

		
Rectoría	UQROO-MP-REC-UT-ASAIP-02	Fecha: 29 de octubre de 2021
	Unidad de Transparencia	

I. Presentación del procedimiento

A. Nombre: Atención de solicitudes de Acceso a la Información Pública

B. Objetivo

Atender las solicitudes de acceso a la información que los ciudadanos presenten a la Universidad de Quintana Roo, con la finalidad de mantener los registros y evidencia de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia del estado de Quintana Roo.

C. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las Unidades Responsables (URES) de la Universidad de Quintana Roo y toda persona podrá ejercer su derecho de acceso a la información pública sin la necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico.

D. Normatividad

a) Requisitos legales (externos a la organización)

1. [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.](#)
2. [Ley General de Responsabilidades administrativas.](#)



3. [Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.](#)
4. [Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.](#)
5. [Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.](#)

b) Requisitos reglamentarios (internos a la organización)

1. [Ley Orgánica de la Universidad de Quintana Roo](#)
2. [Reglamento General de la Universidad de Quintana Roo](#)

E. Políticas

1. Se garantizará la transparencia y el acceso a la información de acuerdo con la normatividad interna de la Universidad y así como la protección de datos personales en poder de esta Institución.
2. Se difundirán los procedimientos para el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procesos sencillos y oportunos.
3. Se promoverá, fomentará y difundirá la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.
4. Se promoverá la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Universidad de Quintana Roo, así como de los integrantes adscritos a la unidad de transparencia.
5. Se impulsarán mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, actualizada y completa.
6. Se atenderán solicitudes de información mediante formatos adecuados y accesibles.



7. Se propiciará la participación de toda la comunidad universitaria, acrecentando la transparencia por medio de la rendición de cuentas.

F. Documentos de referencia para la ejecución del procedimiento

a) Externos

1. Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

b) Internos

1. Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

Definiciones

1. Comité: Órgano colegiado institucional, denominado comité de transparencia y acceso a la información de la Universidad de Quintana Roo.
2. Derecho a la Información Pública: Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, generada, adquirida, transformada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo.
3. Unidad de Transparencia: Unidad responsable de atender y darles seguimiento a las solicitudes acceso a la información pública de la Universidad de Quintana Roo.
4. URES: Áreas Administrativas o académicas de la Universidad de Quintana Roo, que poseen, administran y generan información Pública.



II. Descripción de las actividades

Cuadro 1. Descripción de las actividades

Núm. De actividad	Responsable	Descripción de la actividad
1.		Inicia el procedimiento.
2.	Persona Física /Persona Moral	Presenta solicitud de información de acuerdo al Art. 143 de LTAIPQROO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), en las oficinas de la UT, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo Verbalmente o cualquier otro medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.
3.		Recibe solicitud de la persona física o persona moral en el medio de preferencia.
4.		Analiza competencia y exactitud de la información.
5.		¿Es de competencia? No , notifica a la persona moral o persona física y recomienda otro sujeto obligado (SO). Se conecta con la actividad 23.
6.	Unidad de Transparencia	¿Es de competencia? Si , determina exactitud de la información.
7.		¿Es exacta? Si , turna solicitud a la Unidad Responsable. Se conecta con la actividad 12.
8.		¿Es exacta? No , notifica y solicita a la persona moral o persona física que aclare la información.
9.	Persona Física /Persona Moral	Recibe notificación por parte de la Unidad de Transparencia.
10.		¿Atiende notificación? No , recibe la notificación de desecho de su solicitud, a través de la plataforma Nacional de Transparencia



Núm. De actividad	Responsable	Descripción de la actividad
		Se conecta con la actividad 23.
11.		¿Atiende notificación? Sí , Continúa su trámite.
12.	Unidad de Transparencia	Revisa la Plataforma Nacional de Transparencia y turna solicitud a la URE.
13.		Recibe y analiza competencia de la solicitud.
14.		¿Es de competencia? No , regresa solicitud a la Unidad de Transparencia y sugiere una nueva Unidad Responsable.
15.	Unidad Responsable	¿Es de competencia? Sí , determina estatus y clasifica la solicitud de información.
16.		¿Cuál es la clasificación? Información pública: Entrega Información o la liga correspondiente a la Unidad de Transparencia. Se conecta con la actividad 22.
17.		¿Cuál es la clasificación? Reservada/confidencial: Turna la solicitud al Comité de Transparencia para sesionar.
18.		Recibe el oficio de la solicitud de la clasificación por parte de la URE y sesiona.
19.	Comité de Transparencia	Confirma, modifica o revoca la solicitud de la URE.
20.		Emite resolución e informa a la Unidad Responsable.
21.	Unidad Responsable	Cumple el acuerdo e informa la resolución del comité a la Unidad de Transparencia, el cuál recibe en la misma sesión.
22.	Unidad de Transparencia	Recibe respuesta y notifica a la persona física o persona moral sobre la resolución obtenida en la sesión del comité.

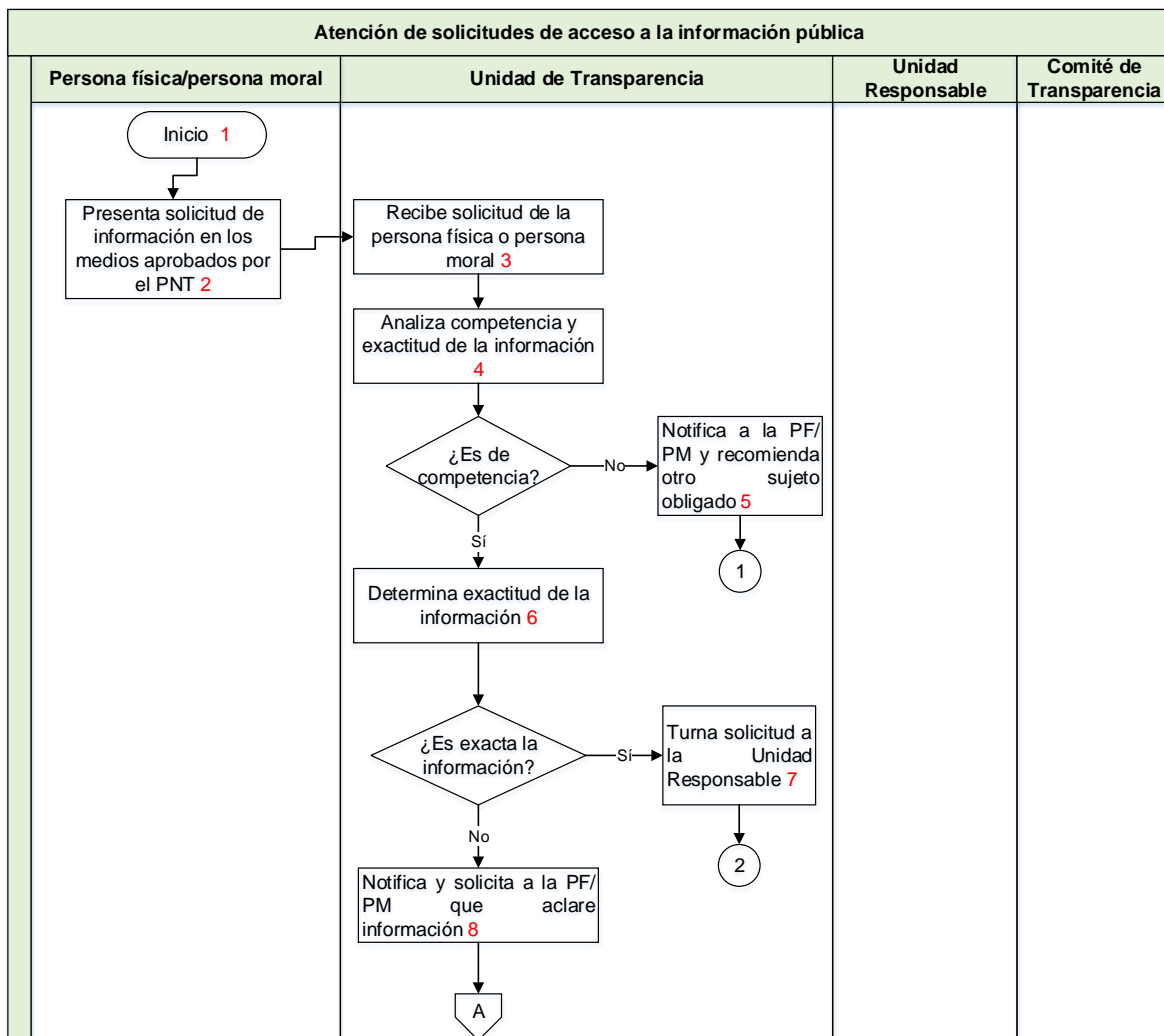


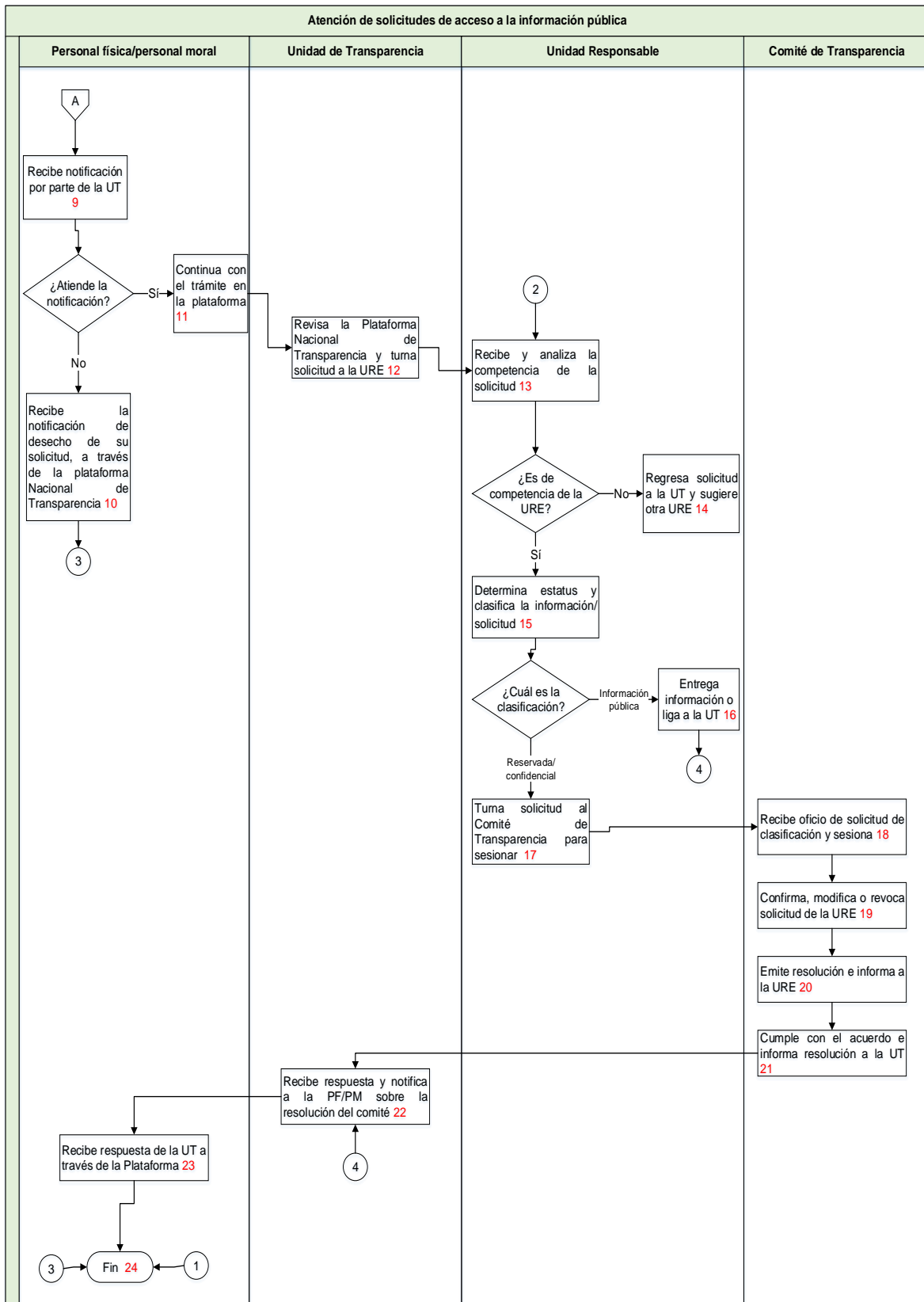
Núm. De actividad	Responsable	Descripción de la actividad
23.	Persona física/persona moral	Recibe respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
24.		Termina el procedimiento.



Diagrama de flujo

		
Rectoría	UQROO-MP-REC-UT-ASAIP-02	Fecha: 29 de octubre de 2021
	Unidad de Transparencia	



III. Apartado de firmas

Elaboró y autorizó



Mtro. Miguel Marcial Canul Dzul
Titular de la Unidad de
Transparencia

Control de Cambios:

Para uso exclusivo del departamento de Gestión de Calidad: Anotar el cambio y razón de este que vaya sufriendo el procedimiento (actualización, nombre y fecha de aprobación).

Rev.	Razón del cambio	Aprobado por	Fecha
0	Inicio de documentación de procedimiento.	Unidad de Transparencia	29 de octubre de 2021

