

**LINEAMIENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DE PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.**

## **CONTENIDO**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

ANTECEDENTES.

#### **CAPÍTULO I**

DEL OBJETO

#### **CAPÍTULO II**

DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

### **TÍTULO SEGUNDO**

**DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

#### **CAPÍTULO I**

DE LA VERIFICACIÓN

#### **CAPÍTULO II**

DEL DICTAMEN

#### **CAPÍTULO III**

DEL CUMPLIMIENTO AL DICTAMEN

#### **CAPÍTULO IV**

DEL INCUMPLIMIENTO AL DICTAMEN

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**ANTECEDENTES**

El Derecho de Acceso a la Información Pública es un derecho fundamental, reconocido en los tratados internacionales en materia de derechos humanos como los son La declaración Universal de los Derechos del Hombre y del Ciudadano de 1789, así como La Convención Americana Sobre Derechos Humanos aprobada por la Organización de los Estados Americanos el 22 de noviembre de 1969, en San José de Costa Rica, conocido como Pacto de San José, que establece en su artículo 13°, que toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Derechos indispensables para lograr un Estado moderno democrático.

Los derechos fundamentales son trascendentales para un Estado democrático de derecho, porque protegen los intereses y los bienes básicos de todas las personas, asegurando condiciones mínimas de lo que se considera una vida digna y de calidad, desarrollándose en las condiciones o proyectos de vida que mejor les convenga o les interese.

Por ello, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 6, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el derecho de acceso a la información pública es un derecho fundamental garantizado por el Estado mexicano, en coordinación con los organismos garantes de la presente materia. De igual manera, de forma indirecta, el mismo precepto constitucional antes citado contiene los principios y bases que se refieren a la transparencia, en particular respecto de la obligación constitucional de poner información pública a través de medios electrónicos y de documentar la acción pública.

Es por ello, que el Derecho de Acceso a la Información se traduce como el deber constitucional de los Sujetos Obligados de poner a disposición de la ciudadanía, sin previa solicitud, todo acto que derive de sus facultades, competencias o funciones.

Es importante recalcar que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que para la interpretación del Derecho de Acceso a la Información, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

La transparencia, por su parte, complementa la rendición de cuentas, en la que se abre la información de las organizaciones políticas y burocráticas al escrutinio público de manera general; es decir, sin un destinatario específico, para que cualquier persona pueda revisarla y analizarla. En estos casos, los entes públicos comunican a través de diversos medios la información en su poder, pues se constituye como política pública orientada a dar carácter público a toda aquella información gubernamental a través de la puesta de información accesible, oportuna, completa, relevante y verificable.

Ahora bien, el principio de máxima publicidad de la información tiene un sentido mucho más amplio, pues busca maximizar el uso social de la información dentro de las organizaciones gubernamentales, y esto supone un conjunto de acciones deliberadas, para poner en práctica una política pública orientada a la publicidad de la información de calidad, es decir a darle sentido, orden y utilidad a la información que maneja el gobierno.

Por ello, los Sujetos Obligados, en aras de dar cabal cumplimiento a lo establecido en el Artículo 60 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, deberán poner a disposición de los particulares toda aquella información pública en sus respectivos Portales de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En ese sentido, resulta indispensable que la Información Pública sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, a efecto de que sirva a los particulares, y por tal motivo el Artículo 63 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, prevé que los Organismos Garantes, de oficio o a petición de los particulares,

verificarán el cumplimiento de los Sujetos Obligados respecto de la publicación de su información.

En ese tenor y con la finalidad de brindar certeza, objetividad, legalidad y seguridad jurídica a los particulares y a los sujetos obligados, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo, por conducto de la Coordinación de Vinculación, emite los presentes Lineamientos, que tiene como objeto normar el procedimiento de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 91 al 102 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Con los presentes Lineamientos, se busca que la información de transparencia, que deben difundir los Sujetos Obligados en sus portales de Internet se ciña a determinados criterios generales; es decir, que tal información cumpla con las siguientes características: veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integridad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, tal y como lo establecen los Lineamientos Técnicos Generales en su Capítulo II, numeral sexto, para que, y que a su vez, se permita su difusión, consulta, búsqueda, extracción o reutilización, entre otros criterios más, observando los atributos de calidad de la información, tal y como lo establece el numeral quinto de los lineamientos antes citados.

Lo anterior, en aras de garantizar a la ciudadanía su derecho de acceso a la información y eliminar las barreras de acceso a la información y al ejercicio pleno del derecho, instituyendo que los datos se encuentren disponibles para la mayor cantidad posible de personas.

De igual manera, los presentes Lineamientos buscan armonizar el procedimiento de verificación de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, como medio para tutelar el pleno derecho humano de acceso a la información pública en el Estado de Quintana Roo, con la finalidad de que las personas puedan tener una herramienta con mayor eficacia para impulsar la participación ciudadana y por ende, se logre una rendición de cuentas efectiva.

## **CAPÍTULO I**

### **DEL OBJETO**

**PRIMERO:** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos que laboran en el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como para los sujetos obligados del Estado de Quintana Roo, y tienen como propósito regular el procedimiento de verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, establecido en los artículos 106 al 111 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO:** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acciones de verificación:** A las acciones mediante las cuales el Instituto evaluará el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del Estado de Quintana Roo;
- II. **Acuerdo de mérito:** Documento elaborado por la Coordinación de Vinculación en el que se reconoce el cumplimiento de la carga de información del Sujeto Obligado;
- III. **Áreas responsables:** Área responsable que genera, posee, publica y actualiza la información en la Plataforma Nacional de Transparencia y Portal de Internet;
- IV. **Coordinación de Vinculación:** Área que establece la coordinación con autoridades de los tres niveles de gobierno con acciones enfocadas al fomento de los principios de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, la apertura informativa y protección de datos personales;
- V. **Días Hábiles:** Todos los días del año, excepto los establecidos en el Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, y aquellos señalados en el Acuerdo correspondiente que emita el Pleno del Instituto;
- VI. **Dictamen:** Es el documento que se elabora al concluir con la verificación a efecto de determinar si el Sujeto Obligado se ajusta a lo establecido por

la Ley Estatal, así como a los presentes lineamientos y demás disposiciones legales aplicables;

