



CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	2
MARCO NORMATIVO – ADMINISTRATIVO	3
DISPOSICIONES FEDERALES	3
DISPOSICIONES ESTATALES.....	3
ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS (GENERAL)	4
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	4
SIMBOLOGÍA.....	5
CÉDULA DE INDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FIRMAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	6
ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCO).....	8
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	11
SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	14
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA PUBLICATION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.....	17
RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS O FALTA DE RESPUESTAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y/O DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.....	
APARTADO DE FIRMAS.....	23



CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

PRESENTACIÓN

Para la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, resulta de vital importancia la actualización de los documentos de carácter normativo-administrativo, con el fin de desempeñar dentro de la esfera de competencia legal, el despacho de los asuntos que le han sido conferidos.

Dentro de estos documentos se encuentran los manuales administrativos, herramientas indispensables para establecer un orden en las estructuras y precisar las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas responsables de brindar trámites y/o servicios.

Mediante el presente documento se podrá consultar de manera detallada, clara y objetiva, el procedimiento de inicio a fin de las actividades y requisitos que se solicitan a los usuarios por parte de la unidad administrativa competente, para la realización de algún trámite o servicio derivado del ámbito de competencia de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, así como los diagramas de flujo que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones.

El presente manual converge con las acciones contempladas en el Acuerdo por el que se establece el programa denominado "Excelencia en el Servicio Público", en el ámbito de competencia de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, emitido por la Titular del Ejecutivo, el cual busca reconocer a las Dependencias, Entidades y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado, su desempeño administrativo a través del otorgamiento de un Distintivo de Excelencia, mediante el cumplimiento de los parámetros de evaluación precisados en dicho Acuerdo, entre los que destacan el contar con los "Documentos Institucionales", actualizados y publicados, esto de conformidad con lo establecido en los Lineamientos del Programa denominado Excelencia en el Servicio Público en el ámbito de competencia de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, ambos documentos Publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 7 de diciembre de 2022.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MARCO NORMATIVO – ADMINISTRATIVO

DISPOSICIONES FEDERALES.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DISPOSICIONES ESTATALES.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública 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.



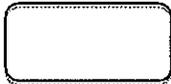
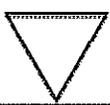
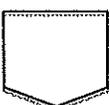
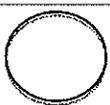
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS (GENERAL)

Unidad Administrativa Responsable		
Nombre Del Procedimiento	Código	Pág.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
Orientación y asesoría en materia de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-OAMAIPEDARCODP-001	
Presentación		10
Descripción		11
Diagrama de flujo		12
Solicitudes de Acceso a la Información Pública	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-SAIP-002	
Presentación		13
Descripción		14
Diagrama de flujo		15
Anexo		16
Solicitudes para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de los datos personales.	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-SEDARCOTDP-003	
Presentación		19
Descripción		20
Diagrama de flujo		21
Anexo		22
Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia.	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-RDIPOT-004	
Presentación		27
Descripción		28
Diagrama de flujo		29
Recepción de recursos de revisión en contra de respuestas o falta de respuestas a solicitudes de información pública y/o del ejercicio de derechos ARCO.	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-RRRRSAIARCO-005	
Presentación		30
Descripción		31
Diagrama de flujo		32
Anexo		33

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO NOMBRE SIGNIFICADO		
Símbolo	Nombre	Significado
	Inicio o término	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona
	Actividad	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el proceso.
	Documento	Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Decisión o alternativa	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	Archivo	Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de página	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.
	Conector	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.
	Dirección de Flujo	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE ÍNDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FIRMAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Nombre del Procedimiento	Código	Pág.
Orientación y asesoría en materia de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-OAMAIPEDARCODP-001	10
Presentación		10
Descripción		11
Diagrama de flujo		12

Nombre del Procedimiento	Código	Pág.
Solicitudes de Acceso a la Información Pública	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-SAIP-002	13
Presentación		13
Descripción		14
Diagrama de flujo		15
Anexo		16

Nombre del Procedimiento	Código	Pág.
Solicitudes para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de los datos personales.	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-SEDARCOTDP-003	19
Presentación		19
Descripción		20
Diagrama de flujo		21
Anexo		22

Nombre del Procedimiento	Código	Pág.
Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia.	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-RDIPOT-004	27
Presentación		27
Descripción		28
Diagrama de flujo		29



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del Procedimiento	Código	Pág.
Recepción de recursos de revisión en contra de respuestas o falta de respuestas a solicitudes de información pública y/o del ejercicio de derechos ARCO.	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-RRRRFRSIPEDARCO-005	30
Presentación		30
Descripción		31
Diagrama de flujo		32
Anexo		33

FIRMAS Y RÚBRICAS

Nombre y Cargo	Firma	Rúbrica
Mtra. Nayeli del Carmen Solís Poot Coordinadora Jurídica de la CJPE		
Mtro. Carlos García Torres Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN	CJ-2023-1805-001-A	OCTUBRE 2023
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-OAMAIPEDARCODP-001	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCO).		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial.

