



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUEDÓ REGISTRADO EL 28 DE ABRIL DE 2025, A CORTE ABRIL 2025 CON EL NÚMERO DE REGISTRO R- SABGOB/MPTyS/002/IV/DEP-CJPE/2025, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 14, 15 Y 16 DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCESO PARA EL REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS ANTE ESTA SECRETARÍA".



CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO



CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	2
II. MARCO NORMATIVO-ADMINISTRATIVO.....	3
III. ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS (GENERAL).....	3
IV. SIMBOLOGÍA.....	5
V. CEDULA DE ÍNDICE Y FIRMAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS.....	6
V.1 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	8
V.2 ORIENTACION 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).....	11
V.3 SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	14
V.4 RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA PÚBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.....	17
V.5 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.....	20
VI. 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.



CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MARCO NORMATIVO – ADMINISTRATIVO

DISPOSICIONES FEDERALES.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo

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.



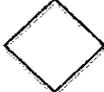
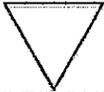
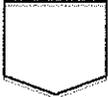
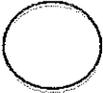
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

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 Y DE ARCHIVOS		
Solicitudes de Acceso a la Información Pública	MPTYS-CJPE-UTAIPDDPA-SAIP-002	
Cedula de Presentación		08
Cedula de Descripción		19
Cedula de Diagrama de flujo		10
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-UTAIPDDPA-OAMAIPEDARCODP-001	
Cedula de Presentación		11
Cedula de Descripción		12
Cedula de Diagrama de flujo		13
Solicitudes para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de los datos personales.	MPTYS-CJPE-UTAIPDDPA-SEDARCOTDP-003	
Presentación		14
Descripción		15
Diagrama de flujo		16
Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia.	MPTYS-CJPE-UTAIPDDPA-RDIPOT-004	
Cedula de Presentación		17
Cedula de Descripción		18
Cedula de Diagrama de flujo		19
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-UTAIPDDPA-RRRRSAIARCO-005	
Cedula de Presentación		20
Cedula de Descripción		21
Cedula de Diagrama de flujo		22

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 información.
	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 continúa 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.

[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

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

Nombre del Procedimiento	Código	Pág.
Solicitudes de Acceso a la Información Pública	MPTYS-CJPE-UTAIPDPDA-SAIP-002	08
Cedula de Presentación		09
Cedula de Descripción de Actividades		10
Cedula de Diagrama de flujo		11

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-UTAIPDPDA-OAMAIPEDARCODP-001	12
Cedula de Presentación		13
Cedula de Descripción de Actividades		14
Cedula de Diagrama de flujo		15

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-UTAIPDPDA-SEDARCOTDP-003	16
Cedula de Presentación		17
Cedula de Descripción de Actividades		18
Cedula de Diagrama de flujo		19

Nombre del Procedimiento	Código	Pág.
Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia.	MPTYS-CJPE-UTAIPDPDA-RDIPOT-004	20
Cedula de Presentación		21
Cedula de Descripción de Actividades		22
Cedula de Diagrama de flujo		23



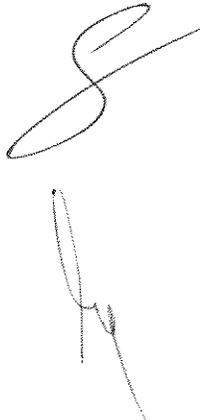
CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

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-UTAIPDPA-RRRRFRSIPEDARCO-005	24
Cedula de Presentación		25
Cedula de Descripción de Actividades		26
Cedula de Diagrama de flujo		27

FIRMAS Y RÚBRICAS

Nombre y Cargo	Firma	Rúbrica
Lic. Carlos Felipe Fuentes del Río Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo		





CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	CJ-2022-1805-001-A	MAYO 2024
	MPTYS-CJPE-UTAIPDPA-SAIP-002	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	
SOLICITUDES DE 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 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) 2854971

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, b, c y, IV, 146, 150 Párrafo Primero, 154 Párrafo Primero, 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-UTAIPDPA-SAIP-002

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

UTAIPDPA: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos.