- VII. Dirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Denuncias:** Área auxiliar de la coordinación de vinculación;
- VIII. El Instituto:** El instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo;
- IX. Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en su portal de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- X. Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y/o en el Portal de Internet es la más actualizada de conformidad con la Tabla de Actualización y conservación de la información. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización;
- XI. Herramienta de verificación:** Software que permite supervisar a los Sujetos Obligados sobre el cabal cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales que de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- XII. Índice Global de Cumplimiento (IGC):** Es el porcentaje que da cuenta del cumplimiento de la publicación de la información de los Sujetos Obligados;
- XIII. Ley Estatal:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- XIV. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XV. Lineamientos que Establecen el Procedimiento de Verificación y Seguimiento del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar los Sujetos Obligados del Ambito Federal en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y Manual de Procedimientos y Metodología para Verificar el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia que**

**Deben Publicar los Sujetos Obligados del Ambito Federal:**

Documento normativo del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que funge como orientador para los presentes Lineamientos;

- XVI. Lineamientos Técnicos Generales:** 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, establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, que deben de difundir los sujetos obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XVII. Lineamientos:** Al presente cuerpo normativo que establece el procedimiento para llevar a cabo la verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del Estado de Quintana Roo, en su portal de internet y en la plataforma nacional de transparencia;
- XVIII. Memoria Técnica de Verificación(MTV):** Documento en el cual los/as verificadores/as registran datos de identificación (fechas de verificación, nombre de quien verifica y coordina, aplicabilidad del sujeto obligado) y los resultados de la verificación, es decir, códigos de valoración derivados de la revisión de la información, observaciones y/o requerimientos, notas publicadas por el sujeto obligado. Asimismo, concentra los resultados del seguimiento, es decir, la revisión a la atención dada por los sujetos obligados a las observaciones y/o requerimientos;
- XIX. Obligaciones comunes:** Las establecidas en el artículo 91 fracciones I a la L de la Ley Estatal;
- XX. Obligaciones de transparencia:** Todas las disposiciones generales previstas en los artículos 83 a 90 de la Ley Estatal;
- XXI. Obligaciones específicas:** Las señaladas para determinados Sujetos Obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social, previstas en los artículos 93 a 103 de la Ley Estatal;
- XXII. Observaciones de la verificación:** Son las observaciones que formula el verificador habilitado, plasmando los requerimientos que hayan surgido

de la verificación a efecto de que el Sujeto Obligado subsane las inconsistencias detectadas;

- XXIII. Periodo de Verificación:** Es el periodo en el cual se realizará la verificación, tomando en cuenta la *Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia* de los Lineamientos Técnicos Generales;
- XXIV. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a la que hace referencia el artículo 74 de la Ley Estatal;
- XXV. Pleno:** Órgano Colegiado del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo;
- XXVI. Portales de internet:** Sitio web a través del cual los Sujetos Obligados publican sus obligaciones de transparencia;
- XXVII. Programa anual de verificación:** Documento emitido por el Pleno del Instituto, mismo que define dimensiones, alcances y fechas fundamentales para la verificación de obligaciones de transparencia;
- XXVIII. Reportes generales de la Plataforma Nacional de Transparencia:** Documento de excel en el que se plasma la cantidad de registros que ha publicado cada sujeto obligado respecto de la carga de información de sus obligaciones comunes y específicas;
- XXIX. Resultados de la verificación a petición de parte:** Es el reporte en el cual el verificador habilitado plasma de manera clara y precisa las observaciones respecto de las fracciones verificadas, señalando el cumplimiento o incumplimiento de la publicación de la información del Sujeto Obligado denunciado;
- XXX. Resultados de la verificación de oficio:** Documento de la Memoria Técnica de Verificación en el cual se obtiene el porcentaje del Índice Global De Cumplimiento de Transparencia del sujeto obligado a quien se realizó la verificación;
- XXXI. Revisión inicial:** Aquella que realiza el Instituto a través de la Coordinación de vinculación, derivado de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, a fin de revisar si los Sujetos Obligados cuentan con información en sus Portales de Internet y/o en la Plataforma Nacional de Transparencia;



- XXXII. Sistema Nacional de transparencia:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXXIII. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, municipios, 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 el Estado;
- XXXIV. Tabla de actualización y conservación de la información:** El documento donde se relacionan, por obligaciones de transparencia, los periodos mínimos establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los periodos en los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en los Portales de Internet;
- XXXV. Tabla de Aplicabilidad:** Documento aprobado por el Pleno del Instituto, de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información, en el que se precisan las obligaciones de transparencia que aplican a un Sujeto Obligado;
- XXXVI. Verificación a petición de parte:** Aquella que el Instituto realiza a los Sujetos Obligados a través de sus Portales de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de revisar el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia;
- XXXVII. Verificación censal:** Modalidad de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que realiza el instituto a la totalidad de los Sujetos Obligados;
- XXXVIII. Verificación de oficio:** Verificación periódica del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que realiza el Órgano Garante;
- XXXIX. Verificación muestral:** Modalidad de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del Estado de Quintana Roo, que se realiza seleccionando una muestra del padrón de sujetos obligados;

- XL. Verificador habilitado:** Persona física del Instituto, de área diversa a la Coordinación de Vinculación, que el Pleno del Instituto designa para coadyuvar en los ejercicios de verificación establecidos en el Programa Anual de Verificación;
- XLI. Verificador:** Persona física adcrita a la Coordinación de Vinculación, designada por el Instituto para realizar las verificaciones virtuales de los Sujetos Obligados, en los Portales de Internet, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO**

**TERCERO:** El procedimiento de verificación se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Generales, así como lo dispuesto por los artículos 106 al 111 de la Ley Estatal y en los presentes Lineamientos.

A falta de disposición legal expresa en la Ley General, Ley Estatal y en los Presentes Lineamientos, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Quintana Roo, así como la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Quintana Roo.

**CUARTO:** El procedimiento de verificación deberá realizarse bajo los siguientes principios y atributos:

**Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;

**Eficacia:** Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

**Imparcialidad:** Cualidad del Instituto respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;

**Independencia:** Cualidad del Instituto para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;

**Legalidad:** Obligación del Instituto de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;

**Máxima publicidad:** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;

**Objetividad:** Obligación del Instituto de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

**Profesionalismo:** Los Servidores Públicos que laboren en el Instituto deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada, y

**Transparencia:** Obligación del Instituto de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

**Atributo de Calidad de la información:** La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, y

**Atributo de Accesibilidad:** Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en las oficinas de las Unidades de Transparencia para uso de los particulares que quieran consultar la información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca.

**QUINTO:** El Instituto realizará, en el ámbito de sus atribuciones, acciones de verificación de manera oficiosa del cumplimiento de obligaciones de transparencia a los sujetos obligados del ámbito estatal en los términos que establezca el Programa Anual aprobado por el Pleno del Instituto, así como aquellas que se realicen como consecuencia de las denuncias ciudadanas.