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Av. Álvaro Obregón #401, C.P.77000, Co. Centro, Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 17:00hrs.

TELÉFONO: (983) 8322771

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: No aplica.

REQUISITOS

NO APLICA

COSTO

Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículos 66 Fracción III y 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

Artículos 64,83 Fracción III y 97 Fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-OAMAIPEDARCODP-001

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

UTAIPPDP: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

OAAIARCO: Orientación y asesoría en materia de acceso a la información y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2023-1805-001-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-OAMAIPEDARCODP-001 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCO).		

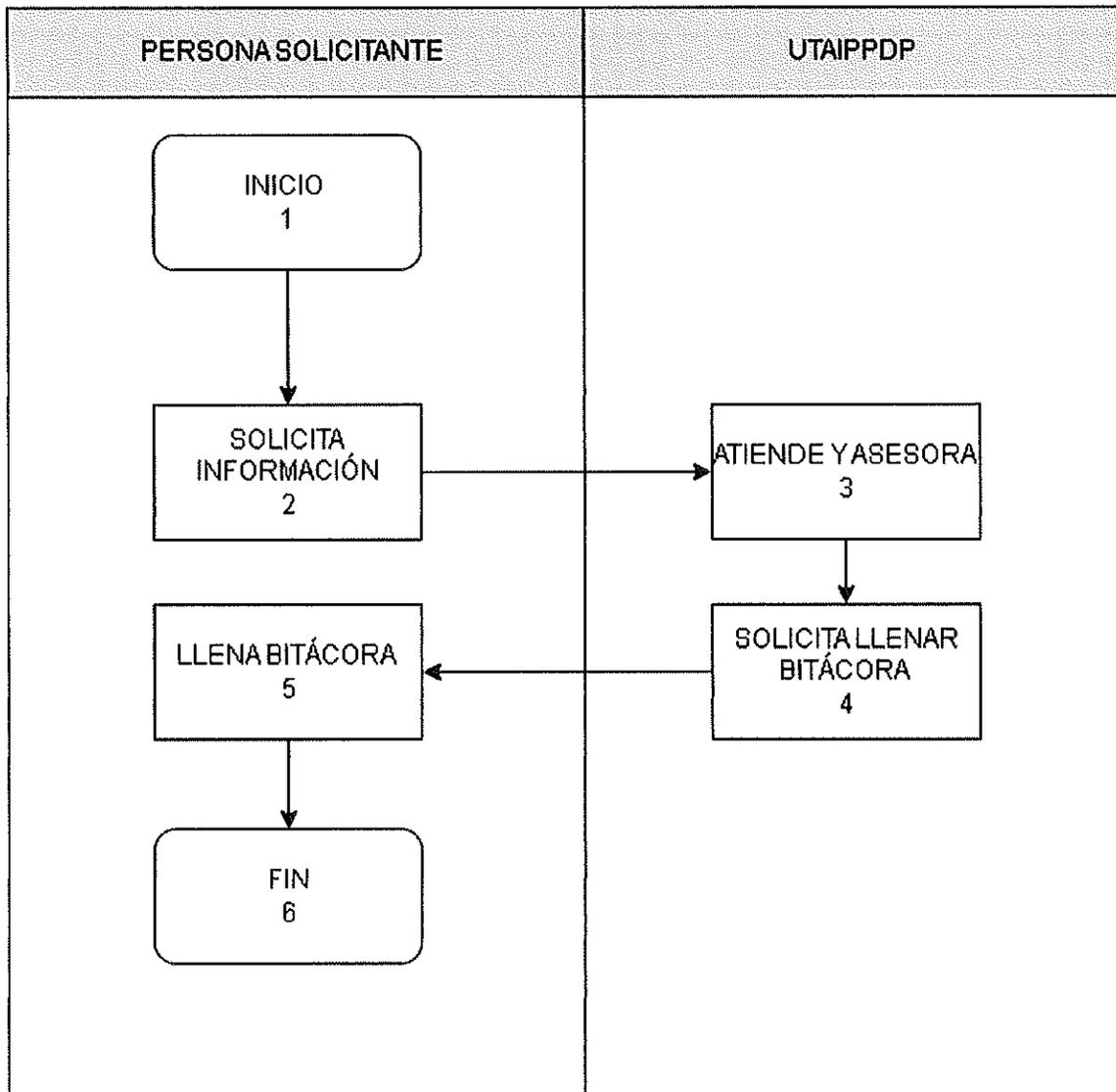
No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Persona solicitante	Inicio del Procedimiento.		
2	Persona solicitante	Solicita de manera presencial orientación en materia de solicitudes de Acceso a la Información y/o de derechos ARCO.		2 minutos
3	UTAIPPDP	Atiende y asesora al solicitante.		El mismo día
4	UTAIPPDP	Pide al solicitante el llenado de la bitácora de asesorías.	Bitácora	1 minuto
5	Solicitante	Registra la bitácora de asesorías.	Bitácora	2 minutos
6	Persona solicitante	Termina procedimiento.		

