

María Teresa Treviño Fernández

Tel: (81) 1001-7800, Correo: teresa.trevino@infonl.mx

Twitter: @MaTeresaTrevino



FORMACION ACADEMICA

Posgrado en Ciencias Políticas

Institución: Facultad de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Universidad Autónoma de Nuevo León

Período: En curso

Maestría en Ciencias Políticas

Institución: Facultad de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Universidad Autónoma de Nuevo León

Período: 2021-2022

Título: Cédula Profesional

Curso Delegado de Protección de Datos

Institución: Centro de Formación Permanente, Universidad de Sevilla

Período: 2019-2020

Título: Diploma de Experto

Curso Avanzado de Protección de Datos Personales

Institución: Escuela de Práctica Jurídica, Universidad Complutense de Madrid

Período: 2019

Título: Certificado

Diplomado de Gestión Documental

Institución: Facultad de Derecho y Criminología, Universidad Autónoma de Nuevo León

Período: 2019

Título: Diploma

Certification for Languages & Intercultural Communication

Institución: Universidad Rice, Houston Texas

Período: 2003-2004

Título: Certificado

Licenciada en Derecho

Institución: Universidad de Monterrey

Período: 1987-1992

Título: Cédula Profesional

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PUBLICO

➤ **Consejera Propietaria del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INFONL).**

Del 10 de enero del 2024 a la fecha.

Electa por el H. Congreso del Estado para el cargo de Comisionada Propietaria, ahora Consejera Propietaria, por un período de 7 años, con fecha 26 de diciembre de 2018.

➤ Principales Actividades:

- Promover la participación y colaboración con organismos nacionales e internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y apertura gubernamental.
- Participación en convenios de colaboración con sujetos obligados, municipios, organismos autónomos, organismos no gubernamentales, universidades, así como la ciudadanía en general, promoviendo la difusión y docencia sobre la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales y el ejercicio de gobierno abierto a fin de lograr el cumplimiento de la Ley, y en general todo tipo de contratos o convenios que conlleven al fortalecimiento funcional de la Comisión.
- Participación en la promoción con las instituciones de educación superior públicas y privadas, incluyan asignaturas que incluyan dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones, acciones u omisiones de los sujetos obligados en el ámbito local, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I, Título Octavo de la Ley.
- Conocer y resolver los demás procedimientos interpuestos por particulares o iniciados de oficio por la Comisión.
- Orientar e informar a las personas sobre los recursos y medios de defensa que procedan, en los términos de las disposiciones legales respectivas, contra los actos emitidos por los sujetos obligados y la Comisión, así como a que en la notificación de dichos actos se indique el recurso o medio de defensa

procedente, el plazo para su interposición y el órgano ante el que debe formularse.

- Brindar asesoría, capacitación, apoyo técnico y emitir recomendaciones, por sí o por conducto del personal de la Comisión, a los sujetos obligados, para que cumplan con las disposiciones de la Ley y demás normatividad que les sea aplicable.
- Proponer guías y manuales que expliquen los procedimientos y trámites que deban realizar las personas ante los sujetos obligados y ante la Comisión.
- Proponer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales.

➤ **Consejera Presidenta del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INFONL).**

10 de enero del 2022 al 09 de enero del 2024

➤ Principales Actividades:

- Representar al Instituto y al Pleno en los asuntos que este último determine;
- Fungir como enlace entre el Instituto y los sujetos obligados e informar al Pleno regularmente sobre el estado de los asuntos relacionados con éstos, así como también con los organismos homólogos de las entidades federativas y el INAI;
- Convocar a sesiones del Pleno del Instituto, en los términos del presente Reglamento Interior, así como presidir y coordinar los trabajos de las mismas;
- Conducir los debates del Pleno del Instituto, con respecto de los asuntos incluidos en el orden del día, pudiendo ser auxiliado en dicha función por la Secretaría Técnica;
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Pleno;
- Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;
- Turnar a las Consejeras y Consejeros Propietarios, a través de la Unidad de Correspondencia Común y conforme a los Lineamientos para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones de los recursos de revisión, los procedimientos que interpongan los particulares en materia de acceso a la

información y de protección de datos personales en el ámbito local; así como las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada a que se refiere la Ley de Transparencia;