SAIP: Solicitudes de Acceso a la Información Pública



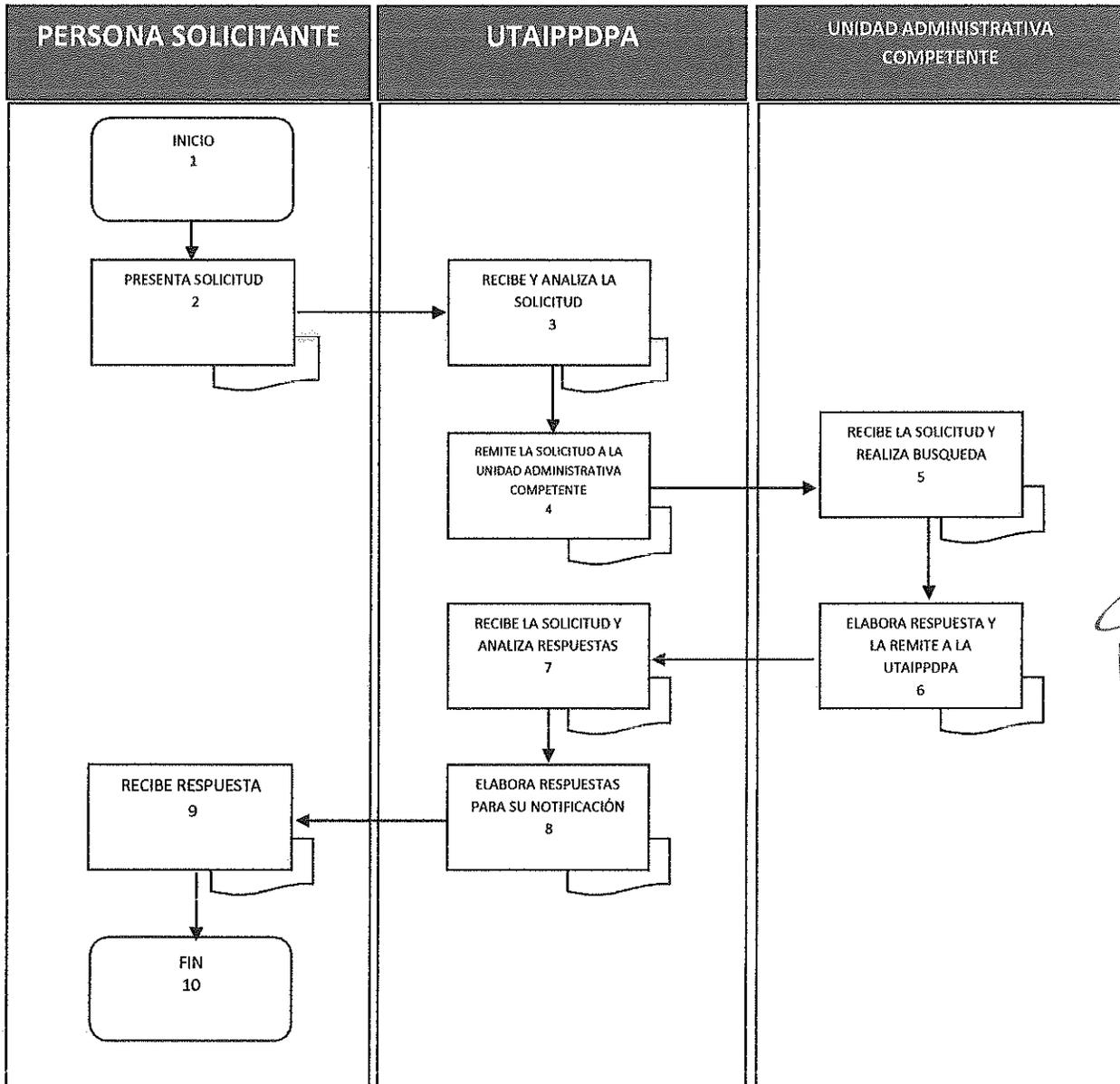
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	CJ-2022-1805-001-A	OCTUBRE 2024
	MPTYS-CJPE-UTAIPDDPA-SAIP-002	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	
SOLICITUDES DE 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	UTAIPDDPA	Recibe la solicitud de información dirigida a la CJPE y la analiza.	Solicitud	Día uno
4	UTAIPDDPA	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	UTAIPDDPA	Recibe la solicitud y analiza la respuesta.	Oficio	Día cinco
8	UTAIPDDPA	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.		

