

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ENERO 2020



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

INDICE

I.- Introducción	2
II.- Objetivo del Manual.....	3
Procedimientos	6
IV.1. Atención de Solicitudes de Información.....	6
IV.1.I.- Objetivo del Procedimiento.....	6
IV.1.II.- Políticas de Operación.....	7
IV.1.III.- Descripción Narrativa.....	8
IV.1.IV. Diagrama de Flujo	10
IV.2. Recopilación, análisis, monitoreo y actualización de la información Pública obligatoria para su Publicación en la página WEB	12
IV.2.I. Objetivo del procedimiento	12
IV.2.II.- Políticas de Operación	13
IV.2.III. Descripción Narrativa	15
IV.2.IV. Diagrama de Flujo	17
IV.3. Sustanciación de los Recursos de Revisión	18
IV.3.I. Objetivo del procedimiento	18
IV.3.II.- Políticas de Operación	19
IV.3.IV. Descripción Narrativa.....	20
IV.3.IV. Diagrama de Flujo	21
V. Glosario de Términos	22

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 1
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

I.- Introducción

La sociedad exige de su gobierno Transparencia, Cercanía y Responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad. El gobierno tiene la obligación de transparentar sus recursos desde su origen hasta su aplicación.

El presente manual documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa.

Las modificaciones al mismo se realizarán cada vez que surjan cambios significativos en las funciones, atribuciones y/o nombramientos de funcionarios, y cada vez que se inicie una Legislatura.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 2
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

II.- Objetivo del Manual

Presentar de manera Ordenada, Secuencial y Detallada los Procedimientos de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales estableciendo de manera formal las funciones y atribuciones que la integran, así como su relación con las demás Dependencias tanto Administrativas como Legislativas del Poder Legislativo, Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Dependencias de Gobierno, Organismos no gubernamentales y sobre todo con los Ciudadanos que solicitan información pública.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 3
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

II.- Marco Jurídico

CONSTITUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

LEYES

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Quintana Roo

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 4
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

II.- Marco Jurídico

ACUERDOS

Acuerdo General mediante el cual se crea la Unidad de Transparencia.

Acuerdo General mediante el cual se establecen los criterios y procedimientos institucionales que utilizará la Unidad de Transparencia para proporcionar a los particulares el acceso a la información.

DECRETOS

Decreto 37 de la XV Legislatura, por el que se reforman la fracción X del artículo 81 y el artículo 83, y se adicionan la fracción XI al artículo 81, el capítulo XI denominado “de la Unidad de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del Poder Legislativo” al título octavo, que contendrá los artículos 104 quáter, 104 quinquies y 104 sexies; todos de la Ley Orgánica del Poder Legislativo Estado de Quintana Roo.

LINEAMIENTO

Lineamiento menciona en el numeral **Primero**. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto, los organismos garantes y los sujetos obligados de todo el país en sus diferentes ámbitos (federal, estatal y municipal), y tienen como propósito definir los formatos que se usarán para publicar la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General y asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, Contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 5
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Procedimientos

IV.1. Atención de Solicitudes de Información

IV.1.I.- Objetivo del Procedimiento

Presentar de manera ordenada, secuencial y detallada el procedimiento de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para la atención de Solicitudes de Acceso a la Información que se presenten en la oficina o por medios electrónicos oficiales de acuerdo a la normatividad establecida para ello.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 6
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.1. Atención de Solicitudes de Información

IV.1.II.- Políticas de Operación

- La Unidad de Transparencia será la única encargada de dar respuesta, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública que se presenten.
- Las Dependencias del Poder Legislativo deberán proporcionar la información que les sea requerida por la Unidad de Transparencia, con la finalidad de atender las solicitudes de Acceso a la información pública que realicen los ciudadanos.
- El personal adscrito a la Unidad de Transparencia deberá manejar la información pública, reservada o confidencial con el debido cuidado que merezca cada una de ellas.
- La Unidad de Transparencia deberá manejar con especial cuidado los datos personales de los solicitantes de información pública

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 7
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.1. Atención de Solicitudes de Información