- Comunicar al INAI aquellos recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten con el objeto de que éste decida si ejerce la facultad de atracción conforme a la normatividad aplicable;
- Ejecutar los acuerdos y resoluciones aprobados por el Pleno y proveer lo necesario para su debido cumplimiento, con el auxilio de las Secretarías, las Direcciones y demás Unidades Administrativas del Instituto; y,
- Las demás que le confieran la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, el Reglamento Interior y las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

➤ **Consejera Propietaria del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INFONL).**

Electa por el H. Congreso del Estado para el cargo de Comisionada Propietaria, ahora Consejera Propietaria, por un período de 7 años, con fecha 26 de diciembre de 2018.

➤ Principales Actividades:

- Promover la participación y colaboración con organismos nacionales e internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y apertura gubernamental.
- Participación en convenios de colaboración con sujetos obligados, municipios, organismos autónomos, organismos no gubernamentales, universidades, así como la ciudadanía en general, promoviendo la difusión y docencia sobre la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales y el ejercicio de gobierno abierto a fin de lograr el cumplimiento de la Ley, y en general todo tipo de contratos o convenios que conlleven al fortalecimiento funcional de la Comisión.
- Participación en la promoción con las instituciones de educación superior públicas y privadas, incluyan asignaturas que incluyan dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones, acciones u omisiones de los sujetos obligados en el

ámbito local, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I, Título Octavo de la Ley.

- Conocer y resolver los demás procedimientos interpuestos por particulares o iniciados de oficio por la Comisión.
- Orientar e informar a las personas sobre los recursos y medios de defensa que procedan, en los términos de las disposiciones legales respectivas, contra los actos emitidos por los sujetos obligados y la Comisión, así como a que en la notificación de dichos actos se indique el recurso o medio de defensa procedente, el plazo para su interposición y el órgano ante el que debe formularse.
- Brindar asesoría, capacitación, apoyo técnico y emitir recomendaciones, por sí o por conducto del personal de la Comisión, a los sujetos obligados, para que cumplan con las disposiciones de la Ley y demás normatividad que les sea aplicable.
- Proponer guías y manuales que expliquen los procedimientos y trámites que deban realizar las personas ante los sujetos obligados y ante la Comisión.
- Proponer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales.

➤ **Participación dentro del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

- Integrante de la Comisión de Gobierno Abierto y de Transparencia Proactiva del Sistema Nacional de Transparencia.
- Integrante de la Comisión de Derechos Humanos, Equidad de Género e Inclusión Social del Sistema Nacional de Transparencia.
- Integrante de la Comisión de Protección de Datos Personales del Sistema Nacional de Transparencia
- Integrante de la Comisión de Asuntos de Entidades Federativas y Municipios del Sistema Nacional de Transparencia.
- Integrante de la Comisión Jurídica de Criterios y Resoluciones del Sistema Nacional de Transparencia
- Integrante de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia.

➤ **Jefatura de Bienes Inmuebles de la Dirección de Patrimonio de la Tesorería del Municipio de Monterrey.**

Octubre 2001 – septiembre 2002

➤ **Jefatura de Fiscalización de la Dirección de Recaudación Inmobiliaria de la Tesorería del Municipio de Monterrey.**

Enero 2001-septiembre 2001

➤ Principales Actividades:

- Cobro de los rezagos por concepto de Impuesto Predial, contestación y seguimiento a diversos trámites y solicitudes, elaboración de un proyecto de Reglamento de Lotes Baldíos y participación y elaboración de las propuestas de reforma a la Ley de Catastro del Estado.
- Control, contestación y seguimiento a diversas solicitudes presentadas por particulares respecto algún bien inmueble propiedad del municipio, así como la administración y actualización de todos los bienes inmuebles propiedad del municipio de Monterrey.
- Elaboración del trámite de incorporación de bienes inmuebles al patrimonio municipal y elaboración de dictámenes para someterse a aprobación del cabildo con relación de los bienes inmuebles municipales.