Nota: el tiempo de respuesta de la actividad 3 se encuentra en función a la asesoría requerida por la persona solicitante



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2023-1805-001-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-OAMAIPEDARCODP-001 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
ORIENTACIÓN Y ASESORIA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCO).		





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2022-1805-001-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-SAIP-002	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
SOLICITUDES ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Atender las solicitudes y acceso a la Información que presente cualquier persona que requiera ejercer su derecho de acceso a la información.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN:

-Presencial

-Medios electrónicos: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/en/web/guest/home>

-Medios alternativos: Mensajería, Correo Postal y al correo electrónico: transparencia.cjpe@qroo.gob.mx

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Av. Álvaro Obregón #401, C.P.77000, Col. Centro, Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 17:00hrs.

TELÉFONO: (983) 83-22771

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: 10 días hábiles.

REQUISITOS

CIUDADANÍA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Escrito libre (de solicitud o petición)	1	

COSTO

Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículo 66, fracción II, 143, 145, Fracción I, inciso a y IV, Inciso b, 14, 150 Párrafo Primero, 154 Párrafo Primero, 146, 158 y 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-SAIP-002

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

UTAIPPDP: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

SAIP: Solicitudes de Acceso a la Información Pública



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2022-1805-001-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-SAIP-002	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
SOLICITUDES ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		