**SEXTO.** El Pleno del Instituto como órgano máximo de dirección, es la instancia facultada para la interpretación de las disposiciones que integran los presentes lineamientos.

**SÉPTIMO:** Las notificaciones que deba realizar el Instituto a los Sujetos Obligados con motivo de los presentes Lineamientos, al igual que el desahogo del procedimiento de verificación, se llevará a cabo por conducto de la Coordinación de Vinculación, a través de la Dirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Denuncias.

Las notificaciones se podrán realizar a través de medios electrónicos, por escrito, por correo electrónico, estrados y por lista electrónica.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA VERIFICACIÓN**

**NOVENO:** Las acciones de vigilancia se realizarán mediante la verificación virtual de los portales de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, a efecto de corroborar que la información publicada por los sujetos obligados esté completa acorde a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, y que la actualización haya sido realizada en tiempo y forma, es decir, que cuente con los elementos de forma, los atributos de calidad y accesibilidad de la información, así como los términos y plazos establecido en la Ley Estatal y los criterios establecidos en Lineamientos Técnicos Generales.

**DÉCIMO:** El Instituto, a efecto de llevar a cabo los diversos tipos de verificación virtual, observará los siguientes aspectos: El ejercicio que se informa, la fecha de corte de la información (las cuales pueden ser anuales, semestrales o trimestrales conforme a las fracciones aplicables), la conservación de la información y la actualización de la misma.

La verificación virtual de oficio tendrá efectos vinculantes y se aplicará por lo menos en una ocasión al año, de igual forma su aplicación se hará de conformidad al programa anual a la totalidad de los sujetos obligados del ámbito estatal que se encuentran registrados en el Padrón de Sujetos Obligados aprobado por el Pleno del Instituto.

**DÉCIMO PRIMERO:** El instituto realizará las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados bajo los siguientes supuestos:

- I. **De Oficio:** en términos de lo que disponga el programa anual de verificaciones aprobado por el Pleno del Instituto en cada ejercicio, y/o por indicación del Pleno;
- II. **A petición de parte:** Verificación que deriva de la denuncias ciudadanas presentadas en contra de los Sujetos Obligados por el incumplimiento en la publicación de sus obligaciones de transparencia;

**DÉCIMO SEGUNDO: De la verificación de oficio (censal).**

Se entenderá por Verificación de Oficio de carácter censal, aquella que de manera periódica realiza el Instituto a la totalidad de los Sujetos Obligados, sobre el cumplimiento de la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

De cada una de las verificaciones oficiosas que se realicen, se precisará lo siguiente:

- El nombre del Sujeto Obligado a quien se realizará la verificación de oficio.

- El nombre del responsable de la verificación.
- El nombre del coordinador de la verificación.
- El número de fracciones que le son aplicables.
- El total de fracciones verificables.
- El URL del portal que se verificará.
- El grado de cumplimiento del sujeto obligado verificado.
- La fecha de inicio de verificación.
- Fecha de término de la verificación.
- Las observaciones realizadas a cada uno de los formatos.

**Metodología para verificar virtualmente el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del estado de Quintana Roo en sus Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia**

La metodología que se utilizará durante el proceso de verificación consiste en el conjunto de procedimientos planeados para revisar y determinar si la información publicada por los sujetos obligados cumple con lo establecido en las normas correspondientes. La metodología se construye a partir de lo establecido en los artículos 84 al 88 de la Ley General, artículos 106 al 111 de la Ley Estatal, así como los Lineamientos que Establecen el Procedimiento de Verificación y Seguimiento del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar los Sujetos Obligados del Ámbito Federal en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y el Manual de Procedimientos y Metodología para Verificar el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia que Deben Publicar los Sujetos Obligados del Ámbito Federal, que dan la pauta jurídica para reglamentar y distribuir responsabilidades de los procesos que deben seguirse entre el Instituto como órgano garante y los sujetos obligados al cumplimiento de obligaciones de transparencia en el ámbito estatal.

Los resultados obtenidos a partir de los elementos verificados a cada sujeto obligado en la Plataforma Nacional de Transparencia y/o en su portal de Internet, se sintetizan mediante el uso de la Memoria Técnica de Verificación y en conjunto con el cálculo del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia (IGCPT). Ahora bien, el Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia (IGCPT) será la suma ponderada de los criterios sustantivos y criterios adjetivos de cada obligación de transparencia aplicable a cada sujeto obligado evaluado.

Los Criterios sustantivos tienen asignado un valor de **60 por ciento**, en tanto que los Criterios Adjetivos un valor de **40 por ciento**.

Cabe señalar que la ponderación asignada de 60 por ciento a los criterios sustantivos obedece a que se definen como los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integran cada registro, es decir, establecen las especificaciones en cuanto a los datos que los sujetos obligados deben atender en los diferentes rubros y criterios que forman parte de sus obligaciones, mientras que el otro 40 por ciento implican las especificaciones de forma, es decir, los criterios adjetivos.

Para conformar el Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia, se deberá considerar lo siguiente:

- Las obligaciones que no apliquen de acuerdo con la Tabla de Aplicabilidad Integral, no formarán parte de las obligaciones consideradas para el cálculo de este Índice.
- Para el cálculo se tomarán en cuenta únicamente las obligaciones comunes y específicas que les sean aplicables a cada sujeto obligado.

Es importante considerar que para conformar el Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia IGCpt, a los Sujetos Obligados que conforme a su tabla de aplicabilidad les corresponde la atención de obligaciones específicas, comprendidas desde el artículo 93 hasta el artículo 104 de la Ley local en la materia,

su ponderación comprenderá un 60% para tales obligaciones y un 40% para sus obligaciones comunes.

## **GENERALIDADES Y FORMATOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.**

### **HERRAMIENTAS DE VERIFICACIÓN**

#### **I. Herramientas normativas:**

- a) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- c) 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.
- d) Lineamientos mediante los cuales se establece el procedimiento para llevar a cabo la verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados de la ley de transparencia acceso a la información pública para el estado de quintana roo, en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.
- e) **Padrón de Sujetos Obligados:** Instrumento aprobado por el Pleno del Instituto que especifica quienes son los sujetos obligados a cumplir con las Obligaciones de Transparencia.
- f) **Programa anual:** Instrumento aprobado por el Pleno del Instituto que especifica las características de la verificación.
- g) **Tablas de aplicabilidad:** Documento aprobado por el Pleno del Instituto en el cual se especifican las Obligaciones de Transparencia que le son aplicables a cada sujeto obligado.