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 Y DE ARCHIVOS	CJ-2022-1805-001-A MPTYS-CJPE-UTAIPDPA-SAIP-002 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	MAYO 2024
SOLICITUDES ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN	CJ-2023-1805-001-A	MAYO 2024
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	MPTYS-CJPE-UTAIPDPA-OAMAIPEDARCODP-001	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	
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) 2854971

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-UTAIPDPA-OAMAIPEDARCODP-001

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

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

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 DE ACTIVIDADES	CJ-2023-1805-001-A	MAYO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	MPTYS-CJPE-UTAIPDPDA-OAMAIPEDARCODP-001	2024
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	
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	UTAIPDPDA	Atiende y asesora al solicitante.		El mismo día
4	UTAIPDPDA	Pide al solicitante el llenado de la bitácora de asesorías.	Bitácora	1 minuto
5	Persona solicitante	Registra la bitácora de asesorías.	Bitácora	2 minutos
6	Persona solicitante	Termina Procedimiento.		

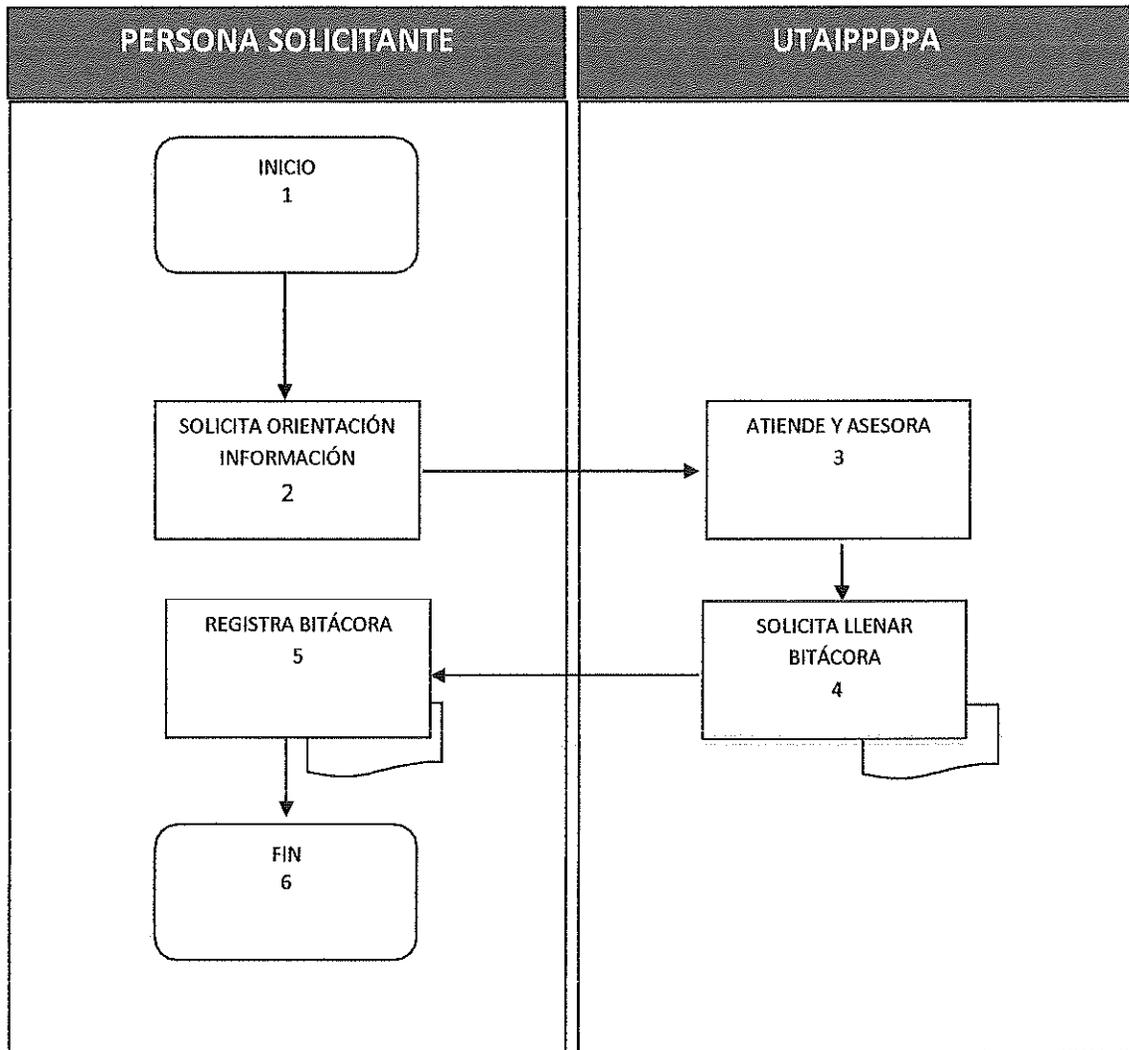
Nota: el tiempo de respuesta de la actividad 3 se encuentra en función a la asesoría requerida por la persona solicitante