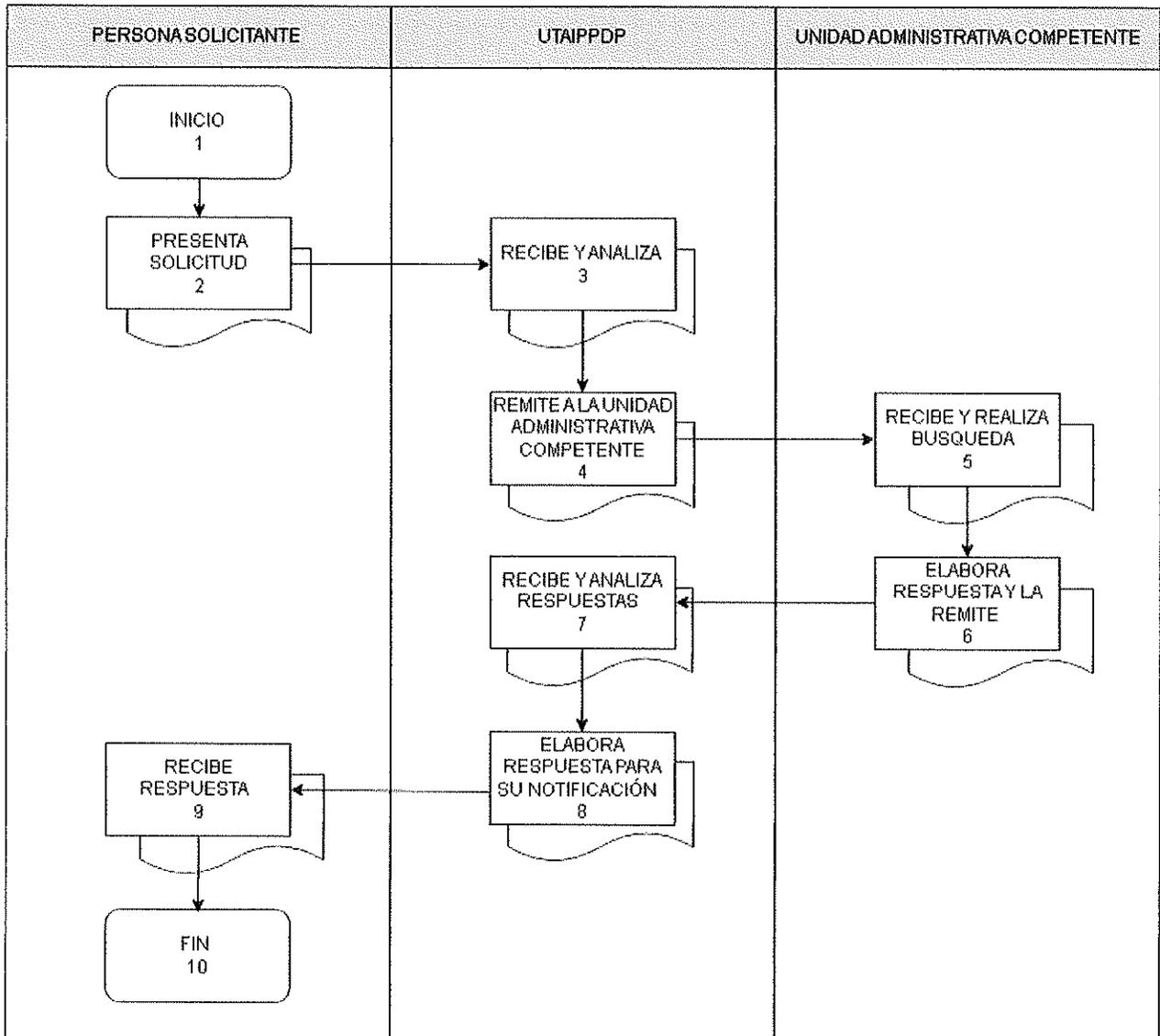
No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Persona solicitante	Inicio del Procedimiento.	No aplica	
2	Persona solicitante	Presenta la solicitud de información a la Unidad de Transparencia en los medios y modalidades establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.	Solicitud	Día uno
3	UTAIPDP	Recibe la solicitud de información dirigida a la CJPE y la analiza.	Solicitud	Día uno
4	UTAIPDP	Remite la solicitud a la unidad administrativa competente.	Solicitud	Día dos
5	Unidad Administrativa competente	Recibe la solicitud y realiza la búsqueda de la información.	Solicitud	Día dos
6	Unidad Administrativa competente	Elabora la respuesta y la remite a la unidad de transparencia.	Oficio	Día cuatro
7	UTAIPDP	Recibe y analiza la respuesta.	Oficio	Día cinco
8	UTAIPDP	Elabora la respuesta para su notificación	Oficio	Día seis
9	Persona solicitante	Recibe la respuesta a su solicitud.	Oficio	Día seis
10	Persona solicitante	Termina procedimiento.		



CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2022-1805-001-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-SAIP-002	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
SOLICITUDES ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		





CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2023-1805-002-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-SEDARCOTDP-003	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Atender las solicitudes que presente cualquier persona para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición de datos personales (ARCO).

MEDIOS DE PRESENTACIÓN:

Presencial

Medios electrónicos: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/en/web/guest/home>

Medios alternativos: Mensajería, Correo Postal y al correo electrónico: transparencia.cjpe@qroo.gob.mx

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Av. Álvaro Obregón #401, C.P.77000, Col. Centro, Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 17:00hrs.

TELÉFONO: (983) 8222771

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: 20 días

REQUISITOS

CIUDADANÍA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Escrito Libre (de solicitud o petición)	1	

COSTO

Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículos 52, 53, 55 Párrafo Primero, 56, 57, 58 Párrafos Primero y Sexto, y 97 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y. 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica

OBSERVACIONES: De conformidad con el artículo 55 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados solo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a lo establecido en la Ley de Derechos para el Estado de Quintana Roo

DEFINICIONES:

MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-SEDARCOTDP-003

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

UTAIPPDP: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

SEDARCOTDP: Solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

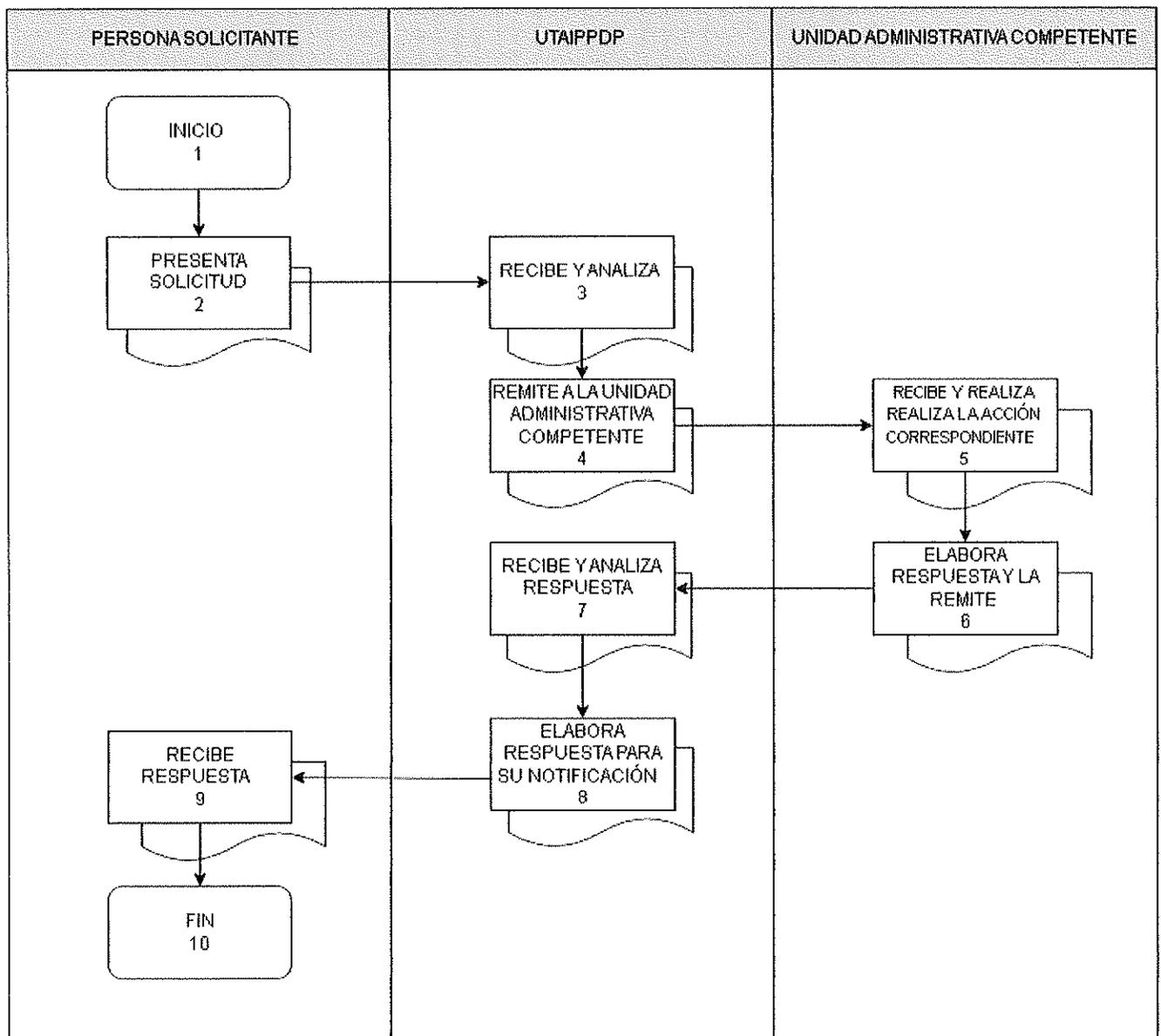
<p style="text-align: center;">CÉDULA DE DESCRIPCIÓN</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p style="text-align: center;">CJ-2023-1805-002-A</p> <p style="text-align: center;">MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-SEDARCOTDP-003</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>OCTUBRE 2023</p>
<p>SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.</p>		

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Persona solicitante	Inicio del Procedimiento.		
2	Persona solicitante	Presenta la solicitud de derechos ARCO a la Unidad de Transparencia en los medios y modalidades establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.	Solicitud	Día uno
3	UTAIPPDP	Recibe las solicitudes de derechos ARCO dirigidas a la CJPE y la analiza.	Solicitud	Día uno
4	UTAIPPDP	Remite a la unidad administrativa competente.	Solicitud	Día dos
5	Unidad Administrativa competente	Recibe la solicitud y realiza las acciones correspondientes	Solicitud	Día dos
6	Unidad Administrativa competente	Elabora la respuesta y la remite a la unidad de transparencia	Oficio	Día ocho
7	UTAIPPDP	Recibe y analiza la respuesta.	Oficio	Día nueve
8	UTAIPPDP	Elabora la respuesta para su notificación	Oficio	Día nueve
9	Persona solicitante	Recibe la respuesta a su solicitud.	Oficio	Día nueve
10	Persona solicitante	Termina procedimiento.		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2023-1805-002-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-SEDARCOTDP-003 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.		