IV.1.III.- Descripción Narrativa

Número de Función	Dirección (Responsable)	Descripción de la Función	Documento de Trabajo Clave	Original y/o copias
I.	Unidad de Transparencia	Recibe y/o registra la solicitud (ya sea por correo electrónico, en forma verbal, en forma escrita y por medio al acceso a la información en Plataforma Nacional).	Formato solicitud de Información	Original
II		Revisa que la solicitud cumpla con todos los requisitos mínimos para iniciar el trámite	Solicitud de Información	Original
III	Subdirección de Protección de Datos Personales	Identifica el tipo de solicitud: 1).- No Competencia: propuesta de incompetencia se envía al Comité de Transparencia quien confirma, modifica o revoca. La Unidad notifica la resolución al solicitante 2).- Confidencial: la Unidad de Transparencia notifica al solicitante. 3).- Pública: realiza revisión y análisis de la pág. Web y Plataforma Nacional para identificar si la información solicitada ya está disponible al público.	Solicitud de Información	Original
IV.		Si no se encuentra disponible al público, se envía petición a Dependencia responsable de la información	Solicitud de Información Oficio	Original
V.		Analiza solicitud y determina:		

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 8
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.1. Atención de Solicitudes de Información

IV.1.III.- Descripción Narrativa

Número de Función	Dirección (Responsable)	Descripción de la Función	Documento de Trabajo Clave	Original y/o copias
VI	Subdirección de Protección de Datos Personales	1).- Reservada: envía al Comité de Transparencia la propuesta de clasificación, quien confirmará, modificará o revocará la propuesta.	Solicitud de Información	
VII		2).- Inexistencia: Solicita al Comité de Transparencia declare la inexistencia de la Información.	Oficio	Original y 1 Copia
VIII		3).- Pública: Envía la información a la Unidad de Transparencia	Oficio	Original y 1 Copia
IX		Recibe respuesta de la Dependencia, analiza y elabora la respuesta a la solicitud de Acceso.	Oficio	Original y 1 Copia
		Notifica respuesta al solicitante "Pasa el tiempo"		
	Integra expediente y da estatus de concluida a la solicitud. "FIN DEL PROCEDIMIENTO"		Original	Informe

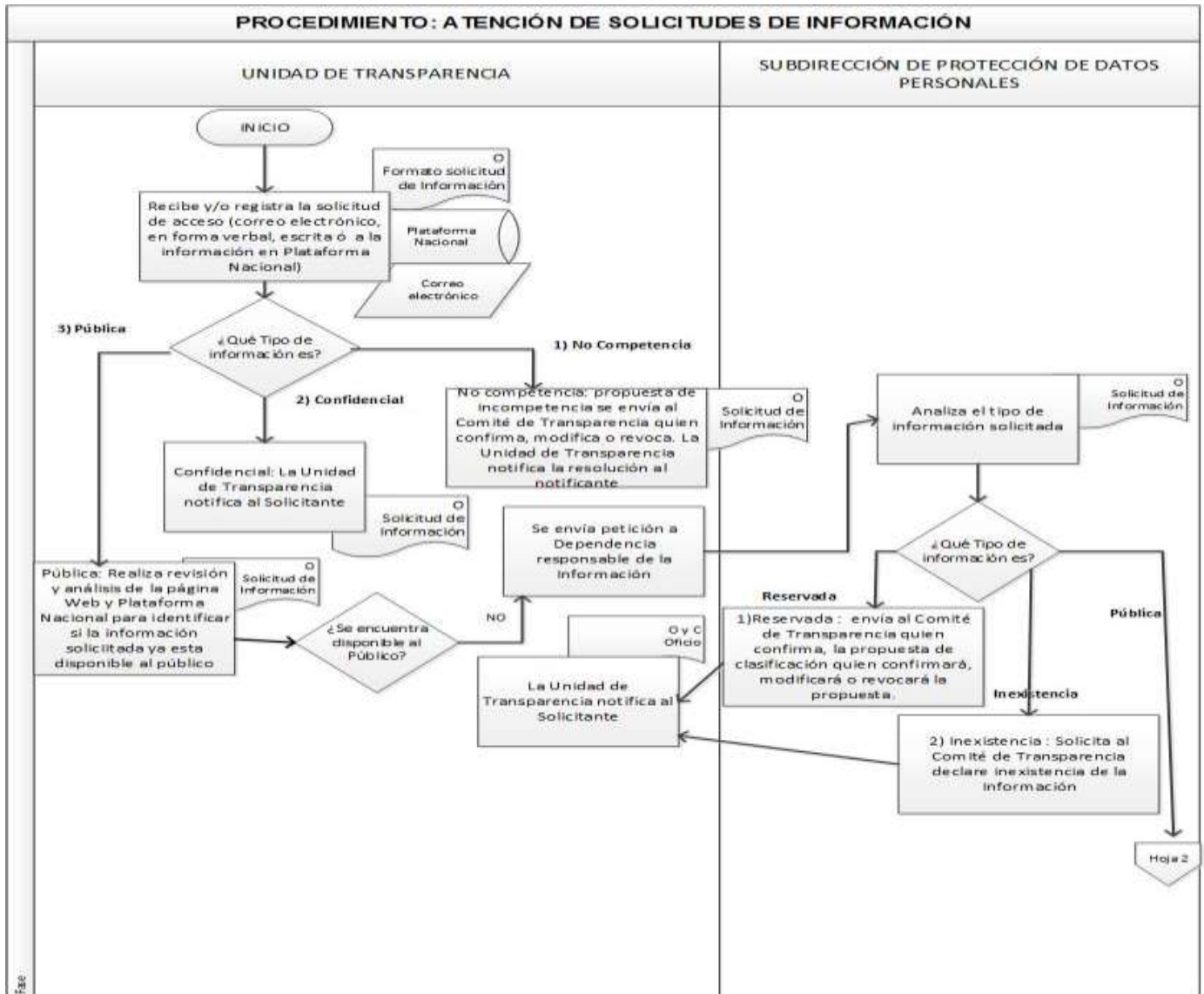
Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 9
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.1. Atención de Solicitudes de Información