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 Y DE ARCHIVOS	CJ-2023-1805-001-A	MAYO 2024
	MPTYS-CJPE-UTAIPDDPA-OAMAIPEDARCODP-001 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	

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).



[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN	CJ-2023-1805-002-A	MAYO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	MPTYS-CJPE-UTAIPDPA-SEDARCOTDP-003	2024
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	

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 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) 2854971

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 II 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: 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-UTAIPDPA-SEDARCOTDP-003

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

UTAIPDPA: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos.

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



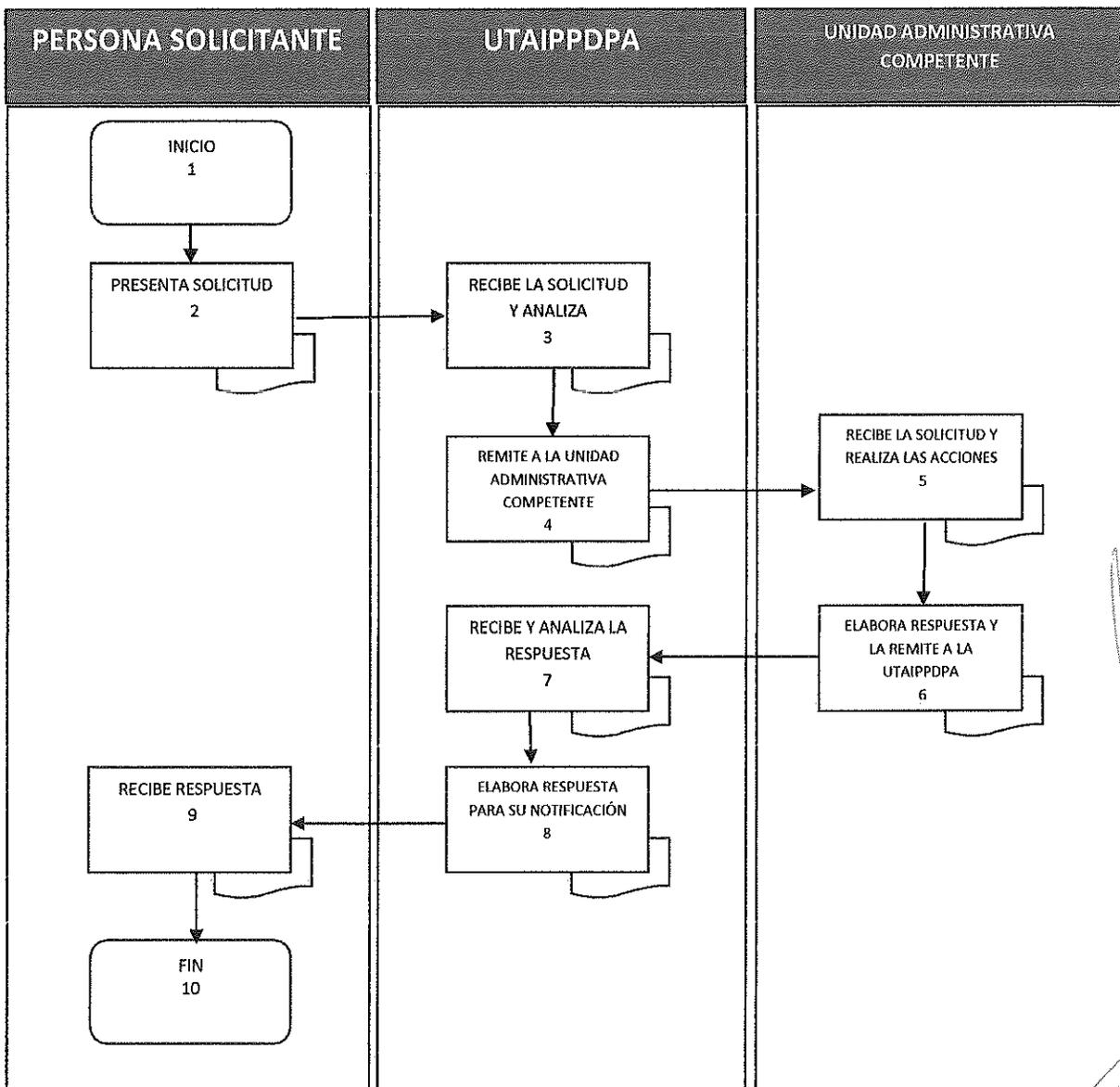
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	CJ-2023-1805-002-A MPTYS-CJPE-UTAIPDDPA-SEDARCOTDP-003 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	MAYO 2024
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.		

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	UTAIPDDPA	Recibe las solicitudes de derechos ARCO dirigidas a la CJPE y la analiza.	Solicitud	Día uno
4	UTAIPDDPA	Remite la solicitud 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	UTAIPDDPA	Recibe y analiza la respuesta.	Oficio	Día nueve
8	UTAIPDDPA	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 Y DE ARCHIVOS	CJ-2023-1805-002-A MPTYS-CJPE-UTAIPDDPA-SEDARCOTDP-003 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	MAYO 2024
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.		





CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	CJ-2023-1805-003-A	MAYO 2024
	MPTYS-CJPE-UTAIPDPA-RDIPOT-004	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	
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) 2854971

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: No aplica.

REQUISITOS

CIUDADANÍA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Escrito libre	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-UTAIPDPA-RDIPOT-004

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

UTAIPDPA: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos.