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2023-1805-003-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-RDIPOT-004	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Recepcionar y remitir al instituto de acceso a la información y protección de datos personales de Quintana Roo, las denuncias por incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial.

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Av. Álvaro Obregón #401, C.P.77000, Col. Centro, Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 17:00hrs.

TELÉFONO: (983) 83-22771

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: No aplica.

REQUISITOS

CIUDADANÍA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Escrito libre de denuncia	1	

COSTO

Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículos 112, 113, fracción II y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-RDIPOT-004

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

UTAIPPDP: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

RDIPOT: Recepción de Denuncias por Incumplimiento a la Publicación de las Obligaciones de Transparencia



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2023-1805-003-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-RDIPOT-004	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.		

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Denunciante	Inicio del Procedimiento.		
2	Denunciante	Presenta Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.	Documento	El mismo día
3	UTAIPPDP	Recibe la Denuncia dirigida a la CJPE.	Documento	El mismo día
4	UTAIPPDP	Remite la denuncia al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo	Documento	El mismo día
5	UTAIPPDP	Archiva el acuse de recepción	Documento	El mismo día
6	UTAIPPDP	Termina procedimiento.		

Handwritten mark

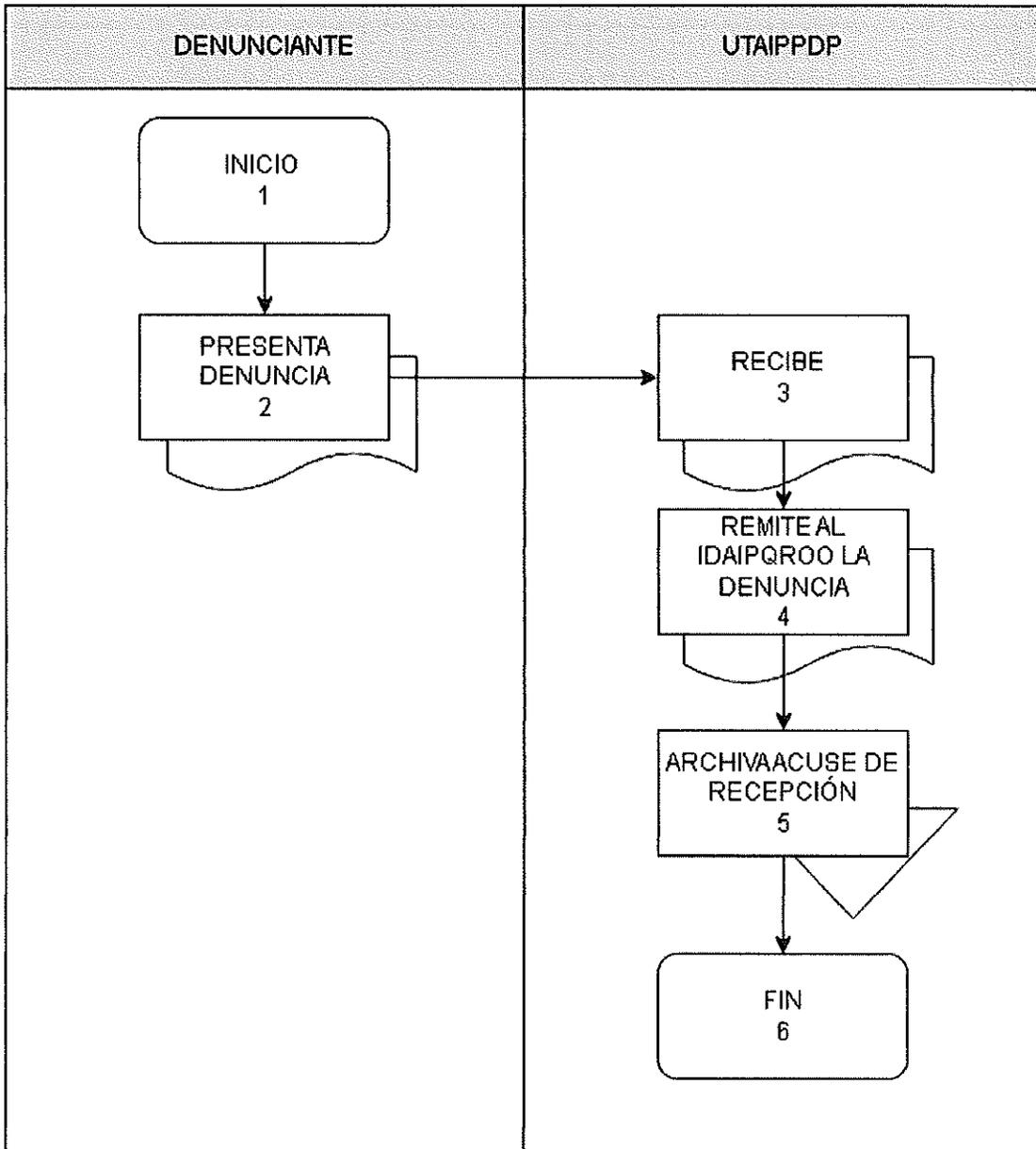
Handwritten mark



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2023-1805-003-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-RDIPOT-004 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN	CJ-2023-1805-004-A	OCTUBRE 2023
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-RRRRFRSIPEDARCO-005	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
RECEPCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN EN CONTRA DE RESPUESTAS O FALTA DE RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y/O DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Recepcionar y remitir el instituto de acceso a la información y protección de datos personales de Quintana Roo, los recursos de revisión en contra de las respuestas emitidas por la secretaría de la contraloría en materia de transparencia y protección de datos personales.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial.

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Av. Álvaro Obregón #401, C.P.77000, Col. Centro, Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 17:00hrs.

TELÉFONO: (983) 832-2771

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: No aplica.

REQUISITOS

CIUDADANÍA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Escrito libre	1	

COSTO

COSTO: Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículos 106 fracción I, 115 párrafo Tercero y 117 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Artículos 168, 170, 171, fracción I, Inciso a de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS-CJPE-UTAIPPDP-RRRRFRSIPEDARCO-005

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

UTAIPPDP: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

RRRRFRSIPEDARCO: Recepción de recursos de revisión en contra de respuestas o falta de respuestas a solicitudes de información pública y/o del ejercicio de derechos ARCO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

