencia.

5. **¿Cómo se garantiza la participación ciudadana en la justicia abierta?**

**Resp.**

Mediante consultas públicas, observatorios judiciales, audiencias abiertas y canales digitales donde la ciudadanía puede opinar o participar en procesos de mejora institucional.

6. **¿Qué son los portales de justicia abierta?**

**Resp.**

Son plataformas digitales donde los poderes judiciales publican información sobre causas, sentencias, estadísticas y datos administrativos para consulta pública.

## Acceso a la Información Pública

7. **¿Qué dispone el artículo 43 de la Constitución Política de la República de Panamá?**

**Resp.**

Que toda persona tiene derecho a solicitar información de acceso público o de interés colectivo que repose en bases de datos o registros a cargo de servidores públicos o de personas privadas que presten servicios públicos, siempre que ese acceso no haya sido limitado por disposición escrita y por mandato de la Ley, así como para exigir su tratamiento leal y rectificación.

8. **¿Qué es el acceso a la información pública?**

**Resp.**

Es el derecho que tiene toda persona a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas, sin necesidad de justificar su interés o motivo.

9. **¿Por qué es importante el acceso a la información pública?**

**Resp.**

Porque fortalece la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, permitiendo conocer cómo se toman las decisiones y cómo se utilizan los recursos del Estado.

10. **¿Quién puede solicitar información pública?**

**Resp.**

Cualquier persona, sin distinción de nacionalidad, edad o profesión. El acceso a la información es un derecho universal y no requiere acreditar un interés específico.

11. **¿Qué tipo de información se puede solicitar a las entidades públicas?**

**Resp.**

1. El reglamento interno actualizado de la institución.
2. Las políticas generales de la institución, que formen parte de su plan estratégico.
3. Los manuales de procedimientos internos de la institución.
4. La descripción de la estructura organizativa de la institución.
5. La ubicación de documentos por categorías, registros y archivos de la institución, y el funcionario responsable de éstos.
6. La descripción de los formularios y reglas de procedimientos para obtener información de la institución y dónde pueden ser obtenidos.
7. Entre otras, que no tengan restricciones legales.

12. **¿Cómo se ejerce el derecho de acceso a la información?**

**Resp.**

Presentando una solicitud por escrito, en línea o presencialmente ante la unidad de transparencia o información pública del organismo que posea los datos.

13. **¿Qué debe contener una solicitud de información?**

**Resp.**

La petición se hará por escrito en papel simple o por medio de correo electrónico, cuando la institución correspondiente disponga del mismo mecanismo para responderlo, sin formalidad alguna, ni necesidad de apoderado legal, detallando en la medida de lo posible la información que se requiere, y se presentará en la oficina asignada por cada institución para el recibo de correspondencia. Recibida la petición, deberá llevarse de inmediato al conocimiento del funcionario a quien se dirige. Las solicitudes deberán contener lo siguiente:

1. Nombre del solicitante.
2. Número de cédula de identidad personal.
3. Dirección residencial o de su oficina.
4. Número telefónico donde puede ser localizado.

Tratándose de personas jurídicas, deberán detallarse los datos de inscripción y los datos personales de su representante legal.

14. **¿Qué plazo tiene la administración para responder una solicitud?**

**Resp.**

El funcionario receptor tendrá 30 días calendario desde la presentación de la solicitud para responder por escrito. Si no posee los documentos solicitados, deberá informarlo y, si sabe que otra institución los tiene, indicarlo al solicitante. En caso de solicitudes complejas o extensas, podrá ampliar el plazo hasta por 30 días adicionales, notificándolo dentro del primer plazo. Debe existir un mecanismo claro de constancia de entrega de la información, que podrá hacerse por correo electrónico si la solicitud se presentó por ese medio. Si la información ya está disponible públicamente (en medios impresos, archivos públicos o en Internet), se informará al solicitante la fuente, lugar y forma de acceso.

15. **¿Cómo contribuye el acceso a la información pública a la democracia?**

**Resp.**

Promueve un gobierno abierto, permite la vigilancia ciudadana sobre el uso de fondos públicos y fomenta una cultura de participación y responsabilidad gubernamental.

16. **¿Qué es transparencia activa?**

**Resp.**

**Transparencia activa:** Se refiere a la obligación de las instituciones de poner a disposición de los ciudadanos información sobre sus acciones y el uso de recursos públicos.

