

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Acceso a la Información

Creación de condiciones para que los individuos puedan obtener, evaluar y utilizar la información en posesión del gobierno



Implica una solicitud para obtenerla

Transparencia

Colocar la información en la vitrina pública para que los interesados puedan revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo de sanción.



Información de Acceso Público



Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información

De la accesibilidad:

- Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación, por motivo alguno.
- Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.
- El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.

En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a toda persona.



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Principios Generales

Costos:

El ejercicio del Derecho de Acceso a la Información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

Documentación:

Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Principios Generales

Celeridad

Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de esta Ley.

Negativa de la información

Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Información Reservada

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- ❖ **Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional.**
- ❖ **Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.**



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Sujetos obligados

Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

- Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial,
- Órganos autónomos,
- Partidos políticos,
- Fideicomisos y fondos públicos, así como
- Cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal.



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Ley Estatal de Transparencia

Obligaciones Comunes

Artículo 91 de la Ley Estatal

Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales en forma permanente y actualizada

Lineamientos Técnicos
Generales para la
publicación de la
información de
obligaciones de
transparencia.



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Obligaciones de Transparencia Específicas de los Sujetos Obligados

• Artículo 93.

Además de lo señalado en el artículo 91 de la presente Ley, el Poder Ejecutivo y los municipios, todos del Estado de Quintana Roo, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

Administración y supervisión de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable s del Estado, que sean objeto de convenio

Plan Estatal de Desarrollo de QROO

El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar.

Clasificación de establecimientos hoteleros y de hospedaje según la regulación vigente, cuando exista convenio con el Estado.

El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados

Planes de Desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción...

Estadísticas de desempeño de los cuerpos policiales y programas de prevención del delito

Mecanismos de turismo accesible que garanticen las oportunidades de uso y disfrute de instalaciones y espacios turísticos a personas con discapacidad

P: Programas de prevención y atención de emergencias y desastres, de la gestión integral de riesgos conforme a los lineamientos de políticas de protección civil, así el atlas estatal de riesgos

Art. 93



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

Formato 3 LGT_Art_70_Fr_III

Facultades de cada área

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa: (día/mes/año)	Denominación del área	Por cada área, denominación de la norma que establece sus facultades

Fundamento legal (artículo y/o fracción)	Hipervínculo al fragmento de la norma que establece las facultades que correspondan a cada área	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

⁵ Puede ser: Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.



Formato 10a LGT_Art_70_Fr_X**Plazas vacantes del personal de base y confianza**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del área	Denominación del puesto

Clave o nivel de puesto	Tipo de plaza (catálogo)	Área de adscripción inmediata superior	Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo)	Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 10b LGT_Art_70_Fr_X**Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Respecto al personal de base, especificar:		
			Total de plazas de base	Total de plazas de base ocupadas	Total de plazas de base vacantes

Respecto al personal de confianza, especificar:			Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza vacantes				



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/ultimo>



The screenshot shows the homepage of the Plataforma Nacional de Transparencia. At the top center is the platform's logo, a stylized purple and pink feather or wave design. Below it, the text "PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA" is displayed in a serif font. A navigation bar at the top has a black section on the left with the logo and a magenta section on the right with the text "BIENVENIDO" and a dropdown arrow. Below the bar is a search bar with the placeholder "¿Qué te gustaría saber?" and a magnifying glass icon. The main content area features three large buttons: "INFORMACIÓN PÚBLICA" with a blue arrow and "i" icon, "SOLICITUDES" with a document and pencil icon, and "QUEJAS DE RESPUESTAS" with a speech bubble and document icon. To the left of the "INFORMACIÓN PÚBLICA" button is a vertical accessibility icon with a wheelchair symbol and dots.



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Como dar de alta un formato en la Plataforma Nacional :

 Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

[Carga de Información](#) [Opciones Avanzadas](#) [Reportes](#)

Carga de Archivos

Administración de Información: Quintana Roo
Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
Usuario: karen.mcliberty@qroo.gob.mx

Normatividad: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
Unidad Administrativa: Departamento de Capacitación y vinculación

Estadísticas generadas

Tipo de carga:

Cargas

Formato	Archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
ART91FRXXX	FRXXX.- Estadísticas primer trimestre de 2019.xlsx	TERMINADO	Alta	karen.mcliberty@qroo.gob.mx		
ART91FRXXX	ART91FRXXX (5).xlsx	TERMINADO	Alta	karen.mcliberty@qroo.gob.mx		

<https://carqasipotmx.inai.org.mx/sipot-web/faces/view/cargaInformacion/cargaInformacion.xhtml>



Descargar el Formato correspondiente, llenar y cargar archivo.

 Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

[Carga de Información](#) [Opciones Avanzadas](#) [Reportes](#)

Carga de Archivos

Organismo Garante: Quintana Roo Normatividad: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO Unidad Administrativa: Departamento de Capacitación y vinculación

Usuario: karen.mc liberty@qroo.gob.mx

 Buscar

Estadísticas generadas

Tipo de carga

Cargas

Formato	Archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
ART91FRXXX	FRXXX.- Estadísticas primer trimestre de 2019.xlsx	TERMINADO	Alta	karen.mc liberty@qroo.gob.mx		
ART91FRXXX	ART91FRXXX (5).xlsx	TERMINADO	Alta	karen.mc liberty@qroo.gob.mx		

Descarga de Formato 





Se requiere el comprobante del Estatus “TERMINADO” emitido por la PNT

SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO	
Fecha de emisión:	22/05/2019 16:47:11
Folio:	155657420077423
Organismo Garante:	Quintana Roo
Sujeto Obligado:	SECOES
Fecha de registro:	29/04/2019 16:43:20
Nombre de archivo:	FRXXX.- Estadísticas primer trimestre de 2019.xlsx
Tipo de operación:	Alta
Estatus:	TERMINADO
Fecha Término:	29/04/2019 20:01:17
Registros Cargados Principal:	3
Registros Cargados Secundarios:	No Aplica
Estructura de la Normatividad	
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE	
ARTICULO 91 FRACCION XXX	