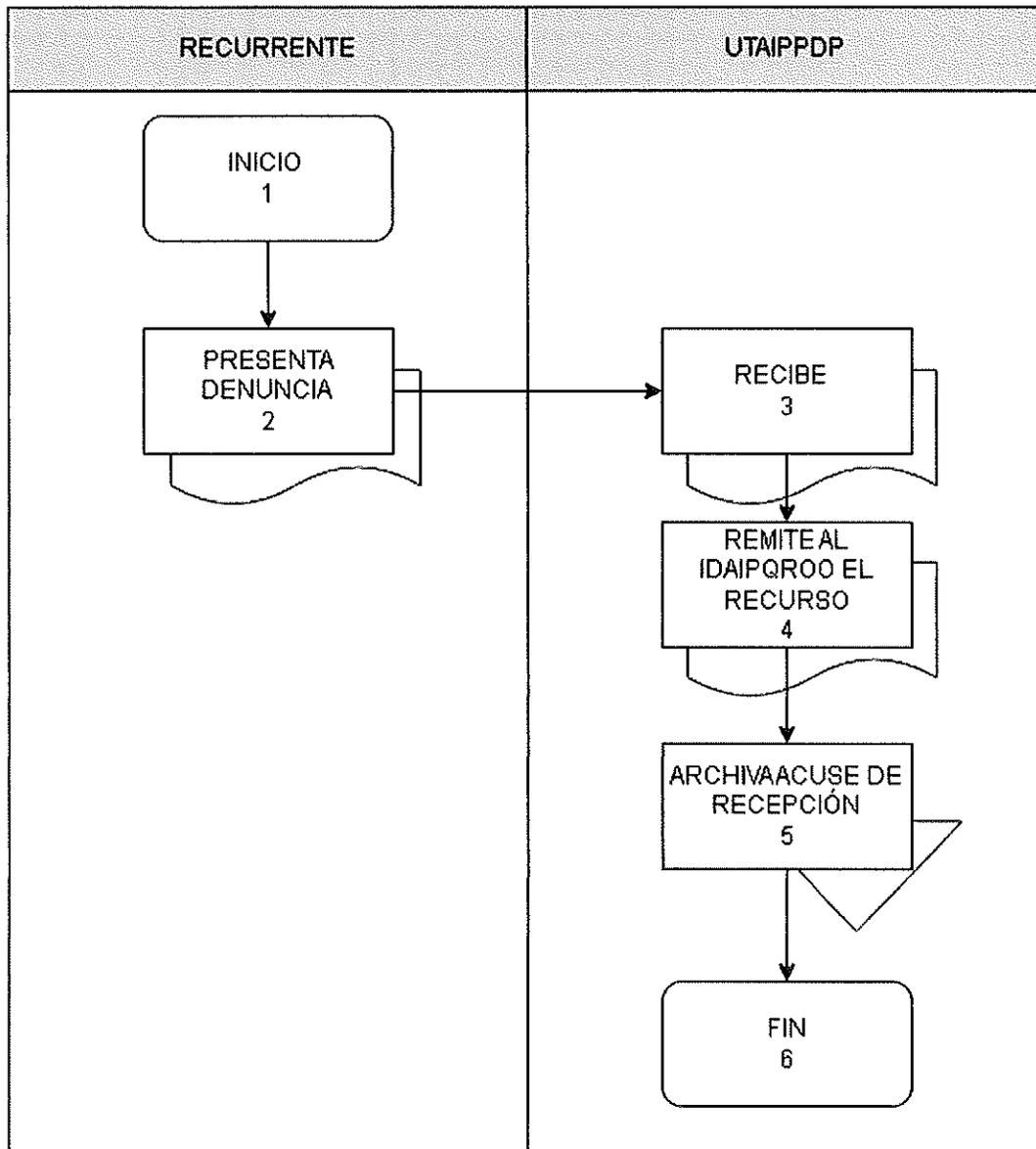
CÉDULA DE DESCRIPCIÓN	CJ-2023-1805-004-A	OCTUBRE 2023
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-RRRSARCO-005	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y/O DERECHO ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN) O DE PORTABILIDAD DE DATOS.

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Recurrente	Inicio del Procedimiento.		
2	Recurrente	Presenta recurso de revisión en contra de las respuestas a las solicitudes de Acceso a la Información y/o Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.	Documento	El mismo día
3	UTAIPDP	Recibe el recurso de revisión dirigido a la CJPE.	Documento	El mismo día
4	UTAIPDP	Remite el recurso de revisión al IDAIPQROO a más tardar al día siguiente de su recepción, por ser la autoridad competente para resolver.		El mismo día
5	UTAIPDP	Archiva el acuse de recepción		El mismo día