17. **¿Qué es transparencia pasiva?**

**Resp.**

**Transparencia pasiva:** Se basa en el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública, permitiendo que los ciudadanos soliciten documentos que contengan información relevante.

**18. ¿Qué es transparencia proactiva?**

**Resp.**

**Transparencia proactiva:** Implica la publicación voluntaria de información por parte de las instituciones públicas, enfocándose en la generación de conocimiento público útil y en la mejora de la calidad de vida de la sociedad.

**19. ¿Qué es información de acceso restringido?**

**Resp.**

Es todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquier institución pública, cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente a los funcionarios que la deban conocer en razón de sus atribuciones, de acuerdo con la ley.

**20. ¿Qué información es considerada de acceso restringido?**

**Resp.**

Se considerará de acceso restringido, cuando así sea declarado por el funcionario competente, de acuerdo con la Ley:

1. La información relativa a la seguridad nacional, manejada por los estamentos de seguridad.
2. Los sectores comerciales o la información comercial de carácter confidencial, obtenidos por el Estado, producto de la regulación de actividades económicas.
3. Los asuntos relacionados con procesos o jurisdiccionales adelantados por el Ministerio Público y el Órgano Judicial, los cuales sólo son accesibles para las partes del proceso, hasta que queden ejecutoriados.
4. La información que versa sobre procesos investigativos realizados por el Ministerio Público, la Fuerza Pública, la Policía Técnica Judicial, la Dirección General de Aduanas, el Consejo Nacional de Seguridad y Defensa, la Dirección de Responsabilidad Patrimonial de la Contraloría General de la República, la Dirección de Análisis Financiero para la Prevención de Blanqueo de Capitales, la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor y el Ente Regulador de los Servicios Públicos.
6. La información sobre existencia de yacimientos minerales y petrolíferos.
7. Las memorias, notas, correspondencia y los documentos relacionados con negociaciones diplomáticas, comerciales o internacionales de cualquier índole.
8. Los documentos, archivos y transcripciones que naciones amigas proporcionen al país en investigaciones penales, policivas o de otra naturaleza.
9. Las actas, notas, archivos y otros registros o constancias de las discusiones o actividades del Consejo de Gabinete, del Presidente o Vicepresidente de la República, con excepción de aquellas correspondientes a discusiones o actividades relacionadas con las aprobaciones de los contratos.
10. La transcripción de las reuniones e información obtenida por las Comisiones de la Asamblea Legislativa, cuando se reúnan en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras para recabar información que podría estar incluida en los numerales anteriores.

**21. ¿Por cuánto tiempo la información es considerada de acceso restringido?**

**Resp.**

La información definida por esta Ley como de acceso restringido no se podrá divulgar, por un período de diez años, contado a partir de su clasificación como tal,

salvo que antes del cumplimiento del período de restricción dejen de existir las razones que justificaban su acceso restringido. En caso de que las autoridades correspondientes consideren que deba continuarse el carácter de restringido, corresponderá a los Órganos Ejecutivo, Legislativo o Judicial, según sea el caso, emitir resoluciones por las cuales se prorrogará hasta por un máximo de diez años adicionales. En ningún caso el carácter de restringido podrá superar los veinte años, contados a partir de la primera clasificación, procediendo la divulgación de la información si antes del cumplimiento del período de restricción adicional dejaren de existir las razones que justificaban tal acceso restringido.

**22. ¿Cómo termina el acceso restringido?**

**Resp.**

El proceso de terminación de la restricción al acceso de la información opera de pleno derecho por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de resolución o acto administrativo alguno. En caso de que exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso se encuentre restringido, deberá proporcionarse el resto de la información que no esté exceptuada.

### **Información Confidencial, Íntima o Sensible**

**23. ¿Qué dispone el artículo 42 de la Constitución Política de la República de Panamá?**

**Resp.**

Que toda persona tiene derecho a acceder a la información personal contenida en bases de datos o registros públicos y privados, y a requerir su rectificación y protección, así como su supresión, de conformidad con lo previsto en la Ley. Esta información sólo podrá ser recogida para fines específicos, mediante consentimiento de su titular o por disposición de autoridad competente con fundamento en lo previsto en la Ley.