- h) Tabla de actualización y conservación de la información:** Documento de consulta para el verificador que señala, por cada obligación de transparencia, las fechas de los periodos en que debe estar publicada la información y el tiempo que debe conservarse.

## **II. Instrumentos técnicos:**

- a) Memoria técnica de verificación:** Documento en el cual los verificadores registrarán los códigos de valoración derivados de la información revisada de cada Sujeto Obligado.
- b) Hojas de aplicación:** Son hojas que se tienen que llenar a través de datos validados (SI o NO) que indican la aplicación de obligaciones de transparencia del Sujeto Obligado que se va a verificar.
- c) Hojas de verificación:** Todas aquellas hojas donde se realizará la verificación; en ellas se reportan resultados parciales por obligación y un resultado conjunto por artículo.
- d) Hoja de reporte:**  
Al final de la Hoja “Resultados”, se identifica el botón “Generar Reporte”, el cuál detonará dos acciones:
- Hoja llamada “Reporte” en la Memoria Técnica.
  - Se generará un reporte en una plantilla en formato Word.
- e) Hoja de reportes generales:** Es aquella hoja que se genera en la Memoria Técnica de Verificación, en el cual se observa el detalle de aquellos criterios que afectan la puntuación, ese reporte de excel será el anexo para cada uno de los dictámenes de incumplimiento total o parcial que se elabore, con ello, los sujetos obligados podrán visualizar criterio por criterio los requerimientos, recomendaciones, u observaciones.
- f) Hoja de resultados:** En esta hoja se lleva a cabo la integración de los resultados por fracción de los artículos que les son aplicables al Sujeto Obligado, y como segundo paso la integración del IGCP. Sirve como una resumen ejecutivo de la verificación realizada indicando la

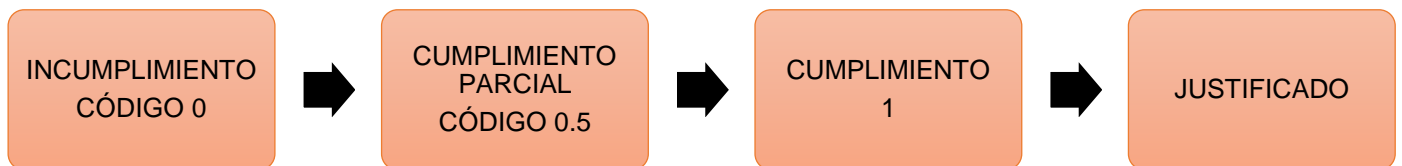
aplicabilidad, resultado de los Índices de criterios sustantivos y adjetivos por artículo.

**g) Reporte General de la Plataforma Nacional de Transparencia:**

Documento por el que se obtiene el Índice Global de Cumplimiento obtenido por el sujeto obligado, a través del cual se observa el periodo que se informa y el total de registros principales y secundarios que haya cargado el Sujeto Obligado verificado.

**Parámetros de evaluación:** Dentro del proceso de evaluación, los verificadores deberán identificar los cumplimientos. Para ello, al evaluar, cada criterio de publicación se deberá tomar en cuenta los siguientes parámetros:

Códigos de valoración:




CÓDIGO DE VALORACIÓN	CARCATERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA POR EL SUJETO OBLIGADO	EXHORTO AL SUJETO OBLIGADO
<b>CUMPLE: 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Ejercicio y las fechas de inicio y término del periodo que se informa publicados por el sujeto obligado corresponden con el periodo de actualización de la obligación de transparencia establecido en los Lineamientos técnicos respectivos y en la Tabla de actualización y conservación de la información.</li> <li>La información está completa, de acuerdo al criterio que se este verificando, y actualizada al periodo que corresponde (mensual, trimestral, anual, etcétera) en cada uno de los registros (filas) y campos (columnas) que conforman el formato.</li> <li>La información de cada campo (columna) ya sea, por ejemplo: datos, documentos, sitios electrónicos, bases de datos, entre otros, y de todos los registros(filas) corresponde con lo</li> </ul>	Se registra en la Memoria Técnica de Verificación, en la columna "Tipo", la opción "Recomendación" y la redacción correspondiente en la columna "Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos", en caso de que el/la verificador/a identifique aspectos que puede mejorar el sujeto obligado en la información publicada, por ejemplo, si hay campos en los que se incluye en la información publicada abreviaturas, códigos o claves y no se indica su significado; entre otros. Esto con la finalidad de que la información publicada por el sujeto

	<p>requerido y especificado en los Lineamientos Técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecto de uno o más criterios (campos) de algunos registros que no tienen información, el sujeto obligado publica en el campo “Nota”, explicaciones claras, fundamentadas y/o motivadas que justifican la falta de información.</li> <li>• Los hipervínculos publicados por el sujeto obligado funcionan adecuadamente, dirigen a la información específica que requiere el criterio (archivo, documento, sitio, sistema, listado, etcétera) y permiten acceder al contenido especificado, además contienen información que es exportable, es decir, que permite realizar acciones básicas como: seleccionar una parte o todo el texto, copiar o imprimir y que es un documento que cuenta con reconocimiento de caracteres. La fecha de actualización registrada indica que la información está actualizada en tiempo y forma de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación.</li> <li>• La fecha de validación registrada es igual o posterior a la de actualización, pues indica el día, mes y año en que el sujeto obligado revisa y confirma que es la información vigente al periodo respectivo. Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente, tal como lo establecen los Lineamientos Técnicos Generales en su Capítulo III, punto Décimo quinto.</li> </ul>	<p>obligado cumpla con el criterio de accesibilidad para quien la consulte.</p>
<p><b>CUMPLE PARCIALMENTE: 0.5</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información está incompleta debido a que en uno o más campos (columnas) de uno o más registros (filas) que deben contener información no se registra nada ni se incluye alguna explicación en el campo “Nota”.</li> <li>• La/s nota/s publicada/s por el sujeto obligado para explicar la ausencia de información en uno o más campos, no satisfacen por completo al verificador/a, debido a que la explicación no es clara o no está completa o no está motivada y/o fundamentada.</li> <li>• En los campos que corresponden a los criterios adjetivos, se registran fechas de actualización o validación futuras al momento de la verificación.</li> <li>• Los documentos que se despliegan no son legibles. El sujeto obligado pretende justificar mediante una nota la falta de información total en alguna obligación de transparencia, pero ni la nota ni el formato contienen los datos en los</li> </ul>	<p>Se registra el “Requerimiento” especificando qué es lo que debe hacer al sujeto obligado para que la información cumpla cabalmente con la obligación de transparencia que se trate y cuál es la omisión que fue detectada por el/la verificador/a.</p>

	<p>siguientes campos: Ejercicio, Periodo que se informa, Área o unidad administrativa, Fecha de actualización y Fecha de validación.</p>	
<p><b>NO CUMPLE: 0</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registrará No cumple (0) en todos los criterios (sustantivos y adjetivos) en caso de que no haya información publicada correspondiente al periodo anterior concluido, según corresponda, ni se incluye explicación alguna en el campo "Nota".</li> <li>• Se registrará No cumple (0) en los campos (criterios) en los que no haya información registrada o están en blanco y en el campo "Nota" no hay explicación de las razones por las que no se publicó información.</li> <li>• La información publicada o nota no corresponde con lo solicitado por el criterio.</li> <li>• Respecto de la información vigente, si el sujeto obligado no publica información del periodo que requiere la Tabla de actualización y conservación, ni valida la información al periodo que corresponda, se debe valorar con incumplimiento, aun cuando se conserve información y ésta claramente sea del periodo/s anterior/es; lo cual se puede corroborar con las fechas de inicio y término del periodo que se informa y/o las fechas de actualización y validación de la información. La/s nota/s publicada/s por el sujeto obligado no son claras, no están completas, no están motivadas y/o fundamentadas, ni señalan: Ejercicio, periodo que se informa, área o unidad administrativa y fechas de actualización y validación; o no satisfacen al verificador/a en la revisión que realiza porque no corresponde con lo requerido en el criterio.</li> <li>• Se valorará con No cumple (0) los criterios (campos) en los que el sujeto obligado publica un hipervínculo, pero éste no funciona o no dirige a la información requerida.</li> </ul>	<p>Se registra el "Requerimiento" especificando qué es lo que debe hacer el sujeto obligado para que la información cumpla cabalmente con la obligación de transparencia que se trate.</p>

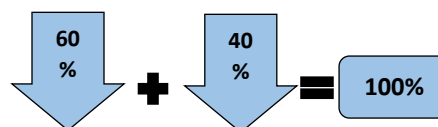
<b>JUSTIFICADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se valorará con el código “Justificado” los criterios (campos) en los que:</li> <li>• El sujeto obligado no publica información, pero en el campo “Nota” publica un texto claro y actualizado al periodo que corresponda, mediante el cual fundamenta y/o motiva la falta de información.</li> <li>• El sujeto obligado debe registrar los siguientes datos (estos se valoran con Cumple, No cumple o Cumple parcialmente según corresponda): Ejercicio, Periodo que se informa, Área o unidad administrativa, Fecha de actualización y Fecha de validación.</li> <li>• El sujeto obligado señala que no forma parte de sus atribuciones la generación de la información requerida, sino de otro sujeto obligado: el/la verificador/a deberá cerciorarse de que efectivamente la información debe ser publicada por el sujeto referido y valorará con justificado los criterios correspondientes.</li> <li>• El sujeto obligado publica una nota que aclara que no se generó información en un periodo o ejercicio específico: se valoran con justificado únicamente los criterios correspondientes ya que el sujeto obligado debió señalar, invariablemente: Ejercicio, Periodo que se informa, Área o unidad administrativa, Fecha de actualización y Fecha de validación.</li> <li>• Un grupo de criterios sustantivos o formato no es aplicable al sujeto obligado, de acuerdo con la justificación clara que envía el sujeto obligado.</li> </ul>	<p>Después de analizar la pertinencia, claridad y completitud de la nota publicada por el sujeto obligado, si es el caso que se valoró con el código “Justificado” en los criterios que amparan dicha nota, se deberá dejar en blanco la columna “Tipo” y copiar dicha nota en la columna “Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos” agregando lo siguiente al inicio:</p> <p>El sujeto obligado publica lo siguiente: [transcribir o copiar el texto publicado por el sujeto obligado] En caso de que sean varias notas las publicadas por el sujeto obligado y se determine valorarlas todas con “Cumple”, se podrá transcribir o copiar el texto publicado de algunas de las notas ya sea en el campo “Nota” o en el campo (criterio) al que se refiere la nota.</p> <p>El objetivo es que la Memoria Técnica de Verificación tenga esa especificación como referencia. Es deseable que se registren en la Memoria Técnica de Verificación todas las notas publicadas por el sujeto obligado.</p>
--------------------	---	---

## Ejemplo de aplicación de los códigos de valoración en Memoria Técnica de Verificación. Fracción I

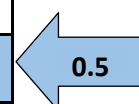
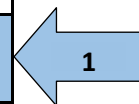
Fecha de Inicio de la Verificación:		Fecha de Término de la verificación	
02/02/2021		17/02/2021	
			
<b>Criterios Sustantivos de contenido LTG 2018</b>			
Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	1		No hay observaciones
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	1		No hay observaciones
Criterio 3. Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/Tratado internacional/Constitución Política de la entidad federativa/Estatuto/Ley General/Ley Federal/Ley Orgánica/Ley local/Ley Reglamentaria/Código/Reglamento/Decreto/Manual/Reglas de operación/ Criterios/Política/Condiciones/Normal/Bando/Resolución/Lineamientos/ Circular/Acuerdo/Convenio/Contrato/Estatuto sindical/Estatuto Universitario/Estatuto de personas morales/Memorando de entendimiento/Otro	1		No hay observaciones
Criterio 4. Denominación de la norma que se reporta	1		No hay observaciones
Criterio 5. Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año. En su caso, se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación con el formato día/mes/año	1		No hay observaciones
Criterio 6. Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año. De no existir modificación, se repetirá la fecha de publicación	Justificado		El Sujeto Obligado justifica en el apartado de notas que no se ha generado información sobre dicho criterio en el periodo que se informa.
Criterio 7. Hipervínculo al documento completo de cada norma	0	Requerimiento	Los hipervínculos que proporciona el Sujeto Obligado no se logran visualizar, por lo que se requiere que actualice sus hipervínculos a aquellos que se logren visualizar.
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	1		No hay observaciones
Criterio 9. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información	1		No hay observaciones
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	1		No hay observaciones
Criterio 11. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.	0.5	Requerimiento	Los campos J7, J8, J9, J10 y J11 no cuentan con información, asimismo no aclara en el apartado de notas el motivo por el cual no cuenta con dicha información, por tal motivo, el Sujeto Obligado deberá requisitar dichos campos con la finalidad de que cumpla cabalmente con sus obligaciones de transparencia.
Criterio 12. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	1		No hay observaciones
Criterio 13. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	1		No hay observaciones
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	1		No hay observaciones
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	1		No hay observaciones
Criterio 16. El soporte de la información permite su reutilización	1		No hay observaciones

## Ejemplificación de puntaje aplicado en los Reportes Generales de la Plataforma Nacional de Transparencia.

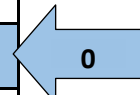
La metodología que se llevará a cabo para la verificación virtual a través de los Reportes Generales de la Plataforma Nacional de Transparencia será aplicada para los periodos trimestrales, semestrales y anuales, el Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia (IGCPT) será la suma ponderada de los registros primarios y secundarios de cada obligación de transparencia aplicable a cada sujeto obligado evaluado, se realizará la verificación de acuerdo a las fracciones que les son aplicables al sujeto obligado, esto de acuerdo a la tabla de aplicabilidad que haya aprobado el Pleno del instituto.



Ejercicio	Fecha Inicio Periodo	Artículo	Formato	Registros Principales	Registros Secundarios	Total
2020	01/01/2020	91	ART91FRI	49	0	49
2020	01/01/2020	91	ART91FRII_F2A	67	0	67
2020	01/01/2020	91	ART91FRII_F2B	1	0	1
2020	01/01/2020	91	ART91FRIII	67	0	67
2020	01/01/2020	91	ART91FRV	2	0	2
2020	01/01/2020	91	ART91FRVI	3	0	3
2020	01/01/2020	91	ART91FRVII	134	0	134
2020	01/01/2020	91	ART91FRIX	101	216	317
2020	01/01/2020	91	ART91FRX_F10A	325	0	325
2020	01/01/2020	91	ART91FRX_F10B	1	0	1
2020	01/01/2020	91	ART91FRXI	35	0	35

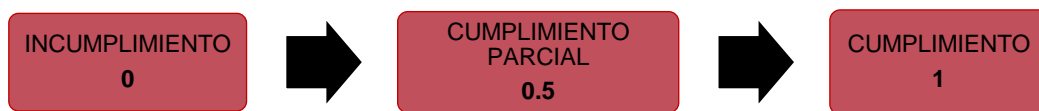


2020	01/01/2020	91	ART91FRXII	1	0	1
2020	01/01/2020	91	ART91FRXIII	0	0	0
2020	01/01/2020	91	ART91FRXVI_F16A	2	0	2



Es importante señalar que los Registros Principales tienen asignado un valor del **60 por ciento**, en tanto que los Registros Secundarios un valor de **40 por ciento**.

Los códigos de valoración aplicables en esta verificación serán los siguientes:



Los textos que el/la verificador/a redacta para las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos que se hacen al sujeto obligado para solicitarle la publicación de la información faltante, se registran en la Memoria Técnica de Verificación y posteriormente se elabora un dictamen e informes de cumplimiento o incumplimiento respectivos, esto de acuerdo al Índice General Obtenido del resultado de la verificación, por lo que el texto debe ser claro, por cada criterio, completo, pertinente y sin faltas de ortografía ni de redacción.

Una vez concluida la verificación respecto de cada obligación aplicable al sujeto obligado, en la Memoria Técnica de Verificación al final de la Hoja “Resultados”, se identifica el botón “Generar Reporte”;

El cuál detonará dos acciones:

1. Hoja llamada “Reporte” en la Memoria Técnica, en la cual se observará el detalle de aquellos criterios donde se afectó la puntuación.
2. Se generará un reporte en una plantilla en formato Word, únicamente con las Recomendaciones y/o Requerimientos realizados.



### **DÉCIMO TERCERO: De la verificación de oficio (muestral).**

Se entenderá por verificación de oficio de carácter muestral, aquella verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que se realiza a determinados Sujetos Obligados del ámbito estatal.

La selección de Sujetos Obligados a quienes se les practicará este tipo de verificación se les realizará a razón de las siguientes consideraciones: de acuerdo al interés de la ciudadanía, respecto a sus obligaciones de transparencia que les sean aplicables a los Sujetos Obligados, considerando el número de solicitudes de información que sean presentadas, el número de denuncias por incumplimientos de las obligaciones de transparencia y de acuerdo a los antecedentes de verificación que haya realizado el Instituto.

### **DÉCIMO CUARTO: De la verificación a petición de parte.**

Se entenderá por verificación a petición de parte, aquella que deriva de las denuncias ciudadanas presentadas en contra de los sujetos obligados por el incumplimiento en la publicación de sus obligaciones de transparencia, en sus portales de internet institucionales y/o en la Plataforma Nacional de Transparencia.

La Coordinación de Vinculación, a través de la Dirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Denuncias, serán los encargados de dar trámite a las denuncias presentadas por los particulares.

**Revisión virtual:** De manera anticipada al pronunciamiento respecto de la admisión de la denuncia, el Instituto llevará a cabo, una revisión virtual de acuerdo a las obligaciones denunciadas, esto de conformidad con la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia aprobada por el Pleno del Instituto, levantando constancia del estado que guarda la información que se encuentre publicada o falta de ésta, respecto del artículo o fracción que se trate, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para que el Instituto pueda resolver sobre la misma.

Con la finalidad de allegarse de mayores elementos para la resolución de la denuncia presentada por los particulares, de conformidad con el artículo 117, fracción IV de la Ley Estatal, el instituto podrá realizar las verificaciones virtuales, que estime pertinentes, de acuerdo al formato de reporte autorizado para tal efecto.

El verificador realizará un reporte de verificación, el cual contendrá lo siguiente:

- I. Nombre del Sujeto Obligado cuyas obligaciones se verifican;
- II. Fecha y hora;
- III. Indicación expresa y precisa de la liga electrónica del sitio o sitios de internet en los que se practica la verificación virtual;
- IV. Un dictamen general.
- V. Nombre y firma del verificador.

El instituto podrá vincular las verificaciones virtuales que se efectúan con motivo del programa anual de verificación, con los procedimientos de denuncia, siempre y cuando versen respecto de la misma información.

## **FORMATOS DE LA VERIFICACIÓN A PETICIÓN DE PARTE QUE DERIVAN DE LAS DENUNCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.**

### **I. HERRAMIENTAS NORMATIVAS:**

- a) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- c) 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.