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

Procedimiento General

Solicitante



Unidad de Transparencia



Unidad de Transparencia



Unidades Administrativas



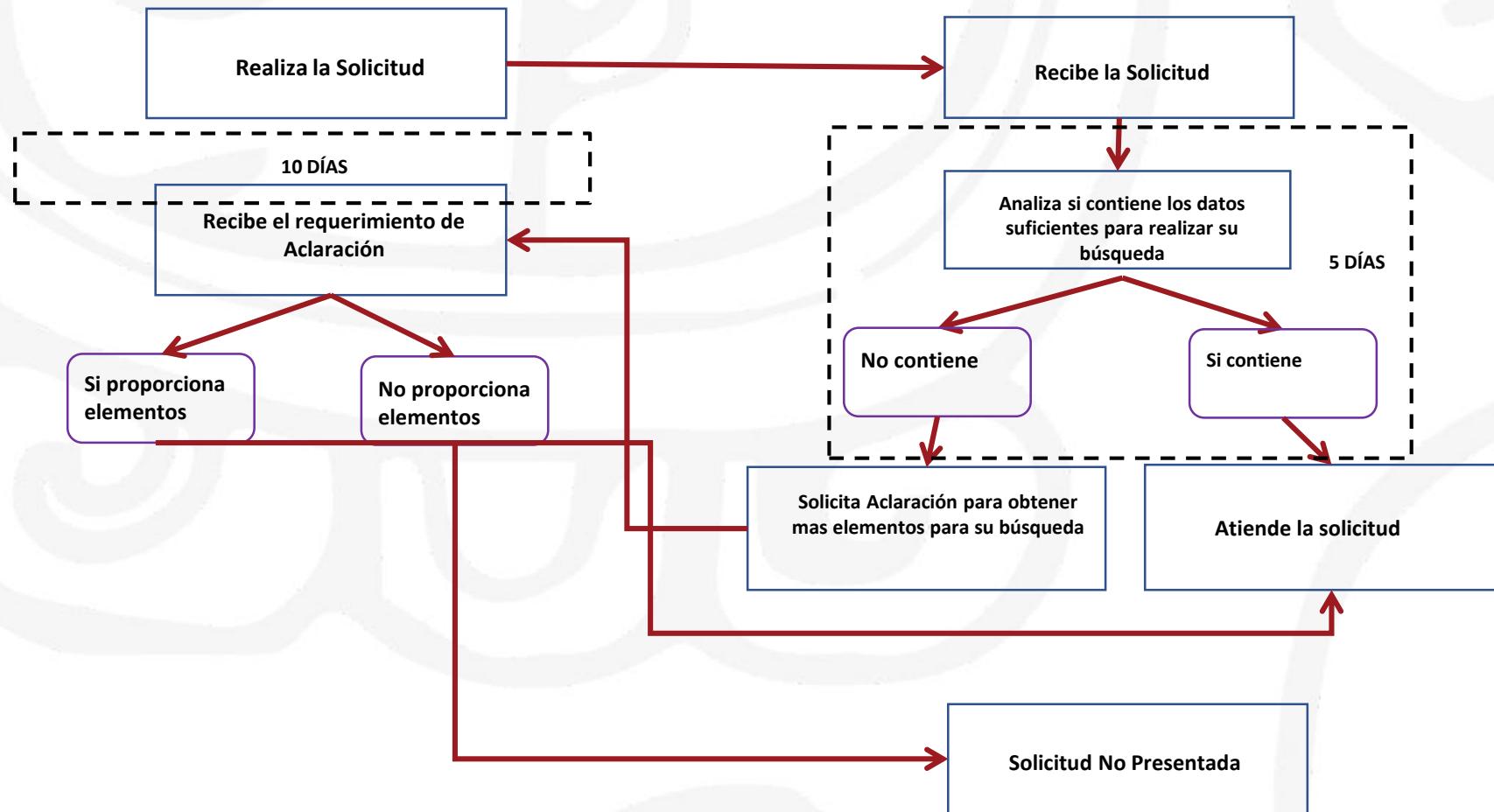
Sujeto Obligado



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Solicitante

Unidad de transparencia



FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN

Procedimiento de Acceso a la Información

Los términos de las notificaciones previstas en esta Ley se computarán en días hábiles, y transcurrirán a partir del día siguiente al que se practiquen. La UT podrá notificar al particular:

➤ Respuesta	10 Días
➤ Ampliación del Plazo	10 Días
➤ Notoria Incompetencia	3 Días
➤ Prevención	5 días - 10 Días Desahogo
➤ Competencia Parcial	3 Días
➤ Información Inexistente	10 Días



Art. 168

15 días

Presentar
Recurso
de
Revisión

En la Unidad: A
más tardar al día
siguiente
Al Instituto

Previene ART. 176

5 días

(RECURRENTE)
SUBSANA LA
PREVENCIÓN

3 días

(IDAIPQROO)

Previene ART. 176

DEBERÁ CONTENER Art. 170,
Fracciones:

II. Nombre del recurrente

III. El folio de respuesta de la
solicitud

IV. Fecha en que se notificó la
respuesta

3 días

(IDAIP)

ADMITE o
DESECHA

si no subsana

1 Día en caso de Omisión de
Respuesta

Recurso de Revisión

LTAIPQROO

Artículo 238-*19 frac.2 Lineamientos



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

Recurso de Revisión

Causales Art. 169

- **El recurso de revisión procederá en contra de:**
 - ❖ La clasificación de la información
 - ❖ La declaración de inexistencia de información
 - ❖ La declaración de incompetencia por el sujeto obligado
 - ❖ La entrega de información incompleta



Recurso de Revisión

Causales

- ❖ La entrega de información que no corresponda con lo solicitado
- ❖ La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley
- ❖ La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto
- ❖ La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante
- ❖ Los costos o tiempos de entrega de la información



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Recurso de Revisión

Causales

- ❖ **La falta de trámite a una solicitud**
- ❖ **La negativa a permitir la consulta directa de la información**
- ❖ **La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta**
- ❖ **La orientación a un trámite específico.**



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

El Instituto podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable.

Las conductas señaladas serán sancionadas por el Instituto y, en su caso, dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

- son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.



CONCLUSIONES

La Ley General establece la homologación en la calidad de la información de todo el país, en un lenguaje sencillo y llano, a fin de brindar utilidad social a la información, al tiempo de dar la posibilidad de explotarla y reutilizarla.

Generaron lineamientos que regulen la presentación de la información pública con un nivel de detalle muy conciso y en formatos preestablecidos, a fin de que no exista duda de los datos o documentos que se deben poner a disposición del público.

También permiten evaluar el grado de cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia:

- detectando las áreas de oportunidad para subsanarlas, y
- cuantificando los resultados en un índice que se traducirá en una calificación para el sujeto obligado, lo que puede servir de incentivo para mejorar su desempeño.



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados Poder Ejecutivo



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Es el enlace entre los sujetos obligados y el solicitante, ya que son las responsables de la atención de las solicitudes de información.

Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos administrativos, así como organizar archivos.			
Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo de la información pública.	Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.	Asesorar a la sociedad en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información.	

Los Titulares de las U.T. deberán Certificarse en el estándar de competencias de facilitación de la información en poder del sujeto obligado. (CONOCER)

60 días naturales

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

I. Instalar una Unidad de Transparencia

Artículo 64, 65, 66, 67 y Quinto Transitorio de la LTAIPQROO



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

II. Instalar del Comité de Transparencia

Artículo 60, 61, 62, 63 y Quinto Transitorio de la LTAIPQROO

INTEGRADO POR UN NÚMERO IMPAR, NO PODRÁN DEPENDER JERÁRQUICAMENTE ENTRE SÍ.