**24. ¿Cómo se protege la privacidad en la justicia abierta?**

**Resp.**

Se utilizan técnicas de anonimización o disociación de datos personales para publicar información sin vulnerar derechos de las partes.

**25. ¿Qué se entiende por protección de datos personales?**

**Resp.**

Es el conjunto de principios, normas y prácticas que garantizan que la información relacionada con una persona identificada o identificable sea tratada de forma legítima, segura y con respeto a su privacidad.

**26. ¿Qué es un dato personal?**

**Resp.**

Cualquier información que identifique o haga identificable a una persona.

**27. ¿Qué son los datos personales sensibles?**

**Resp.**

Aquel que se refiera a la esfera íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este. De manera enunciativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales; afiliación sindical; opiniones políticas; datos relativos a la salud, a la vida, a la preferencia u orientación sexual, datos genéticos o datos biométricos, entre otros, sujetos a regulación y dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona natural.

**28. ¿Quién es el titular de los datos personales y qué derechos tiene?**

**Resp.**

Es la persona natural a quien pertenecen los datos. Tiene derecho a decidir quién puede usarlos, para qué y durante cuánto tiempo.

**29. ¿Qué significa el tratamiento de datos personales?**

**Resp.**

Cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permita recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, asociar, disociar, comunicar, ceder, intercambiar, transferir, transmitir o cancelar datos, o utilizarlos en cualquier otra forma.

**30. ¿Qué obligaciones tiene el responsable del tratamiento?**

**Resp.**

Debe informar al titular sobre el uso de sus datos, obtener su consentimiento, garantizar su confidencialidad, permitir el ejercicio de derechos y adoptar medidas de seguridad adecuadas.

**31. ¿Qué es el consentimiento en materia de protección de datos?**

**Resp.**

Es la manifestación libre, informada, específica e inequívoca por la que el titular autoriza el tratamiento de sus datos personales para una o más finalidades determinadas.

**32. ¿En qué casos no se requiere el consentimiento del titular?**

**Resp.**

Cuando los datos sean necesarios por mandato legal, por razones de seguridad pública o cuando estén previamente disociados o anonimizados.

**33. ¿Qué es el principio de finalidad?**

**Resp.**

Establece que los datos personales solo pueden ser usados para los fines específicos, legítimos y explícitos informados al titular al momento de su recolección.

**34. ¿Qué significa el principio de proporcionalidad?**

**Resp.**

Implica que solo deben recopilarse los datos estrictamente necesarios para cumplir con la finalidad informada, evitando la recolección excesiva o irrelevante.

**35. ¿Qué significa el principio de lealtad?**

**Resp.**

Indica que los datos personales deberán recabarse sin engaño o falsedad y sin utilizar medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

**36. ¿Qué significa el principio de veracidad y exactitud?**

**Resp.**

Indica que los datos los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de manera que respondan con veracidad a la situación actual del propietario del dato.

**37. ¿Qué significa el principio de seguridad de datos?**

**Resp.**

Indica que los datos los responsables del tratamiento de los datos personales deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos bajo su custodia, principalmente cuando se trate de datos considerados sensibles, e informar al titular, lo más pronto posible, cuando los datos hayan sido sustraídos sin autorización o haya indicios suficientes de que su seguridad ha sido vulnerada.

**38. ¿Qué significa el principio de confidencialidad?**

**Resp.**

Indica que todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a guardar secreto o confidencialidad respecto de estos, incluso cuando vayan finalizado su relación con el titular o responsable del tratamiento de datos, impidiendo el acceso o uso no autorizado.

**39. ¿Qué significa el principio de licitud?**

**Resp.**

Indica que para que el tratamiento de un dato personal sea lícito, deberá ser recolectado y tratado con el consentimiento previo, informado e inequívoco del titular del dato o por fundamento legal.

**40. ¿Qué significa el principio de transparencia?**

**Resp.**

Principio de transparencia: toda información o comunicación al titular de los datos personales relativa al tratamiento de estos deberá ser en lenguaje sencillo y claro, y mantenerlo informado de todos los derechos que le amparan como titular del dato, así como la posibilidad de ejercer los derechos ARCO.

**41. ¿Qué significa el principio de portabilidad?**

**Resp.**

Indica que el titular de los datos personales tiene derecho a obtener de parte del responsable del tratamiento una copia de los datos personales de manera estructurada en un formato genérico y de uso común.