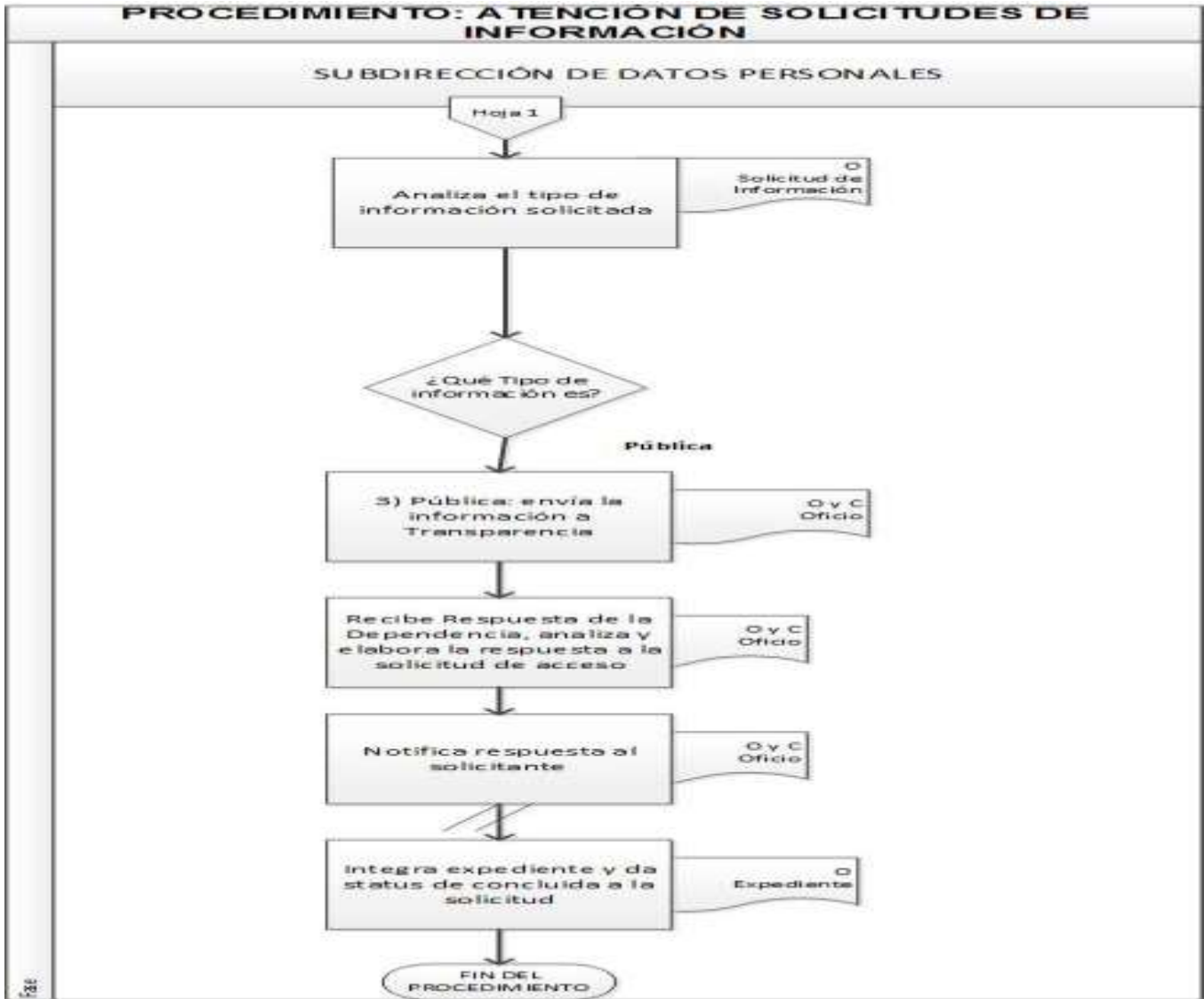
IV.1.IV. Diagrama de Flujo



Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 10
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	

IV.1. Atención de Solicitudes de Información

IV.1.IV. Diagrama de Flujo



Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 11
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.2. Recopilación, análisis, monitoreo y actualización de la información Pública obligatoria para su Publicación en la página WEB

IV.2.I. Objetivo del procedimiento

Presentar de manera Veraz, Confiable, Oportuna, Congruente, Integral, Actualizada, Accesible, Comprensible y Verificable, el Procedimiento de la Unidad de Transparencia denominado Recopilación, Análisis y Monitoreo de la información pública obligatoria para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia y la Pagina WEB de Poder Legislativo al establecer de manera formal las funciones y atribuciones que conlleva la realización de la misma.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 12
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.2. Recopilación, análisis, monitoreo y actualización de la información Pública obligatoria para su Publicación en la página WEB

IV.2.II.- Políticas de Operación

1. La Unidad de Transparencia será la única responsable de informar vía oficio, a las dependencias las fechas de inicio y termino para el periodo de actualización de la información en los portales de transparencia.
2. La Unidad de Transparencia verificará que todas las áreas del Poder Legislativo colaboren en la publicación y actualización de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia y el Micrositio del Poder Legislativo, de acuerdo con las obligaciones comunes y específicas establecidas en las Leyes de Transparencia.
3. La Unidad de Transparencia será la única encargada de recabar la información generada, organizada y preparada por las áreas del Poder Legislativo, en los formatos establecidos por los Lineamientos Técnicos Generales, así como la versión en formato WORD para facilitar su publicación en Plataforma Nacional de Transparencia y Micrositio del Poder Legislativo.
4. La Unidad de Transparencia será la única responsable de supervisar que la información recibida por las áreas del Poder Legislativo cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y las demás leyes en materia de Transparencia.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 13
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

5. Las áreas del Poder Legislativo deberán publicar y actualizar la información de las obligaciones después de su validación en el Micrositio del Poder Legislativo sección de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a las temporalidades establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 14
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.2. Recopilación, análisis y monitoreo de la información pública obligatoria para su publicación en la página WEB

IV.2.III. Descripción Narrativa

Número de Función	Dirección (Responsable)	Descripción de la Función	Documento clave	Original y /o Copias
I.	Unidad de Transparencia	Se informa las fechas de inicio y termino para el periodo de actualización a las obligaciones contempladas en la Ley de Transparencia Art. 91 y 94 solicita la información de carácter público a las Dependencias del Poder Legislativo que corresponda vía oficio.	Oficio	Original y Copia
II.	Dependencia correspondiente	Recibe, Prepara y Turna mediante oficio la información requerida anexando archivos digitales	Oficio Información Digital	Original y copia
III.	Unidad de Transparencia	Recepcionar la información, analizarla y supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos Técnicos Generales	Oficio Información Digital	Original y Copia
		i. Validación: se entrega la información validada por la Unidad de Transparencia para su publicación en las plataformas.	Información Digital	
		ii. Observaciones: se entrega listado de las observaciones	Información Digital	

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 15
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



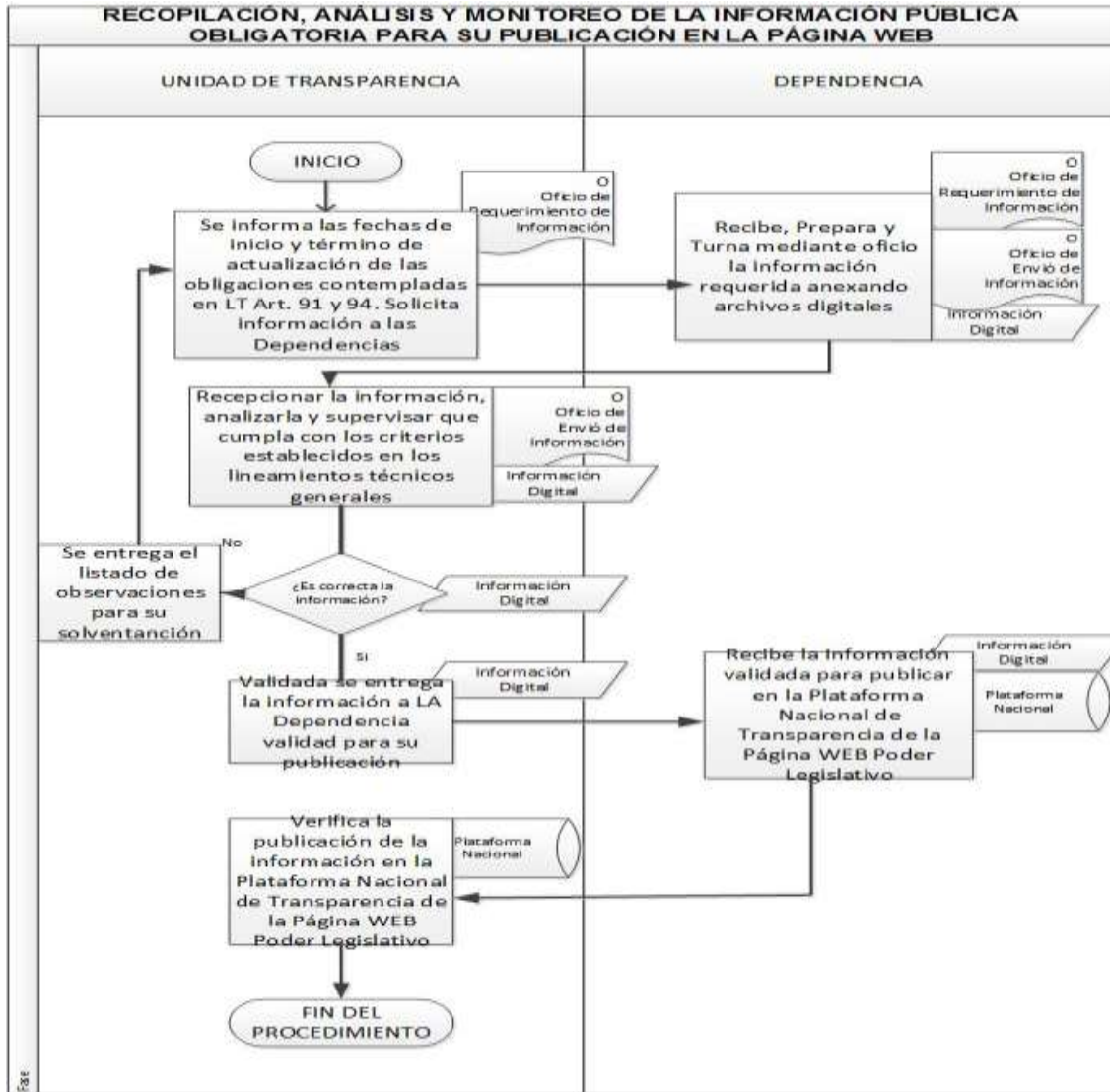
Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

		para su solventación por parte de las dependencias.		
IV.	Dependencias correspondiente	Recibe la Información validada para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia de la Página WEB Poder Legislativo "Una Vez Realizado"	Información Digital Plataforma Nacional	
V.	Unidad de Transparencia	Verifica la publicación de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia de la Página WEB Poder Legislativo "FIN DEL PROCEDIMIENTO"	Plataforma Nacional	

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 16
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	

IV.2. Recopilación, análisis y monitoreo de la información pública obligatoria para su publicación en la página WEB

IV.2.IV. Diagrama de Flujo



Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 17
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.3. Sustanciación de los Recursos de Revisión

IV.3.I. Objetivo del procedimiento

Presentar de manera ordenada, secuencial y detallada del procedimiento de Sustanciación de los Recursos de Revisión.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 18
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.3. Sustanciación de los Recursos de Revisión

IV.3.II.- Políticas de Operación

- La Unidad de Transparencia será la única encargada de dar respuesta, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, a los Recursos de Revisión.
- Las Direcciones del Poder Legislativo deberán proporcionar la información que les sea requerida por la Unidad de Transparencia, con la finalidad de atender las aquellas demandas de solicitud de información.
- La Unidad de Transparencia será la única responsable de solicitar vía oficio la información obligatoria a cada una de las áreas según corresponda
- La Unidad de Transparencia responderá en tiempo y forma a las condiciones establecidas por el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo con respecto a los Recursos de Revisión.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 19
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.3. Sustanciación de los Recursos de Revisión

IV.3.IV. Descripción Narrativa

Número de Función	Dirección (Responsable)	Descripción de la Función	Documento clave	Original y /o Copias
I.	Unidad de Transparencia	Recibe notificación de demanda de recurso de revisión a través de la plataforma para atención y gestión "Pasa el Tiempo"	Escrito de manda	Original
II.		Atiende el informe justificado requerido por el órgano garante, se gestiona a través de la plataforma, o bien en forma física ante el Instituto. "Pasa el Tiempo"	I Informe Oficio	Original Original
III		Espera la resolución "Pasa el Tiempo"		
IV.		Recibe la resolución del Instituto	Oficio	Original
V		Da Cumplimiento a la resolución e informa al Instituto		
vi		Publica la Resolución del Recurso de Revisión		
		"FIN DEL PROCEDIMIENTO"		