➤ **Jefe de Asuntos Normativos de la Contraloría General del Estado**

Diciembre 1998 – enero 2001

➤ Principales Actividades:

- Elaboración y revisión de contratos, acuerdos de coordinación que la Secretaría celebraba o intervenía con las dependencias, organismos y en su caso los municipios.
- Elaboración de iniciativas de normas y políticas de control y fiscalización, asesoría y apoyo jurídico a las diversas dependencias, organismos y municipios.
- Elaboración de contestación de oficios en los cuales solicitaban información, opinión o asesoría a las dependencias, organismos y municipios, compilación del sistema normativo.
- Elaboración de políticas y normas de auditoría gubernamental y de gestión.
- Elaboración de reglamentos, regulaciones y demás disposiciones necesarias para la aplicación de la ley y determinación de responsabilidades de los servidores públicos.
- Evaluación del sistema de normas y desarrollo de diversos proyectos y estudios que eran solicitados por la Dirección.

- **Meritorio del Tribunal Superior de Justicia, Juzgado Cuarto de lo Familiar**
Agosto 1990 – agosto 1991
- Principales Actividades:
 - Elaboración de acuerdos
 - Sentencias
 - Instructivos, etc.

CARGOS HONORIFICOS

- | | |
|-----------|---|
| 2023-2024 | Coordinadora de la Región Norte del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| 2022-2023 | Coordinadora de la Comisión de Gobierno Abierto y de Transparencia Proactiva del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| 2022 | Miembro del Colegio de Abogados de Nuevo León, A.C. |
| 2021-2022 | Coordinadora de la Comisión de Gobierno Abierto y de Transparencia Proactiva del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| 2020-2021 | Secretaria Regional Zona Norte del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| 2019-2020 | Secretaria Regional Zona Norte del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| 2019 | Miembro del Colegio Electoral 2019, para el proceso de Elección y/o Reelección de las Coordinaciones de Comisiones, de las Regiones y Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas del Sistema Nacional de Transparencia. |
| 2015-2018 | Participación en el Consejo Ciudadano de Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. |
| 2001-2002 | Miembro de la Junta Municipal Catastral del Municipio de Monterrey |

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO

➤ **Dirección General XELL Inmuebles**

Octubre 2011 – diciembre 2018

➤ Principales Actividades:

- Elaboración y revisión de diversos contratos, convenios de confidencialidad, contratos de fideicomiso, arrendamientos, comodatos, alianzas estratégicas, memorándums de entendimiento para diversos desarrollos inmobiliarios.
- Elaboración de regímenes en condominio, gestión para obtención de permisos de ventas de fraccionamientos, permisos de construcción, regularización de construcciones ante Sedue, gestiones de análisis jurídico de situación legal de propiedades susceptibles de compra venta.
- Elaboración y gestión de subdivisiones, rectificación de medidas, asesoría y gestión en la adquisición de propiedades y en general asesoría en diversas gestiones ante autoridades federales, estatales y municipales (Semarnat, CNA, SCT, Agua y Drenaje, Instituto Registral y Catastral del Estado y en los municipios de Monterrey y San Pedro, entre otros).

➤ **Gerente Legal U-CALLI**

Julio 2004 – octubre 2011

➤ Principales Actividades:

- Elaboración y revisión de diversos contratos de fideicomiso, arrendamientos.
- Créditos bancarios, comodatos, alianzas estratégicas, memorándums de entendimiento, formatos de las escrituras de transmisión de propiedad, etc.
- Administración de los fideicomisos que tiene suscritos U-calli con diversos bancos. Asistir a reuniones con diversas dependencias de gobierno para resolver asuntos relacionados con las operaciones en las que participa U-calli o los fideicomisos en los que interviene.
- Elaboración y revisión de actas constitutivas, poderes, actualización de la Secretaría de todas las empresas filiales del Grupo U-calli, control y administración del registro de marcas y patentes de las que U-calli es titular y en general asesoría y apoyo jurídico a las diversas áreas de la empresa.

➤ **Abogado Asociado Despacho Jurídico Treviño y Asociados, S.C.**

Febrero 1998 – diciembre 1998

➤ Principales Actividades:

- Elaboración de contratos
- Dictámenes Jurídicos, demandas
- Acuerdos judiciales
- Seguimiento de juicios mercantiles, asesorías, etc.

➤ **Subgerente Jurídico Banco del Atlántico, S.A.**

Diciembre 1992 – enero 1998

➤ Principales Actividades:

- Elaboración y revisión de contratos de crédito
- Dictámenes jurídicos
- Cartas de liberación
- Reestructuras
- Convenios Judiciales
- Seguimiento Jurídico de los juicios mediante auditoría a los diversos abogados externos que prestaban sus servicios al banco.

MICROSITIO PARA ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

- Promotora de la Transparencia para erradicar la Violencia en contra de las Mujeres, https://cotai.org.mx/transparencia_cvhm/

PUBLICACIONES

- Guía Orientadora, “La protección de Datos Personales en plataformas digitales”, Qué es la privacidad Digital y cuáles son sus características. Año 2021 https://www.snt.org.mx/images/doctos/guia_pdp.pdf
- “El Empoderamiento de la mujer y acceso a la información”, Revisto Escala Legal, Especial Mujeres, año https://zarateabogados.com/escala-legal-v4-0/#dearflip-df_2073/1/01/número_04/julio_2020/escalalegal.com, Zárate Abogados

CURSOS Y DIPLOMADOS

- Taller en Línea Empoderamiento de las Mujeres a través de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Marzo 2021
- Curso Virtual Prevención y Mecanismos de Atención de la Violencia Política contra las Mujeres en razón de Género (VPcMRG). INE, Instituto Electoral Ciudad de México, ONU MUJERES, PNUD. Febrero 2021
- Taller sobre la Emisión y Elaboración de Criterios en el Orden Administrativo, INAI-SNT. Febrero 2021
- Curso de Protección de Datos en la Universidad de Sevilla, Centro de Formación Permanente. Septiembre 2019 - julio 2020.
- Diplomado en Gestión Documental en la Universidad Autónoma de Nuevo León. Agosto 2019.
- Curso avanzado de Protección de Datos Personales en la Universidad Complutense de Madrid. Julio 2019

- Foro de Protección de Datos Personales/Privacidad de los menores en la época de la publicidad. Diciembre 2019.
- Seminario Internacional de Transparencia Legislativa y Parlamento Abierto. Noviembre 2019.
- XVII Encuentro Iberoamericano de Protección de Datos Personales y IV Foro Internacional Datos INFOEM Estado de Naucalpan. Junio 2019.
- Foro Armonización e Implementación de la Ley General de Archivos en el Archivo General de la Nación. Junio 2019.
- II Cumbre Nacional de Gobierno Abierto, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Núcleo de la Sociedad Civil para el Gobierno Abierto de México. Mayo 2019.
- Primer Encuentro Regional Zona Norte “Los Derechos Humanos en el ámbito de la Protección de Datos Personales y la Privacidad de las personas”, Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California (ITAIP) y la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y Baja California (CEDHBC). Marzo 2019.
- Curso de Certificación para Titulares de las Unidades de Transparencia INFOEM. Febrero 2019.
- Participación en diversos foros y asistencia a diversas conferencias en materia de transparencia, protección de datos personales, gobierno abierto y gestión documental.