42. **¿Qué es la confidencialidad de los datos personales?**

**Resp.**

Es la obligación de garantizar que los datos personales no sean accesibles o utilizados por personas no autorizadas, protegiéndolos contra divulgación o pérdida.

43. **¿Qué medidas de seguridad deben adoptarse para proteger los datos?**

**Resp.**

Controles técnicos, administrativos y físicos, como contraseñas seguras, cifrado, acceso restringido y políticas internas de protección de la información.

44. **¿Qué pasa si una institución vulnera los datos personales?**

**Resp.**

Debe informar al titular de los datos personales y a la autoridad de protección de datos, reparar los daños ocasionados y puede enfrentar sanciones administrativas o penales según la legislación.

45. **¿Qué es una política de privacidad?**

**Resp.**

Es un documento público donde una organización explica cómo recopila, usa, comparte y protege los datos personales, además de cómo los titulares pueden ejercer sus derechos.

46. **¿Qué papel juega la autoridad de protección de datos personales?**

**Resp.**

Supervisa el cumplimiento de la normativa, atiende reclamaciones, impone sanciones y promueve la cultura de protección de datos en el país.

47. **¿Qué es la anonimización de datos personales?**

**Resp.**

Es el proceso mediante el cual se eliminan los elementos que permiten identificar a una persona, de modo que la información pueda usarse sin vulnerar su privacidad.

48. **¿Qué derechos tienen los titulares sobre sus datos personales?**

**Resp.**

Pueden acceder, rectificar, cancelar, oponerse al tratamiento o solicitar su portabilidad. Estos se conocen como derechos ARCO o ARCO-P.

49. **¿Por qué es importante proteger los datos personales?**

**Resp.**

Porque resguarda la privacidad, evita el mal uso de la información, previene el fraude y promueve la confianza entre ciudadanos, empresas e instituciones.

## Hábeas Data

**50. ¿Qué es el hábeas data?**

**Resp.**

Es un derecho fundamental que permite a toda persona acceder, conocer, actualizar o rectificar la información que sobre ella se encuentra registrada en bases de datos públicas o privadas.

**51. ¿Qué dispone el artículo 44 de la Constitución Política de la República de Panamá?**

**Resp.**

Que toda persona podrá promover acción de hábeas data con miras a garantizar el derecho de acceso a su información personal recabada en bancos de datos o registros oficiales o particulares, cuando estos últimos traten de empresas que prestan un servicio al público o se dediquen a suministrar información. Que esta acción se podrá interponer, de igual forma, para hacer valer el derecho de acceso a la información pública o de acceso libre, de conformidad con lo establecido en la Constitución. Que mediante la acción de hábeas data se podrá solicitar que se corrija, actualice, rectifique, suprima o se mantenga en confidencialidad la información o datos que tengan carácter personal.

**52. ¿Qué dispone el artículo 17 de la Ley 6 de 22 de enero de 2002?**

**Resp.**

Que toda persona estará legitimada para promover acción de Hábeas Data, con miras a garantizar el derecho de acceso a la información previsto en esta Ley, cuando el funcionario público titular o responsable del registro, archivo o banco de datos en el que se encuentra la información o dato personal reclamado, no haya suministrado lo solicitado o si suministrado lo requerido se haya hecho de manera insuficiente o en forma inexacta.

**53. ¿De dónde proviene el concepto de hábeas data?**

**Resp.**

Proviene del latín y significa “tener los datos”. Se originó como un mecanismo jurídico para proteger la información personal frente al abuso en el manejo de registros o bases de datos.

**54. ¿Qué diferencia hay entre el hábeas data y el habeas corpus?**

**Resp.**

El hábeas data protege la privacidad y el control sobre los datos personales, mientras que el hábeas corpus protege la libertad física frente a detenciones arbitrarias.

**55. ¿Quién puede interponer una acción de hábeas data?**

**Resp.**

Cualquier persona natural que considere vulnerado su derecho a la privacidad o al control sobre sus datos personales, sin necesidad de abogado en algunos casos.

**56. ¿Ante qué autoridad se presenta el hábeas data?**

**Resp.**

La acción de Hábeas Data será de competencia de los Tribunales Superiores que conocen de la acción de Amparo de Garantías Constitucionales, cuando el funcionario titular responsable del registro, archivo o banco de datos, tenga mando y jurisdicción a nivel municipal o provincial. Cuando el titular o responsable del registro, archivo o banco de datos tenga mando y jurisdicción en dos o más provincias o en toda la República, será de competencia del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

**57. ¿Qué requisitos debe cumplir una acción de hábeas data?**

**Resp.**

La acción de hábeas data se tramitará mediante procedimiento sumario sin formalidades, sin necesidad de abogado, y en lo que respecta a la sustanciación, impedimentos o notificaciones se aplicarán las normas que para estas materias se regulan en el ejercicio de la acción de Amparo de Garantías Constitucionales.

**58. ¿Por qué es importante el hábeas data en la era digital?**

**Resp.**

Porque protege a las personas frente al uso masivo de sus datos en internet, redes sociales y bases de datos, garantizando que su información sea tratada con transparencia y respeto.

**59. ¿Cuáles son las sanciones y responsabilidades personales de los funcionarios?**

**Resp.**

El funcionario que no suministre la información solicitada por el Tribunal incurrirá en desacato y será sancionado con una multa mínima de dos salarios mensuales. En caso de reincidencia, será destituido. La persona afectada podrá demandar civilmente al responsable por los daños y perjuicios sufridos. El funcionario que obstaculice el acceso, destruya o altere documentos será sancionado con una multa equivalente al doble de su salario mensual, además de las responsabilidades administrativas y penales correspondientes. Las multas serán depositadas en una cuenta especial de la Defensoría del Pueblo, destinada a programas de participación ciudadana.

**60. ¿Qué son los derechos ARCO-P?**

**Resp.**

Son los derechos que tienen las personas titulares de sus datos personales para acceder, rectificar, cancelar, oponerse al tratamiento de estos y su portabilidad. Permiten al titular mantener el control sobre su información.

**61. ¿Qué significa el derecho de acceso?**

**Resp.**

Es el derecho del titular de los datos personales a conocer si una entidad posee datos personales suyos, qué información tiene, con qué finalidad la usa y a quién se ha comunicado.

**62. ¿Qué implica el derecho de rectificación?**

**Resp.**

Permite al titular de los datos personales corregir datos inexactos, incompletos o desactualizados, garantizando que la información personal sea veraz y esté correctamente registrada.

**63. ¿Qué es el derecho de cancelación?**

**Resp.**

Da la posibilidad de solicitar la eliminación de los datos personales cuando ya no sean necesarios para la finalidad con la que fueron recabados o cuando se haya retirado el consentimiento.

**64. ¿Qué es el derecho de oposición?**

**Resp.**

Permite al titular de los datos personales oponerse al tratamiento de sus datos personales por motivos legítimos, especialmente cuando se utilizan para fines publicitarios, comerciales o no consentidos.

**65. ¿Qué significa la P en los derechos ARCOP?**

**Resp.**

Representa el derecho a la portabilidad de los datos, que permite al titular de los datos personales solicitar una copia de su información en formato estructurado y transferible a otro responsable.

**66. ¿Qué diferencia hay entre cancelación y oposición?**

**Resp.**

La cancelación elimina los datos de los registros, mientras que la oposición impide su uso para determinadas finalidades sin eliminarlos completamente del sistema.

**67. ¿Quién puede ejercer los derechos ARCOP?**

**Resp.**

Cualquier persona natural titular de los datos personales, directamente o por medio de un representante legal debidamente acreditado.

**68. ¿Cómo se pueden ejercer los derechos ARCOP?**

**Resp.**

A través de una solicitud escrita o electrónica dirigida al responsable del tratamiento, indicando el derecho que se desea ejercer y acreditando la identidad del solicitante.

**69. ¿Qué información debe incluir una solicitud ARCOP?**

**Resp.**

Identificación del titular, descripción clara de los datos o derechos que desea ejercer, y en su caso, los documentos que sustenten la petición o corrección solicitada.

**70. ¿Existe un plazo para que la entidad responda una solicitud ARCOP?**

**Resp.**

Sí. la ley panameña establece un plazo máximo de 10 días hábiles para responder.