- d) **Padrón de Sujetos Obligados:** Instrumento aprobado por el Pleno del Instituto que especifica quienes son los sujetos obligados a cumplir con las Obligaciones de Transparencia.
- e) **Tablas de aplicabilidad:** Documento aprobado por el Pleno del Instituto en el cual se especifican las Obligaciones de Transparencia que le son aplicables a cada sujeto obligado.
- f) **Tabla de actualización y conservación de la información:** Documento de consulta para el verificador que señala, por cada obligación de transparencia, las fechas de los periodos en que debe estar publicada la información y el tiempo que debe conservarse.



## II. INSTRUMENTOS TÉCNICOS

- a) **Formato de Verificación por denuncia de obligaciones de Transparencia en Plataforma Nacional de Transparencia:** Documento de Excel creado por el Instituto y aprobado por el Pleno, en el cual se haran los registros de todos los datos correspondientes al Sujeto Obligado que se le este realizando la Verificación a petición de parte en la Plataforma Nacional de Transparencia, el cual contendra todos los datos y observaciones de la información del Sujeto Obligado.
- b) **Formato de Verificación por denuncia de obligaciones de transparencia en Portal de Internet:** Documento de Excel creado por el Instituto y aprobado por el Pleno, en el cual se haran los registros de todos los datos correspondientes al Sujeto Obligado que se le este realizando la Verificación a petición de parte en su Portal de Internet, el cual contendra todos los datos y observaciones de la información del Sujeto Obligado.
- c) **Hoja de Aplicación:** Es la hoja principal del documento de excel el cual se llena a través de datos validados (SI o NO) que indican la aplicación de obligaciones de transparencia del Sujeto Obligado que se va a verificar.

**d) Hoja de reporte de la fracción verificada:** Es aquella hoja que genera el Formato de Verificación, en el cual se observa la cantidad de aquellos criterios adjetivos y sustantivos que cuentan con información.



**e) Hoja de Dictamen general:** En esta hoja el verificador(a) plasma la descripción detallada de los resultados que se obtuvieron de la verificación realizada, es decir, si el sujeto obligado cuenta o no con información de sus obligaciones de transparencia.

**FORMATO DE VERIFICACIÓN A PETICIÓN DE PARTE POR DENUNCIA DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN PLATAFORMA NACIONAL**

 <b>INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO</b> 			
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN			
REPORTE DE VERIFICACIÓN VIRTUAL EN EL SIPOT			
Número de la denuncia:	Verificación SIPOT CV/DOT/190/18/JOER		
Fecha y hora:	16/10/2018 9:26		
Nombre del Sujeto Obligado:			
Periodo de corte de la información a verificar (considerar fecha de la denuncia):	Primer semestre 2020		
<b>FRACCIONES COMUNES VERIFICADAS ARTÍCULO 91</b>		<b>Selección se fracciones que se van a verificar.</b>	
I	II	III	
IV	V	VI	
VII	VIII	IX	
X	XI	XII	
XIII	XIV	XV	
XVI	XVII	XVIII	
XIX	XX	XXI	
XXII	XXIII	XXIV	
XXV	XXVI	XXVII	
XXVIII	XXIX	XXX	
XXXI	XXXII	XXXIII	
XXXIV	XXXV	XXXVI	
XXXVII	XXXVIII	XXXIX	
XL	XLI	XLII	
		Generar Fracciones Art 91	

**Hoja de aplicación**

 <b>INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO</b> 			
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN			
REPORTE DE VERIFICACIÓN VIRTUAL EN EL SIPOT			
Número de la denuncia:	Verificación SIPOT CV/DOT/190/18/JOER	Fecha y Hora:	16/10/2018 9:26
Nombre del Sujeto Obligado:	0		
Periodo de corte de la información a verificar (considerar fecha de la denuncia):	Primer semestre 2020		
<b>ARTICULO 91 FRACCIÓN VIII</b>			
Periodo de actualización:	TRIMESTRAL	Número total de criterios que deben atenderse (sustantivos + adjetivos):	
Total de formatos que el S.O. debe requisitar:		Conserva información necesaria (de ser necesario señalar que ejercicio/s):	
Total de criterios sustantivos con información:			
Observación general:			
Total de criterios sustantivos sin información:			
Observación general:			
Total de criterios adjetivos con información:			
Observación general:			

**Hoja de reporte de la fracción verificada**



Número de la denuncia:	Verificación SIPOT CV/DOT/190/18/JOER
Fecha y hora:	16/10/2018 9:26
Nombre del Sujeto Obligado:	0
Periodo de corte de la información a verificar (considerar fecha de la denuncia):	Primer semestre 2020

DICTAMEN GENERAL	
------------------	--

--	--

Hoja de dictamen general

## FORMATO DE VERIFICACIÓN A PETICIÓN DE PARTE POR DENUNCIA DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN PORTAL DE INTERNET

		<b>INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO</b>			
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN					
REPORTE DE VERIFICACIÓN VIRTUAL EN PORTALES DE INTERNET					
Número de la denuncia:					
Fecha y hora:					
Nombre del Sujeto Obligado:					
Periodo de corte de la información a verificar (considerar fecha de la denuncia):					
Dirección electrónica:					
FRACCIONES COMUNES VERIFICADAS ARTÍCULO 91					
I	II	III			
IV	V	VI			
VII	VIII	IX	SI		
X	XI	XII			
XIII	XIV	XV			
XVI	XVII	XVIII			
XIX	XX	XXI			
XXII	XXIII	XXIV			
XXV	XXVI	XXVII			
XXVIII	XXIX	XXX			
XXXI	XXXII	XXXIII			
XXXIV	XXXV	XXXVI			
XXXVII	XXXVIII	XXXIX			
XL	XLI	XLII			
XLIII	XLIV	XLV			
XLVI	XLVII	XLVIII			
XLIX	L	NINGUNA			

Generar Fracciones  
Art 91

Hoja de aplicación

REPORTE DE VERIFICACIÓN VIRTUAL EN PORTALES DE INTERNET	
Número de la denuncia:	0
Fecha y Hora:	0
Nombre del Sujeto Obligado:	0
Periodo de corte de la información a verificar (considerar fecha de la denuncia):	0
Dirección Electrónica:	0

ARTICULO 91 FRACCIÓN VIII	
Periodo de actualización:	TRIMESTRAL
Criterios con información (sustantivos + adjetivos):	
Conserva información necesaria (de ser necesario señalar que ejercicio/s):	
Total de evidencias anexas (capturas de pantalla):	

Observación:

Hoja de reporte de la fracción verificada

REPORTE DE VERIFICACIÓN VIRTUAL EN PORTALES DE INTERNET	
Número de la denuncia:	0
Fecha y hora:	0
Nombre del Sujeto Obligado:	0
Periodo de corte de la información a verificar (considerar fecha de la denuncia):	0
Dirección electrónica:	0

DICTAMEN GENERAL

Hoja de dictamen general

## **CAPÍTULO II**

### **DEL DICTAMEN**

#### **DÉCIMO QUINTO: DICTAMEN DE LA VERIFICACIÓN DE OFICIO.**

Una vez concluido el proceso de verificación de oficio, de conformidad con el artículo 109, Fracción III de la Ley Estatal, el Pleno emitirá un dictamen por sujeto obligado verificado, en el que se formularán el cumplimiento o incumplimiento, en el cual se plasmarán los requerimientos que procedan a efecto de que el Sujeto Obligado subsane las inconsistencias detectadas.

Para efectos del resultado que haya obtenido el Sujeto Obligado a razón de la verificación, se tomará en cuenta el porcentaje del Índice Global de Cumplimiento (I.G.C), el cual se clasificará de acuerdo a los siguientes parametros:

- **Del 90% al 100%:** Se considerará que a partir del 90% es un rango admisible al constatarse la publicación de información en todas las fracciones que le son aplicables al Sujeto Obligado que se haya verificado, manteniendo observaciones adjetivas finales que serán subsanadas por el Sujeto Obligado de manera pronta y expedita.
- **Del 80% al 89%:** Se considerará como cumplimiento a mejoras de la carga de información, siempre y cuando el Sujeto Obligado tenga información en todas sus fracciones si se le acompañan observaciones adjetivas.
- **Del 51% al 79%:** Se considerará como carga parcial.
- **Del 35% al 50%:** Se considerará como carga mínima.

En caso de que se emita un dictamen de incumplimiento, este contará con los requerimientos, recomendaciones u observaciones derivadas de la verificación. De conformidad con el artículo 109, fracción III de la Ley Estatal el Sujeto Obligado contará con un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la notificación del dictamen, para dar cumplimiento al mismo.

En caso de que el Sujeto Obligado cumpla con la totalidad de sus obligaciones de transparencia, se elaborará un proyecto de dictamen en ese sentido y a su vez se

realizará un Acuerdo de Mérito, siempre y cuando el Sujeto Obligado cumpla con un rango de porcentaje de por lo menos del 90% del Índice Global de Cumplimiento.

**DÉCIMO SEXTO:** Para los efectos del **Acuerdo de Mérito** que se menciona en el párrafo que antecede, se entenderá por ello al documento que elaborará el presente Órgano Garante, a través de su Coordinación de Vinculación, el cual tiene como objetivo otorgar un reconocimiento institucional al Sujeto Obligado que se ha distinguido por realizar su trabajo en materia de transparencia en apego al marco jurídico aplicable, cumpliendo con la carga de información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en su Portal de Internet (sección obligaciones de transparencia); sobre aquellas obligaciones comunes y específicas, con la finalidad de que el Instituto incentive y reconozca a aquellos Sujetos Obligados del estado de Quintana Roo que cumplen con los más altos atributos de calidad, accesibilidad de la información y compromiso institucional en el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.

**DÉCIMO SÉPTIMO: DEL DICTAMEN DE LA VERIFICACIÓN A PETICIÓN DE PARTE.**

Una vez concluida la verificación a petición de parte, se elaborará un dictamen con la descripción detallada de los hechos que la motivan y en la que se determine el cumplimiento o no de las obligaciones de transparencia que correspondan de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales y la Ley Estatal, a la cual se le adjuntarán las capturas de pantalla correspondientes de la verificación que se realice, a efecto de integrarlo al expediente de denuncia para que el Pleno del Instituto pueda resolver al respecto.

Los resultados de la verificación serán consignados en el Formato para verificación de denuncia por Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Portal de Internet, dependiendo de cual haya sido el caso.

En el dictamen quedarán formulados las observaciones, recomendaciones y requerimientos que deriven de la verificación. Asimismo, se indicarán claramente las inconsistencias que dan lugar al incumplimiento del Sujeto Obligado.



## **CAPÍTULO III**

### **DEL CUMPLIMIENTO AL DICTAMEN**

**DÉCIMO OCTAVO:** Transcurrido el plazo señalado en el numeral Decimo Quinto del presente Lineamiento, para atender los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de incumplimiento, el sujeto obligado deberá emitir un informe acompañado de las pruebas que estime pertinentes para acreditar dicho cumplimiento.

**DÉCIMO NOVENO:** De acuerdo con el artículo 109, fracción V de la Ley Estatal; La Dirección de Verificación de Obligaciones de Transparencias y Denuncias, llevará a cabo un análisis de los elementos aportados por el Sujeto Obligado y verificará que se hayan cumplido en su totalidad los requerimientos u observaciones del dictamen de incumplimiento.

En caso de estimarlo necesario, se podrá solicitar al Sujeto Obligado informes complementarios, que permitan contar con los elementos suficientes para llevar a cabo la verificación de cumplimiento del dictamen, en cuyo caso; los sujetos obligados deberán de remitir dichos informes en un plazo que no podrá exceder de seis días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

**VIGÉSIMO:** Cuando derivado de la verificación de los requerimientos, se considere que el Sujeto Obligado atendió en su totalidad a los referido requerimientos, recomendaciones u observaciones, se elaborará y remitirá el dictamen de cumplimiento y se tendrá por concluida las acciones de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia del sujeto obligado que corresponda.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL INCUMPLIMIENTO AL DICTAMEN**

**VIGÉSIMO PRIMERO:** De acuerdo con el artículo 110 de la Ley Estatal en los casos de que la Dirección de Verificación de las Obligaciones de Transparencia y Denuncias, determine que el Sujeto Obligado incumplió de manera total o parcial con los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen, se notificará por medio de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, al superior

jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento al dictamen, a efecto de que en un plazo no mayor a cinco días, se de cumplimiento a los requerimientos del dictamen.

**VIGÉSIMO SEGUNDO:** Una vez transcurrido el plazo de cinco días se llevará a cabo la verificación de la debida atención de los requerimientos, recomendaciones u observaciones descritas en el dictamen. Si el sujeto obligado dio cumplimiento a los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen en el plazo señalado, se elaborará el dictamen de cumplimiento.

**VIGÉSIMO TERCERO:** Si subsiste el incumplimiento a los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen, en un plazo no mayor a cinco días, se informará al Pleno del Instituto para que, en su caso, interponga las medidas de apremio o sanciones que se estimen pertinentes.