6	UTAIPDP	Termina procedimiento.		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CJ-2023-1805-004-A	OCTUBRE 2023
	MPTYS-CJPE-UTAIPDP-RRRRSAIARCO-005	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y/O DERECHO ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN) O DE PORTABILIDAD DE DATOS.		



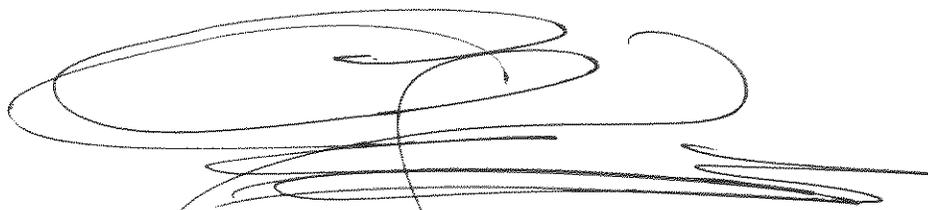


CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

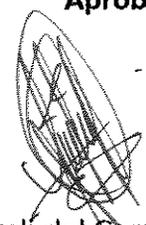
APARTADO DE FIRMAS

Expidió y Autorizó



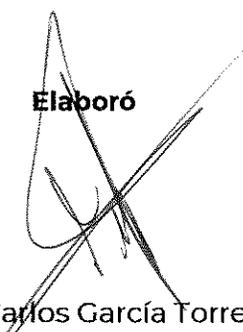
Lcdo. Carlos Felipe Fuentes del Río
Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo

Aprobó



Mtra. Nayeli del Carmen Solís Poot
Titular de la Viceconsejería Consultiva de
Legislación y Mejora Regulatoria

Elaboró



Mtro. Carlos García Torres
Titular de la Unidad de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales