

REPORTE DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: PLE-ROT-P02	
NÚMERO REVISIÓN: 2	FECHA REVISIÓN: 25 de marzo 2025	REQ. NORMA:	PÁGINA 1 de 7

1. OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento puntual, veraz y confiable de las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 91, 92 y 93 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, mediante la integración, validación, disposición y publicación de la información correspondiente en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), conforme a los plazos establecidos por la normativa aplicable (trimestral, semestral y anual), sin que medie solicitud expresa por parte de los particulares.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud trimestral dirigida a las unidades administrativas responsables, para la integración, alta y/o actualización de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia. Aplica a los servidores públicos que desempeñan funciones como titulares de Direcciones y Jefaturas de Departamento, en lo que respecta a la información de carácter común prevista en el artículo 91, fracciones I a L, así como en los artículos 92 y 93 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
NA	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Documento externo
NA	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.	Documento externo
NA	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.	Documento externo
NA	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Documento externo
NA	Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo	Documento externo
NA	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.	Documento externo
PLE-DI-GRT	Guía de apoyo para altas en la Plataforma Nacional de Transparencia PNT.	Documento interno
ROT-PO2-A01	Tabla de actualización.	Documento interno

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Jessica Tenorio Ramírez Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.	David Armando Argüelles González Director Jurídico, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.	David Armando Argüelles González Director Jurídico, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.

REPORTE DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: PLE-ROT-P02	
NÚMERO REVISIÓN: 2	FECHA REVISIÓN: 13 de agosto de 2025	REQ. NORMA:	PÁGINA 2 de 7

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1 La Unidad de Transparencia, a través de su Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo, es responsable de solicitar trimestralmente la actualización y el alta de los reportes correspondientes a las obligaciones de transparencia.

4.2 Las Direcciones y Jefaturas de Departamento son las unidades administrativas encargadas de reportar las obligaciones de transparencia. Son responsables directas y propietarias de la información que capturan en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). La Unidad de Transparencia únicamente verifica las fechas y los hipervínculos en los datos abiertos, y en su caso, solicita las correcciones necesarias.

4.3 Cada unidad responsable cuenta con una única cuenta de usuario y clave de acceso al PNT, independientemente de que la información sea generada por más de una coordinación. La responsabilidad de capturar y registrar los reportes recae en la Dirección o Jefatura de Departamento correspondiente.

4.4 La asignación de fracciones normativas, claves de acceso y usuarios en el PNT es responsabilidad de la Unidad de Transparencia, en coordinación con el Comité de Transparencia y la Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.

4.5 Las Direcciones y Jefaturas de Departamento, cuyas funciones se encuentran alineadas con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo (LTAIPQROO), son responsables de garantizar que la información capturada y registrada en la PNT esté libre de errores de carga.

4.6 Es obligación del Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Transparencia, difundir, publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia, conforme a lo establecido en el artículo 20, fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
LTAIPQROO	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia .
Obligación de Transparencia	Reporte trimestral según las actividades a fines, de acuerdo al artículo 91 fracciones I al L, 92 y 93 de la LTAIPQROO.
Acuse de ALTA	Hoja de evidencia expedida por el PNT de cada usuario, donde se confirma el ALTA exitosa y sin errores de carga de los formatos de obligación de transparencia. .
SABGOB	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
UTC	Universidad Tecnológica de Cancún.

REPORTE DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		PROCEDIMIENTO	
CÓDIGO: PLE-ROT-P02			
NÚMERO REVISIÓN: 2	FECHA REVISIÓN: 13 de agosto de 2025	REQ. NORMA:	PÁGINA 3 de 7

Sujeto Obligado	Titular de la Universidad Tecnológica de Cancún.
Transparencia	Práctica democrática de poner a disposición de las personas información pública sin que medie solicitud alguna.
Información	La contenida en los documentos y expedientes que los sujetos obligados creen, generen, obtenga, adquieran, transformen, administren o conserven por cualquier título y que podrán clasificarla en pública, reservada o confidencial.
Servidores Públicos	Los señalados en el artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y en el artículo 2 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.
SIPO	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, es el módulo de carga de información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Notificar, con diez días hábiles de anticipación al cierre del trimestre en curso, a las Direcciones y Jefaturas de Departamento para que integren y publiquen sus obligaciones de transparencia en la PNT dentro del plazo establecido de diez días hábiles posteriores al cierre .	Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.
2	Integración, alta y/o actualización de la información de las fracciones correspondiente a las obligaciones de transparencia, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al cierre del trimestre , en el SIPO de la PNT: https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio .	Direcciones y Jefaturas de Departamento que apliquen.
3	Remitir, vía correo electrónico institucional, a la Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y Archivo, el acuse de alta, con estatus "TERMINADO", correspondiente a las fracciones informativas reportadas, así como el archivo en formato Excel que contenga el detalle de dichas fracciones, dentro del plazo establecido de diez días hábiles posteriores al cierre del trimestre, conforme a los lineamientos de carga en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).	Direcciones y Jefaturas de Departamento que apliquen.

REPORTE DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PLE-ROT-P02

NÚMERO REVISIÓN:
2

FECHA REVISIÓN:
13 de agosto de 2025

REQ. NORMA:

PÁGINA 4 de 7

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	Revisión de los formatos de cargados contengan fechas correspondientes al trimestre, semestre y/o año requerido; que los hipervínculos proporcionados dirijan a información pública; que el contenido utilice lenguaje incluyente; y que el acuse generado por la PNT indique el estatus “ALTA Terminada”. En caso de detectar inconsistencias, se notificará al área responsable para que realice las correcciones necesarias. Una vez corregido, se deberá reiniciar el proceso desde la Actividad 3 del presente procedimiento.	Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.
5	Realiza la verificación interna de los reportes en la plataforma PNT, desde el apartado de “Información Pública”, con el fin de corroborar que los datos capturados en el SIPOT se reflejen adecuadamente en el apartado público, conforme a los lineamientos de la LTAIPQROO.	Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.
6	Notifica al enlace de Transparencia adscrito a la SABGOB, mediante oficio, que se ha finalizado la carga de información y se solicita que se proceda a la verificación/auditoría de las fracciones del Sujeto Obligado UTC.	Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.
7	En el caso de que la Coordinación de Transparencia de la SABGOB, mencione que hay fracciones con observaciones derivadas de la verificación/auditoría de la PNT, se notificará al área responsable, para que realice las correcciones necesarias, de forma inmediata. Una vez corregido, se deberá reiniciar el proceso desde la Actividad 3 del presente procedimiento.	Direcciones y Jefaturas de Departamento que apliquen y Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.
8	Tramitar el oficio de SABGOB, con el enlace de Transparencia, donde reportan el cumplimiento al 100% de las fracciones de transparencia del trimestre reportado y solicitar el reporte en graficas oficiales de los avances trimestrales de las dependencias de gobierno.	Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.
9	Recabar el reporte y las gráficas del trimestre inmediato anterior donde damos cumplimiento del 100% a las obligaciones de transparencia y entregar al Director Jurídico, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo, para su integración en la carpeta del Honorable Consejo Directivo de la UTC.	Coordinación de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivo.

REPORTE DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: PLE-ROT-P02	
NÚMERO REVISIÓN: 2	FECHA REVISIÓN: 13 de agosto de 2025	REQ. NORMA:	PÁGINA 5 de 7

7. REGISTROS Y ANEXOS

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
	Acuse de alta sin errores al PNT.	Unidad de Transparencia	Trimestral	Carpeta digital
	Formato Excel de la PNT, llenado con los requerimientos que contenga la fracción.	Unidad de Transparencia	Trimestral	Carpeta digital

OTRA FORMA DE EVIDENCIA
En caso de Actualización desde “Administración de la Información”, de deberá enviar captura de pantalla del cambio realizado. Acuse oficial del PNT, que diga terminado ,carga exitosa en el trimestre correspondiente, verificación de la SABGOB.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
12/agosto/2025	Se actualizaron términos y se actualizó la tabla de actualización.
25/marzo/2025	Se actualizó la guía para los reportes y se incluyó en las referencias.
20/febrero/2024	Se actualizó la guía para los reportes y se incluyó en las referencias.
20/febrero/2024	Se actualizó el alcance
24/enero/2023	Sin cambios
24/enero/2022	Documento nuevo

9. FLUJOGRAMA