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



CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

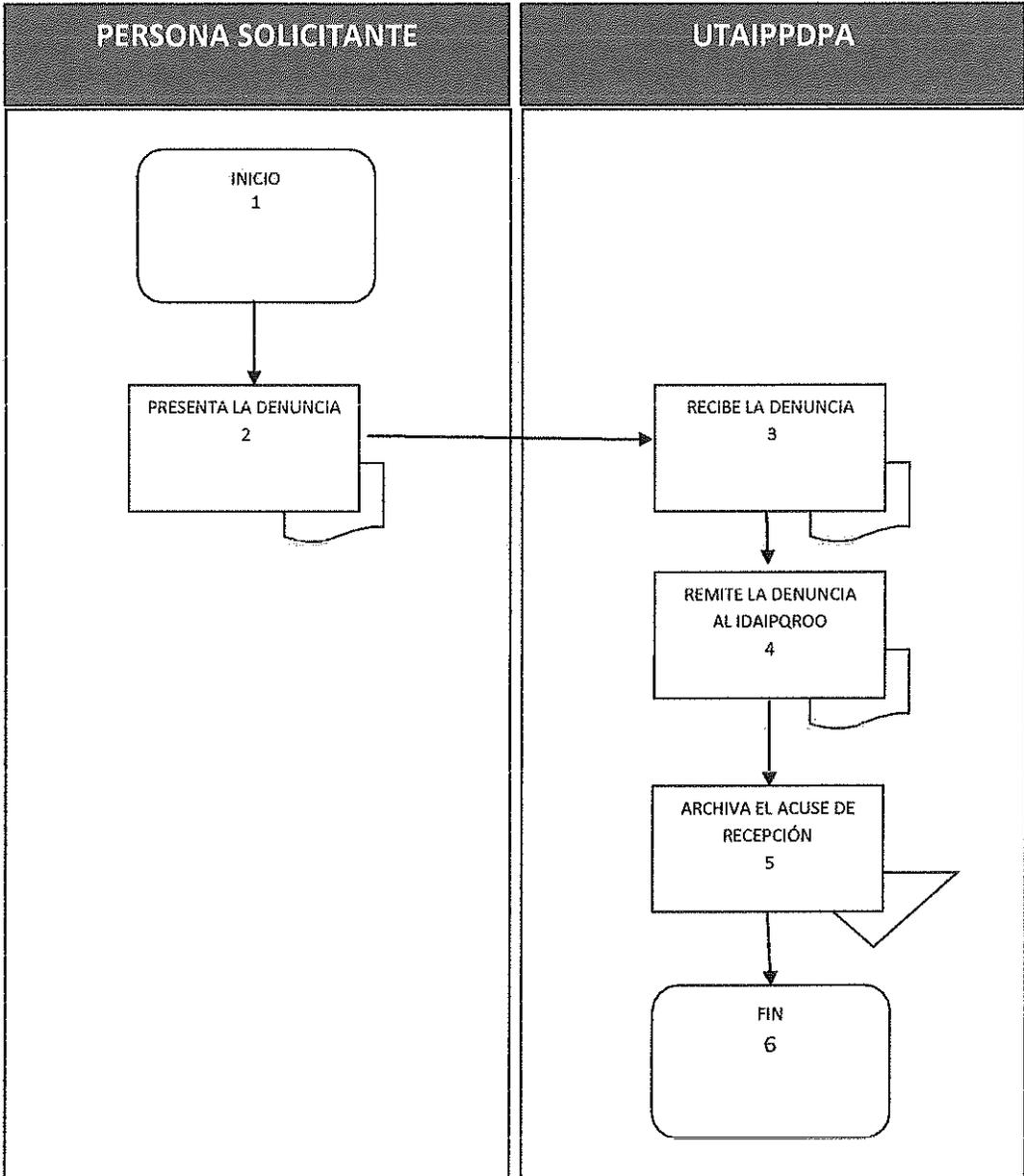
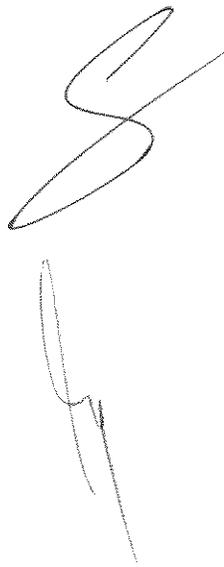
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	CJ-2023-1805-003-A	MAYO 2024
	MPTYS-CJPE-UTAIPDPA-RDIPOT-004	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.		

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Persona solicitante	Inicio del Procedimiento.		
2	Persona solicitante	Presenta Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.	Documento	El mismo día
3	UTAIPDPA	Recibe la Denuncia dirigida a la CJPE.	Documento	El mismo día
4	UTAIPDPA	Remite la denuncia al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo	Documento	El mismo día
5	UTAIPDPA	Archiva el acuse de recepción	Documento	El mismo día
6	UTAIPDPA	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 Y DE ARCHIVOS	CJ-2023-1805-003-A	MAYO 2024
	MPTYS-CJPE-UTAIPDPA-RDIPOT-004 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.		



CJPE
CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE PRESENTACIÓN	CJ-2023-1805-004-A	MAYO 2024
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	MPTYS-CJPE-UTAIPDPDA-RRRRFRSIPEDARCO-005	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	
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) 2854971

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 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-UTAIPDPDA-RRRRFRSIPEDARCO-005

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

CJPE: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

UTAIPDPDA: 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.



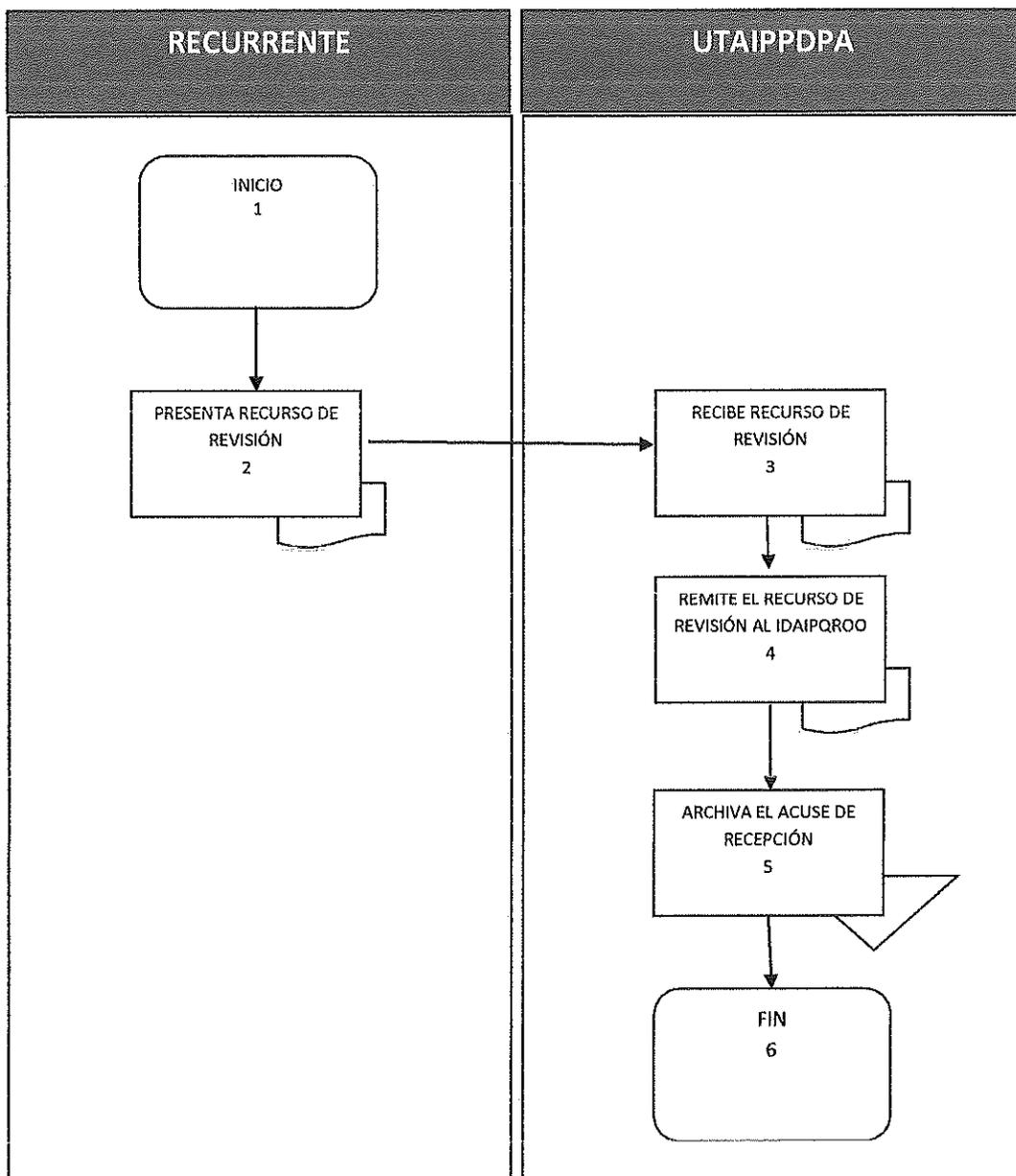
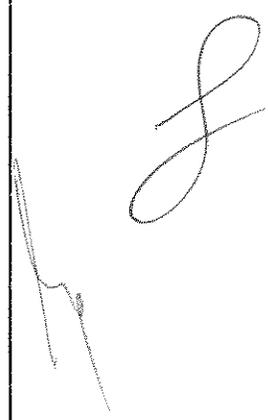
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	CJ-2023-1805-004-A MPTYS-CJPE-UTAIPDPDA-RRRRSAIARCO-005 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	MAYO 2024
RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE RESPUESTAS O FALTA DE RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y/O DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.		

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	UTAIPDPDA	Recibe el recurso de revisión dirigido a la CJPE.	Documento	El mismo día
4	UTAIPDPDA	Remite el recurso de revisión al IDAIPQROO a más tardar al día siguiente de su recepción, por ser la autoridad competente para resolver.	Documento	El mismo día
5	UTAIPDPDA	Archiva el acuse de recepción		El mismo día
6	UTAIPDPDA	Termina Procedimiento.		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

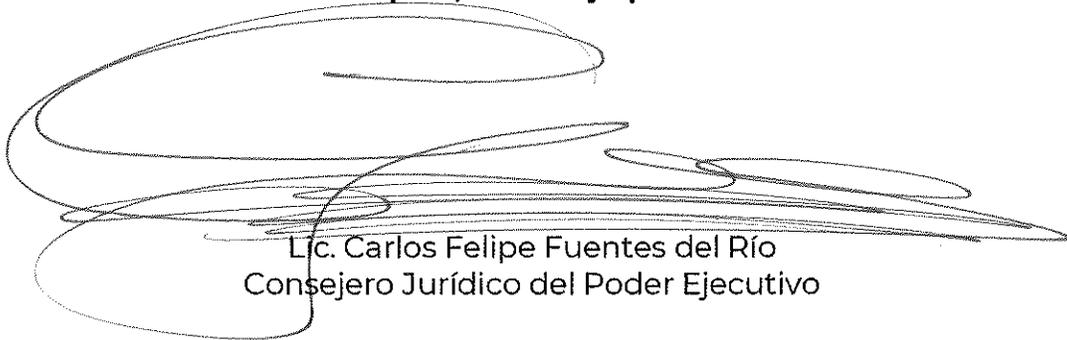
CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	CJ-2023-1805-004-A	MAYO 2024
	MPTYS-CJPE-UTAIPDPA-RRRRSAIARCO-005	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS	
RECEPCIÓN DE RECURSO 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

APARTADO DE FIRMAS

Expidió, Autorizó y Aprobó



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

Revisó y elaboró



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

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUEDÓ REGISTRADO EL 28 DE ABRIL DE 2025, A CORTE **ABRIL 2025** CON EL NÚMERO DE REGISTRO **R- SABGOB/MPTyS/002/IV/DEP-CJPE/2025**, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 14, 15 Y 16 DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCESO PARA EL REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS ANTE ESTA SECRETARÍA".