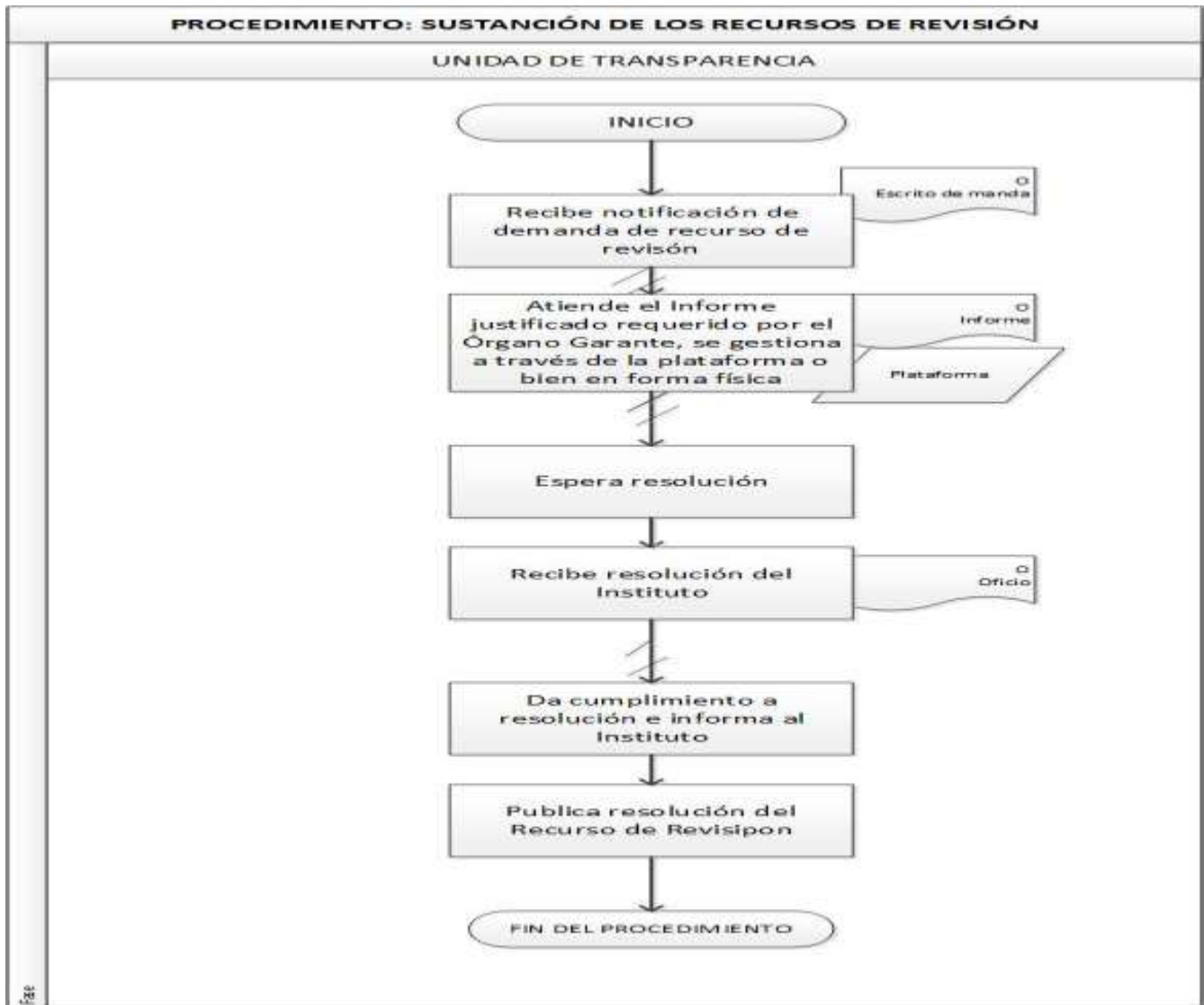
Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 20
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IV.3. Sustanciación de los Recursos de Revisión

IV.3.IV. Diagrama de Flujo



Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 21
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

V. Glosario de Términos

- **Acceso a la Información**

El acceso a la información es el derecho que tiene toda persona de buscar, recibir y difundir información en poder del gobierno. Las Naciones Unidas, en una de sus primeras asambleas generales afirmó que: “la libertad de información es un derecho fundamental y la piedra angular de todas las libertades a las que están consagradas las Naciones Unidas”. En otras palabras, es un derecho instrumental que puede ser utilizado para garantizar el cumplimiento de otros derechos esenciales del ser humano.

- **Manual de Políticas y Procedimientos**

Documento que incluye las intenciones o acciones generales de la administración, las políticas que establecen líneas de guía, un marco dentro del cual el personal operativo pueda obrar para balancear las actividades y objetivos de la Unidad de Transparencia.

- **Unidad de Transparencia**

Es la oficina enlace entre el Sujeto Obligado denominado Poder Legislativo y el solicitante, y la responsable de entregar o negar la información pública que requiera la ciudadanía.

- **Sujetos Obligados**

Los Poderes Públicos Estatales: Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Ayuntamientos; cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal; y los Órganos Autónomos.

- **Información Pública**

La contenida en los documentos y/o instrumentos, que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden los Sujetos Obligados.

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 22
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	



Manual de Políticas y Procedimientos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

- **Transparencia**

Transparencia es la obligación de los sujetos obligados de hacer del conocimiento público la información derivada de su actuación, en ejercicio de sus atribuciones. Tiene por objeto generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza entre el gobierno y la sociedad, de tal forma que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por el sector público, en un marco de abierta participación social y escrutinio públicos. La transparencia busca también formar a una ciudadanía sensible, responsable y participativa, que conozca y ejerza sus derechos y obligaciones, y colabore activamente en el fomento a la integridad y combate a la corrupción

Fecha de Emisión:	01/12/2011	Fecha de Actualización	30/06/2020	Página: 23
Fecha de Vigencia:	05/09/2021	Número de Revisión	5	