<p>Asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.</p>	<p>Confirmar, modificar o revocar las determinaciones de las áreas en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none">- ampliación de respuesta,- clasificación de la información y- declaración de inexistencia o de incompetencia.	<p>Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.</p>	<p>Acceder a la información del S.O. para resolver sobre la clasificación realizada por los titulares de áreas.....</p>
--	--	---	---

60 días naturales



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Información confidencial

A. La solicitud de notoria incompetencia

B. Información confidencial

C. Solicitud improcedente

D. Información Inexistente

E. Información pública gubernamental

F. Entrega de información vía Infomex

G. Información reservada

H. Aclaración a la solicitud

I. Prorroga

J. Información disponible

K. Información parcialmente disponible



Comité de Transparencia

Artículo 61. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría.
En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

Solicitantes de información

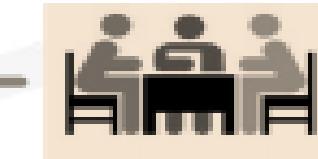
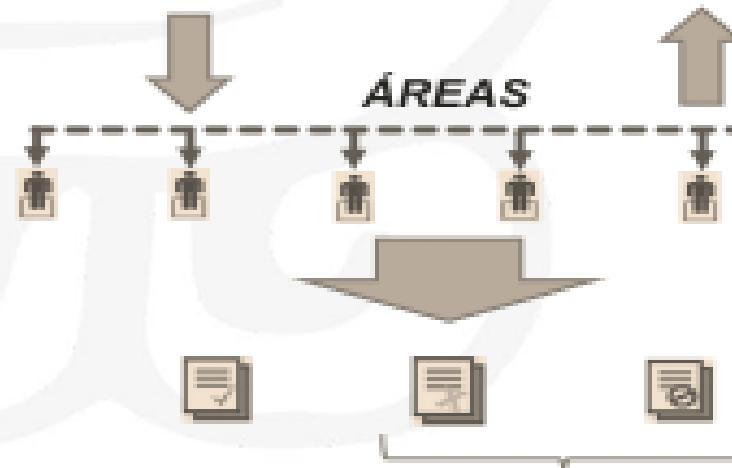


Unidad de Transparencia



Plazo de 10 días hábiles

UT requiere



Comité de Transparencia

- ✓ Confirma
- ✓ Modifica
- ✓ Revoca
- ✓ Ordena generar

Artículo 60. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.

Artículo 61. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.



• Artículo 62. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, la causa que no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 124 de la presente Ley;
- IX. Supervisar la aplicación y cumplimiento de los lineamientos, expedidos por el Sistema Nacional y por el Instituto;
- X. Acceder a la información del sujeto obligado para resolver sobre la clasificación realizada por los titulares de áreas;
- XI. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XII. Fomentar la cultura de transparencia;
- XIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información;
- XIV. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XV. Proponer al Titular del sujeto obligado, la publicación de información adicional a la señalada



TABLA DE APLICABILIDAD



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO

TABLA DE APLICABILIDAD UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO

Artículo 91 FRACCIONES COMUNES

- I Marco normativo aplicable al sujeto obligado
- II Estructura Orgánica
- III Las facultades de cada área
- IV Objetivos y metas institucionales
- V Los indicadores relacionados con temas de interés público
- VI Indicadores y resultados
- VII Directorio de todos los servidores públicos
- VIII Remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base y confianza
- IX Gastos por concepto de viáticos y de representación
- X Plazas vacantes del personal de base y confianza y total de plazas vacantes ocupadas del personal
- XI Personal contratado por honorarios
- XII Declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos
- XIII Datos de unidad de transparencia
- XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos
- XVI Condiciones generales de trabajo y recursos públicos a sindicatos
- XVII Perfil de los puestos y datos curriculares
- XVIII Sanciones administrativas a los servidores públicos

LIGA DE ACCESO: https://drive.google.com/file/d/1UJ-OWFXLu7Y0sgACA5oFcJkax8-Boiy_/view?usp=share_link



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Obligaciones de Transparencia

MTRO. FÉLIX DÍAZ VILLALOBOS

Correo: transparencia.sabgob@gmail.com

COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

DIRECCION

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No.95

ENTRE PLUTARCO ELIAS CALLES E IGNACION ZARAGOZA

COLONIA: CENTRO C.P. 77090

CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO

TEL.: (983) 129 3258