**71. ¿Qué pasa si el responsable no responde a una solicitud ARCOP?**

**Resp.**

Si el responsable de la base de datos personales no se pronuncia sobre la solicitud dentro de los términos establecidos, el titular tendrá derecho a recurrir a la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI). En caso de sujetos regulados por leyes especiales, el ciudadano deberá acudir a la autoridad reguladora y, a falta de respuesta de esta, deberá recurrir a la ANTAI. La ANTAI está facultada para solicitar la información necesaria y efectuar verificaciones a fin de realizar las investigaciones administrativas relacionadas exclusivamente y en cada caso con la queja o denuncia presentada.

**72. ¿Puede una institución negar el ejercicio de los derechos ARCOP?**

**Resp.**

Solo en casos excepcionales, como cuando la información afecte derechos de terceros, comprometa investigaciones judiciales o esté protegida por ley.

**73. ¿Qué relación tienen los derechos ARCOP con el hábeas data?**

**Resp.**

El hábeas data es el mecanismo judicial que permite hacer efectivos los derechos ARCO-P cuando una persona considera que fueron vulnerados o ignorados.

**74. ¿Qué beneficios ofrece el derecho de portabilidad?**

**Resp.**

Facilita la movilidad de datos personales entre entidades (por ejemplo, bancos o proveedores de servicios), promoviendo la competencia y el empoderamiento del usuario.

**75. ¿Cuáles son las funciones del Oficial de datos personales?**

**Resp.**

1. Participar en tiempo y forma en las cuestiones referidas a la protección de datos personales.
2. Informar y asesorar al responsable del tratamiento o al custodio de la base de datos en las
3. Cuestiones relacionadas con el cumplimiento de la Ley 81 de 2019, del presente decreto o de cualquier disposición legal aplicable en cada caso.
4. Supervisar el cumplimiento de la normativa. Para ello podrá examinar, a solicitud del responsable del tratamiento o del custodio de la base de datos o por iniciativa propia, tratamientos de datos personales que se estén llevando a cabo y realizar recomendaciones para la adopción de medidas correctoras necesarias cuando los tratamientos analizados no sean conformes con la normativa aplicable.
5. Promover la capacitación de las personas que asuman tareas relacionadas con el tratamiento de los datos personales.
6. Cooperar con la autoridad de control.
7. Ser la unidad de enlace con la autoridad de control.
8. Asesorar al responsable del tratamiento o al custodio de la base de datos en la respuesta a los requerimientos u observaciones formalmente notificados por la autoridad de control.
9. Ser la unidad de enlace con los titulares de los datos para las cuestiones relativas al tratamiento de los datos y a sus derechos.

**Datos Abiertos de Gobierno**

**76. ¿Qué son los datos abiertos de gobierno?**

**Resp.**

Son conjuntos de información pública que las instituciones gubernamentales ponen a disposición de todos los ciudadanos, en formatos accesibles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la participación y la generación de nuevos servicios y documentos de valor.

**77. ¿Qué características debe tener un dato abierto?**

**Resp.**

Debe ser accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, de libre uso, legibles por máquinas, primarios, oportunos y permanentes.

**78. ¿Qué tipo de información puede publicarse como dato abierto?**

**Resp.**

Todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquier institución pública que no tenga restricción.

**79. ¿Qué diferencia hay entre transparencia y datos abiertos?**

**Resp.**

La transparencia se centra en divulgar información para rendir cuentas; los datos abiertos buscan además que esa información se reutilice, analice y genere conocimiento o soluciones públicas.

**80. ¿Qué significa que los datos estén en formato abierto?**

**Resp.**

Que se publican en estructuras legibles por máquinas, como CSV, JSON o XML, sin requerir software propietario, permitiendo su análisis automatizado y reutilización libre.

**81. ¿Qué es un portal de datos abiertos?**

**Resp.**

Es una plataforma digital donde las entidades gubernamentales publican sus conjuntos de datos abiertos, generalmente categorizados por temas o sectores, para consulta pública.

**82. ¿Qué es la interoperabilidad en datos abiertos?**

**Resp.**

Es la capacidad de distintos sistemas y plataformas para compartir e integrar datos de manera automática y coherente, facilitando su reutilización entre organismos y usuarios.

**83. ¿Cómo se relacionan los datos abiertos con la innovación?**

**Resp.**

Los datos abiertos impulsan el desarrollo de nuevos servicios, aplicaciones y negocios basados en información pública, generando beneficios sociales y económicos.

**84. ¿Qué precauciones deben tomarse al publicar datos abiertos?**

**Resp.**

Asegurarse de que no contengan datos personales o sensibles, aplicar técnicas de anonimización y cumplir con la legislación de protección de datos.

**85. ¿Qué es la política de datos abiertos?**

**Resp.**

Es el conjunto de normas, lineamientos y estándares que regulan cómo las instituciones deben publicar, actualizar y gestionar sus datos abiertos de manera uniforme.

**86. ¿Qué son las licencias abiertas?**

**Resp.**

Son permisos legales que permiten usar, copiar, modificar y redistribuir los datos abiertos, siempre que se reconozca la fuente y se respete la integridad de la información.

**87. ¿Qué relación existe entre datos abiertos y justicia abierta?**

**Resp.**

Los datos abiertos son una herramienta esencial de la justicia abierta, ya que facilitan el acceso público a estadísticas judiciales, sentencias y gestión administrativa.

**88. ¿Cuáles son las funciones del Oficial de Datos Abiertos?**

**Resp.**

1. Convocar a los actores de su institución que tomarán parte en la apertura de datos y conformar el equipo de trabajo
2. Coordinar acciones con los integrantes del equipo de trabajo y vigilar su gestión en la correcta implementación de las directrices para la apertura y publicación de datos;
3. Conformar la hoja de ruta, junto con el equipo de trabajo, para el cumplimiento del plan de apertura de datos, definiendo las actividades y tareas; igualmente, delegando funciones a los miembros del equipo;
4. Velar por la aplicación de la norma legal vigente en la publicación de datos personales, confidenciales o con derecho de autor (operación de filtrado); Implementar los procesos para que los datos se publiquen en el sitio institucional y en el portal nacional <https://www.datosabiertos.gob.pa> y mantenerlos actualizados con la periodicidad programada;
5. Ser el enlace institucional con la Autoridad Nacional de Innovación Gubernamental para la coordinación y actualización del portal nacional de datos abiertos de Panamá.
6. Llevar el control del cumplimiento del plan institucional para la apertura de datos, de acuerdo con el avance de las actividades y tareas realizadas por el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de Gobierno.
7. Determinar, en colaboración con el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de Panamá - GTDA, los conjuntos de datos de valor generados por la Institución.

**Oficial de Información**

**89. ¿Cuál es la función principal del Oficial de Protección de Datos Personales según la Ley 81 de 2019 en Panamá?**

**Resp.**

La función principal del oficial es garantizar que la institución cumpla con la Ley 81 de 2019, supervisando el manejo, tratamiento y protección de los datos personales.

Debe velar por que las prácticas internas sean conformes con los principios de licitud, lealtad, transparencia, finalidad y seguridad en el tratamiento de los datos.

**90. ¿Qué requisitos debe cumplir una institución pública o privada para designar a un Oficial de Protección de Datos Personales?**

**Resp.**

Toda institución que trate datos personales debe designar formalmente a un oficial o responsable de protección de datos, con conocimientos técnicos y legales suficientes sobre privacidad, ciberseguridad y gestión de información. En entidades públicas, el nombramiento suele recaer en una unidad de transparencia o informática; en el sector privado, puede ser un oficial interno o un consultor externo.

**91. ¿Cuáles son las responsabilidades del oficial en relación con la recolección, almacenamiento y tratamiento de datos personales?**

**Resp.**

El oficial debe:

1. Asegurar que la recolección de datos tenga una base legal o consentimiento válido.
2. Verificar que el almacenamiento cumpla con medidas de seguridad física y digital.
3. Supervisar que el tratamiento sea proporcional y con fines legítimos.
4. Garantizar los derechos de los titulares y atender sus solicitudes.

**92. ¿Qué principios deben guiar al oficial al momento de garantizar el cumplimiento de la protección de datos personales?**

**Resp.**

1. Lealtad y legalidad.
2. Consentimiento informado.
3. Finalidad específica.
4. Proporcionalidad.
5. Veracidad y exactitud.
6. Seguridad.
7. Transparencia.

El oficial debe asegurarse que estos principios se apliquen en cada fase del tratamiento de datos.

