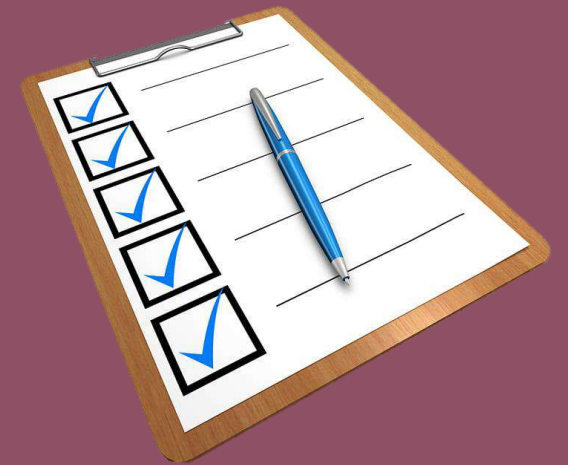


Pasos para la verificación interna de las Obligaciones de Transparencia



Por tu derecho a saber

Normatividad

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 45 fracción I

Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

Último reformado publicado en el Periódico Oficial del Estado el 05 de abril de 2018

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto de la Ley

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social, de observancia general y aplicación obligatoria en todo el territorio del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, en materia de transparencia y acceso a la información pública, en términos de lo previsto en el artículo 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y tiene por objeto garantizar el derecho humano de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo, legislativo, Ejecutivo y Judicial, municipales, órganos públicos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier otro sujeto que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de gasto municipal en apego a los principios, normas y procedimientos generales.

Art. 66 fracción I

Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de esta Ley y **verificar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;**



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

Consejo Nacional

CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-15/12/2017-08

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LOS CRITERIOS Y FORMATOS CONTINGENTES DE LOS PROPIOS LINEAMIENTOS, DERIVADOS DE LA DIAGNÓSTICA REALIZADA POR LOS COMités de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Federación y de las Entidades Federativas, que MODIFICAN LAS DIRECTRICES DEL PLENARIO NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Decimo fracción I

La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las o áreas del sujeto obligado, **únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos** en los presentes lineamientos;

Por tu derecho a saber

Referencia

Décimo. Las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General en la Plataforma Nacional de Transparencia son las siguientes:

- I. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las o áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes lineamientos;
- II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley General. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las áreas;

Los criterios son los elementos mínimos de análisis **que permiten identificar** cada uno de los datos que integran cada registro. Los registros conformarán la base de datos que contiene la información que se publica en la Plataforma Nacional.

Formato 11 LGT_Art_70_Fr_XI

Criterios

2	TÍTULO			
3	Personal contratado por honorarios			Formato 11 LGT_Art_70_Fr_XI
6				
7	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de contratación (catálogo)
8				
9				
10				
11	→ Información de la persona contratada.			→ →
12				
13				

Registros

Por tu derecho a saber

¿Cómo se clasifican los criterios?

* Variable, según el formato

Criterios Sustantivos

De Contenido
*()

Criterios Adjetivos

De Actualización
(3)

De Confiabilidad
(4)

De Formato
(2)

Criterios de contenido

La Unidad de Transparencia ***Supervisará con especial atención los criterios de contenido siguientes:***

- **Criterio 1: Ejercicio** (Se refiere al año al que pertenece la información) **2020**
- **Criterio 2: Periodo que se informa** (fecha de inicio y termino del periodo que se informa, con formato día/mes/año)

01/01/2020 31/03/2020

¿Qué debo de supervisar respecto de los criterios de contenido?

Con respecto a los otros criterios de contenido, la Unidad de Transparencia supervisará que **todos contengan información**. Para aquellos criterios en los que no se presenta información, **se supervisará que se justifique ese hecho** mediante una leyenda en el apartado de nota.

Criterios

	D	E	F	G	H
2	NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN	
3	Formato 11 LGT_Art_70_Fr_XI			Los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen	
6					
7	Tipo de contratación (catálogo)	Partida presupuestal de los recursos	Nombre(s) de la persona contratada	Primer apellido de la persona contratada	Segundo apellido de la persona contratada
8					
9					
10					
11					

Por tu derecho a saber

¿Qué son los criterios de actualización?



Son aquellos que nos permiten determinar si la información que está publicada en la Plataforma Nacional cumple con los periodos de actualización que corresponda a cada obligación de transparencia (mismos que guardan relación con la Tabla de actualización y conservación de la información de los Lineamientos).

3 Criterios

Por tu derecho a saber

¿Qué debo de supervisar respecto de los criterios de actualización ?

Ejemplo: Artículo 91 Fracción I. Marco normativo

Se supervisará que la información publicada cumpla con los periodos de actualización y los plazos de conservación señalados en la Tabla de Actualización y Conservación de la Información.



Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral. Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el DOF, Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Por tu derecho a saber

Ejemplo: Artículo 91 Fracción I. Marco normativo

Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<p><i>Artículo 70 En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:</i></p>	<p>Fracción I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;</p>	<p>Trimestral</p> 	<p>Cuando Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación de decreto, reforme, adicione, derogue o abroge o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet</p>	<p>Información vigente</p> 

Por tu derecho a saber

Criterios de confiabilidad

4 Criterios



Son aquellos que nos permiten identificar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en la que el sujeto obligado confirma que es la más actualizada.

Por tu derecho a saber

¿Qué debo de Supervisar respecto de los criterios de confiabilidad ?

Ejemplo: Artículo 91 Fracción I. Marco normativo

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

★ **Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

- ❖ *La información publicada en la columna de área o áreas responsables, debe de corresponder a lo señalado en la Tabla de Aplicabilidad (Criterio 11).*
- ❖ *La fecha de actualización corresponde al ultimo día del periodo informado (Criterio 12)*
- ❖ *La fecha de validación no podrá ser inferior a la fecha de actualización y debe corresponder a alguno de los 30 días posteriores al cierre del periodo que se informa (criterio 13)*

Por tu derecho a saber

Ejemplo: Artículo 91 Fracción I. Marco normativo

responsable(s) que genera(n).	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
Secretaria Tecnica	16/04/2020	31/03/2020	
Secretaria tecnica	16/04/2020	31/03/2020	
Secretaria Técnica	16/04/2020	31/03/2020	
Secretaria Técnica	16/04/2020	31/03/2020	

↑
Criterio
11

↑
Criterio
12

↑
Criterio
13

↑
Criterio
14

Por tu derecho a saber

Criterios de formato

Son aquellos que nos permiten identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes para cada rubro de información; y que el soporte de la misma permita su reutilización a las y los usuarios.

2 criterios

Por tu derecho a saber

¿Qué debo de supervisar respecto de los criterios de formato?

Ejemplo: Artículo 91 Fracción I. Marco normativo

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Se supervisará que la información este publicada en el formato que corresponde, pero además se verificará que la información publicada permita su reutilización es decir que sea editable.

Por tu derecho a saber

¿Qué hacer cuando no se genera información relativa a alguna de las obligaciones de transparencia, en un periodo determinado?



En caso de que algún área no haya generado información de las fracciones que les son aplicables, deberá especificarlo en el formato correspondiente **mediante una nota fundada, motivada y actualizada al periodo que se debe reportar en el criterio relativo.**

Por tu derecho a saber

EJEMPLO DE ESTRUCTURA DE UNA NOTA

Durante el periodo que se reporta, es de señalar que no se generó información, toda vez que no se realizaron estudios, investigaciones o análisis elaborados por parte de esta área administrativa, ni en colaboración con instituciones u organismos públicos que fueran financiados con recursos públicos; se informa lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el numeral octavo fracción V de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia de la información.

Por tu derecho a saber

Pasos para la Verificación interna

Primer Paso

El titular de la unidad de transparencia notifica a través de un correo electrónico a los responsables de las áreas, la necesidad de actualizar las Obligaciones de Transparencia en la PNT, de acuerdo al periodo correspondiente a la carga de la información.



Por tu derecho a saber

Ejemplo



mié 01/07/2020 05:17 p.m.

Unidad Transparencia <unidad.transparencia@idaipqroo.org.mx>

Se solicita actualización Segundo Trimestre 2020 de las OT

Para Aida Ligia Castro Basto; Rocio Hernandez Arevalo; Marcos Kennedy Mayo Baeza; Juan Carlos Chavez Castañeda; Deysi Alcantar Botello; Randy Salvador Bastarrachea de León; Hilda Ariadne Cabrera Garcia; Jaime Roberto Gomez Gamboa; Marylu Gisele Román Espadas (maryluroman@idaipqroo.org.mx); Diana Patricia Durocher Martínez

CC José Orlando Espinosa Rodriguez; Cintia Yrazu De la Torre Villanueva; Nayeli de Jesús Lizárraga Ballote

Mensaje Of actualización OT 2do trim.pdf (177 KB)

Secretaria Ejecutiva, Titular del Órgano Interno de Control, Coordinadores, Directores y Jefe de Departamento de Gestión Documental.

En virtud de lo establecido en los artículos 66 fracción I, 85, 86, 91, 97 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo (LTAIPQROO) y el Capítulo II título octavo y decimo de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; me permito informarles que a partir del día 01 de julio inicio el periodo de actualización de las Obligaciones de Transparencia correspondientes al segundo trimestre del ejercicio 2020; razón por la cual le solicito sean actualizadas a más tardar el día **17 de julio del presente año**, de conformidad a la Tabla de Aplicabilidad y la de Actualización y Conservación de la Información Pública.

En caso de elaborar versiones públicas deberá enviar al correo electrónico unidad.transparencia@idaipqroo.org.mx un escrito donde funde y motive la clasificación, así como el/los documentos que serán en su caso aprobados por el Comité de Transparencia.

Para generar un hipervínculo deberán enviar al correo electrónico unidad.transparencia@idaipqroo.org.mx el archivo digital, para que esta Unidad le solicite a la Dirección de Tecnologías de la Información la creación del hipervínculo y poder remitírselo a la brevedad posible.

De igual manera se le solicita que una vez cargada la información en el SIPOT deberá **enviar copia del Acuse** al correo electrónico antes mencionado, con la finalidad de llevar el control e informar al Pleno los avances del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de este Sujeto Obligado.

Una vez finalizado el periodo de actualización, esta Unidad de Transparencia iniciara la verificación correspondiente, para dar cumplimiento al artículo 66 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y al no contar con el documento que acredite la actualización será motivo de una observación y requerimiento al área responsable de la información.

No omito comentarle que para cualquier apoyo u orientación esta Unidad de Transparencia queda a sus órdenes.
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Estimados responsables:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 fracción I, 85, 91 y _____, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo (LTAIPQROO) y en relación con los numerales octavo y decimo fracciones I y II de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; me permito recordarles que el día _____ de _____ del año _____ es la fecha límite para poner a disposición la información de las Obligaciones de Transparencia correspondientes al _____ trimestre de _____, de acuerdo con la tabla de aplicabilidad, actualización y conservación de la información.

Cualquier duda o comentario estamos a sus órdenes.

Gracias y Saludos Cordiales.

Atentamente:

Titular de la Unidad de Transparencia

Por tu derecho a saber

Los responsables del área notificarán al titular de la Unidad de Transparencia que la información de las fracciones que le corresponden, ya esta disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia para su revisión.



Por tu derecho a saber

Ejemplo

Estimado Titular de la unidad de transparencia

Por medio del presente informo que los formatos relativos a las fracciones _____ del artículo 91 de la Ley y de los incisos _____ de la fracción _____ del artículo _____, con la información generada en el _____ trimestre de _____, ya se encuentran disponibles a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cualquier comentario, estoy a sus órdenes.

Por tu derecho a saber

Segundo Paso

La unidad de transparencia, realizara la primera supervisión de la información que las áreas han puesto en la PNT . Este proceso se documentará en la **Cédula de verificación del Cumplimiento de los Criterios en la Publicación de las Obligaciones de Transparencia.**



Por tu derecho a saber

Tercer Paso

Concluida la supervisión inicial por parte de la Unidad de Transparencia, se notificará al área correspondiente las observaciones o recomendaciones que en su caso se hubiesen generado como resultado del proceso de supervisión realizado



Por tu derecho a saber

En cumplimiento al artículo 66 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y al Decimo numeral fracción I y II de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; me permito enviarle los resultados de la verificación realizada a la carga de información realizada por la Unidad Administrativa a su digno cargo en el _____ del ejercicio _____ en el Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT):

T
F

Obligaciones de Transparencia del Artículo __ de la Ley General. Observaciones y/o Incumplimientos detectados. Área _____ __° trimestre de 20__	
Fracción y formato de la obligación de transparencia	Observaciones

Con motivo de las observaciones realizadas, tengo a bien solicitarle que se sirva en realizar las correcciones correspondientes, así como realizar las cargas y actualizaciones resultantes en el sistema SIPOT, para finalmente remitir la documentación correspondiente que compruebe que se han subsanado las observaciones antes referidas.

Sin más por el momento me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente

Titular de la Unidad de Transparencia



Por tu derecho a saber

Cuarto Paso

Los responsables de área deberán atender las observaciones notificadas e informar a la Unidad de Transparencia las correcciones realizadas.



Por tu derecho a saber

Quinto Paso

La unidad de transparencia realizara la supervisión final de las obligaciones de transparencia para comprobar que se realizaron las correcciones solicitadas en la Plataforma Nacional de Transparencia, documentando este proceso en la ***Cédula de verificación del Cumplimiento de los Criterios en la Publicación de las Obligaciones de Transparencia.***

Por tu derecho a saber

La Unidad de Transparencia notifica a los responsables de las áreas, que se han solventado todas las observaciones realizadas.

Nota: En caso de que el responsable del área no cumpla con la actualización de la información en el periodo correspondiente o haga caso omiso a las observaciones realizadas por la unidad de transparencia, esta deberá de notificarlo por escrito al titular del sujeto obligado.



¡Gracias por la atención!

Unidad de Transparencia

M.en C. Juan Francisco Dominguez Galera

Tel. 983 83 2 35 61 ext.224

unidad.transparencia@idaipqroo.org.mx

jfcodominguez@idaipqroo.org.mx

Por tu derecho a saber