**93. ¿Qué diferencia existe entre la función del Oficial de Protección de Datos Personales y la del Oficial de Acceso a la Información Pública?**

**Resp.**

El Oficial de Protección de Datos Personales se encarga de proteger la información privada y sensible de las personas.

El Oficial de Acceso a la Información Pública vela por la transparencia y libre acceso a la información pública bajo la Ley 6 de 2002.

Ambos roles deben equilibrar privacidad y transparencia, asegurando que la divulgación de información pública no vulnere datos personales.

**94. ¿Qué legislación regula el acceso a la información pública?**

**Resp.**

La ley 6 de 2002 establece el marco legal para el acceso a la información pública, garantizando la transparencia y el derecho de los ciudadanos a solicitar información a las entidades del Estado.

**95. ¿Qué legislación regula la protección de datos personales?**

**Resp.**

La ley 81 de 2019, vigente desde 2021, regula el tratamiento y manejo de datos personales, y establece principios como el consentimiento previo, finalidad específica, transparencia y protección de datos personales.

## ANTAI

**96. ¿Qué es la ANTAI?**

**Resp.**

La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI) es una institución pública, descentralizada del Estado, que actúa con plena autonomía funcional, administrativa e independiente. Su función principal es velar por el cumplimiento de los derechos consagrados en la Constitución Política de la República de Panamá en el tema de Derecho Constitucional de petición y de acceso a la información, así como por los derechos previstos en los convenios, acuerdos, tratados, programas internacionales y nacionales en materia de prevención contra la corrupción. La ANTAI también tiene la responsabilidad de proponer medidas de transparencia y prevención contra la corrupción para la creación, desarrollo e implementación de proyectos y programas que realicen las instituciones públicas.

**97. ¿Qué autoridad supervisa en Panamá el cumplimiento de la Ley 81 de 2019 y cuál es la relación del oficial con dicha autoridad?**

**Resp.**

La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI) es la entidad encargada de supervisar y sancionar el cumplimiento de la Ley 81 de 2019. El oficial actúa como enlace institucional con la ANTAI, reportando incidentes, atendiendo auditorías y colaborando en la implementación de políticas y mejores prácticas de protección de datos.

## Oficina de Acceso a la Información Pública y de Justicia Abierta

**98. ¿Cuál es el acuerdo que crea la Oficina de Acceso a la Información Pública y de Justicia Abierta?**

**Resp.**

El Acuerdo 236 de 29 de abril de 2024, emitido por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, creó la Oficina de Acceso a la Información Pública y de Justicia Abierta.

**99. ¿Cuáles son las funciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública y de Justicia Abierta?**

**Resp.**

1. Ser el enlace del Órgano Judicial para el cumplimiento de lo dispuesto en la ley 53 de 2023, el Decreto Ejecutivo 285 de 2021, y los otros instrumentos normativos, en materia de transparencia y acceso a la información.
2. Coordinar las acciones necesarias para implementar en el Órgano Judicial una estrategia de Datos Abiertos, en arreglo con lo dispuesto en la ley, e institucionalizar la Justicia Abierta.
3. Cumplir, a través del Oficial de Información y en coordinación con el comité de Datos Personales del Órgano Judicial, creado mediante Acuerdo 1815-2023 de 18 de diciembre de 2023 emitido por la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, las funciones atribuidas al Oficial de Protección de Datos Personales.
4. Planificar, coordinar y ejecutar los compromisos ante la Red Interinstitucional de Ética Pública.
5. Participar en comisiones relacionadas con la transparencia y la ética en la función judicial.
6. Examinar acuciosamente las normas de protección de datos personales, para definir, conceptual y operativamente, lineamientos estratégicos a aplicarse en el Órgano Judicial, en cuanto a Justicia Abierta y acceso a la información.
7. Determinar los costos para reproducir la información solicitada por los usuarios, en ejercicio del derecho constitucional de Acceso a la Información.

**100. ¿Dónde se encuentra ubicada la Oficina de Acceso a la Información Pública y de Justicia Abierta?**

**Resp.**

La Oficina de Acceso a la Información Pública y de Justicia Abierta se encuentra ubicada en la Provincia de Panamá, distrito de Panamá, calle Ricardo Joaquín Alfaro, edificio Plaza Edison (parte frontal), mezanine, a un costado del juzgado de cumplimiento.