



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN LEGISLATIVA



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

INDICE

I.- Introducción	2
II.- Objetivo del Manual	3
III.- Marco Jurídico	4
PROCEDIMIENTOS	5
IV.1. Seguimiento a los trámites de dictámenes y Acuerdos aprobados en las Comisiones para su Atención en el pleno	5
IV.1.I.- Objetivo del Procedimiento	5
IV.1.II.- Políticas de Operación	6
IV.1.III.- Descripción Narrativa	7
IV.1.IV.- Diagrama de Flujo	9
IV.2. Atención de documentos legislativos aprobados en el pleno	12
IV.2.I.- Objetivo del Procedimiento	12
IV.2.II. Políticas de Operación	13
IV.2.III. Descripción Narrativa	14
IV.2.IV.- Diagrama de Flujo	15
V. Glosario Técnico	17

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 1
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

I.- Introducción

La Dirección de Concertación Legislativa tiene como objetivo coadyuvar con los trabajos legislativos de negociación para el logro de acuerdos, consensos o resoluciones del Poder Legislativo del Estado y para cumplir con esta misión el presente manual servirá como una herramienta de apoyo para el logro de las funciones que le correspondan a esta área.

El presente Manual se empleará como base para precisar y especificar las actividades y procedimientos que la Dirección de Concertación Legislativa debe desempeñar en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de cumplir los modelos de calidad y eficiencia que toda Institución debe buscar. Además, como instrumento administrativo contiene el Marco Jurídico, Objetivo, Políticas de operación, Descripción narrativa, Diagramas de flujo, Formularios y anexos.

Así mismo, este Manual será revisado y actualizado cada tres años o cuando surjan cambios en la Estructura Orgánica y/o reasignación de funciones y atribuciones al interior de la misma, con el propósito de conservar su vigencia, aplicabilidad y adecuación a las necesidades Jurídicas y Legislativas de la Dirección de Concertación Legislativa.

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 2
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

II.- Objetivo del Manual

Establecer de manera ordenada, secuencial y detallada las funciones que se realizan en el interior de la Dirección de Concertación Legislativa, y para determinar de manera formal los procedimientos que deben aplicarse en el ejercicio de las funciones que corresponden a esta Dirección.

De igual forma establece la relación que se tiene con otras direcciones del poder Legislativo.

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 3
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

III.- Marco Jurídico

CONSTITUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

LEYES

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

REGLAMENTOS

Reglamento para el Gobierno Interior de la Legislatura del Estado de Quintana Roo

Reglamento de Comisiones del Poder Legislativo.

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 4
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

PROCEDIMIENTOS

IV.1. Seguimiento a los trámites de dictámenes y Acuerdos aprobados en las Comisiones para su Atención en el pleno

IV.1.I- Objetivo del Procedimiento

Presentar de manera clara y concisa el procedimiento de “Seguimiento a los trámites de dictámenes y acuerdos aprobados en las Comisiones para su atención en el Pleno” que lleva a cabo la Dirección de Concertación Legislativa para desempeñar de manera óptima y eficaz el ejercicio de sus funciones.

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 5
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

IV.1. Seguimiento a los trámites de dictámenes y Acuerdos aprobados en las Comisiones para su Atención en el pleno

IV.1.II.- Políticas de Operación

- La Dirección de Concertación Legislativa, dará seguimiento a los dictámenes, las iniciativas y acuerdos que se envíen desde la mesa directiva hacia las Comisiones para su análisis, estudio y para su aprobación en el pleno.
- La Dirección de Concertación Legislativa, coadyuvara con los integrantes de las Comisiones y Fracciones Parlamentarias en la búsqueda de acuerdos con el objetivo de facilitar el trabajo legislativo; mejorando, complementando o perfeccionando los procesos legislativos.
- La Dirección de Concertación Legislativa propondrá temas de interés para iniciativas a las Comisiones de la Legislatura, presentando en su caso, el análisis y estudio.
- La Dirección de concertación Legislativa dará seguimiento a los dictámenes, las iniciativas o acuerdos aprobados en el pleno, desde su aprobación hasta su publicación en la página web del Poder Legislativo.

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 6
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

IV.1. Seguimiento a los trámites de dictámenes y Acuerdos aprobados en las Comisiones para su Atención en el pleno

IV.1.III.- Descripción Narrativa

Núm. De Función	Dirección (Responsable)	Descripción de la Función	Documento de Trabajo Clave	Original y/o Copias
I	Pleno	Se da lectura a la Iniciativa o Acuerdo en su caso, se turna a comisiones para su estudio, análisis y dictamen.	Iniciativa / Acuerdo	Original y/o copia
II	Dirección de Concertación Legislativa	Registra en formato, el nombre de la iniciativa, el asunto del que se trata y la fecha de sesión.	Formato	Original y/o copia
III	Comisiones	Analizan el sentido de la iniciativa o acuerdo. Solicitan la elaboración de proyecto de dictamen de la iniciativa o Acuerdo de la Dirección de Apoyo Jurídico.	Iniciativa / Acuerdo	Original y/o copia
IV	Dirección de Apoyo Jurídico	Presenta el Proyecto de Dictamen de Iniciativa o Acuerdo	Proyecto del Dictamen o Acuerdo	Original y/o copia
V	Comisiones	Reciben, dan lectura, discuten y Someten a votación la aprobación del dictamen de Iniciativa o Acuerdo.	Proyecto del Dictamen o Acuerdo	Original y/o copia
VI	Dirección de Concertación Legislativa	Asistirá a las reuniones de las comisiones y podrá intervenir en su caso.	Proyecto del Dictamen o Acuerdo	Original y/o copia
VII	Dirección de Control del Proceso Legislativo	Integra el expediente del Proyecto del dictamen de Iniciativa o Acuerdo. Turna para asunto al Presidente de la Mesa Directiva para su integración en el Orden del día.	Expediente Proyecto del Dictamen o Acuerdo Orden del día	Original y/o copia
		"Pasa el tiempo"		

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 7
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

IV.1. Seguimiento a los trámites de dictámenes y Acuerdos aprobados en las Comisiones para su Atención en el pleno
IV.1.III.- Descripción Narrativa

Núm. De Función	Dirección (Responsable)	Descripción de la Función	Documento de Trabajo Clave	Original y/o Copias
VIII	Pleno	Aprueba por medio de votación el Proyecto de dictamen o Acuerdo	Iniciativa o Acuerdo Orden del día	Original y/o copia
IX	Dirección de Control del Proceso Legislativo	Turna la información para el trámite de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado, Pagina Web del Poder Legislativo.	Archivo Digital de Acuerdo	Original y/o copia
X	Dirección de Concertación Legislativa.	Registra la fecha de la publicación de la Iniciativa, Del acuerdo, Ley o Acuerdo.	Formato digital	Original y/o copia
XI	Dirección de Concertación Legislativa.	Archiva internamente el seguimiento del dictamen, acuerdo o resolución.	Formatos	Original y/o copia, digital
“FIN DEL PROCEDIMIENTO”				

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 8
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

IV.1. Seguimiento a los trámites de dictámenes y Acuerdos aprobados en las Comisiones para su Atención en el pleno

IV.1.IV.- Diagrama de Flujo



Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 9
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

PROCEDIMIENTO

IV.1 SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES DE DICTÁMENES Y ACUERDOS APROBADOS EN LAS COMISIONES PARA SU ATENCIÓN EN EL PLENO

Reciben, dan lectura, discuten y Someten a votación la aprobación del dictamen de Iniciativa o Acuerdo



Comisiones

Dirección de Concertación Legislativa



Asistirá a las reuniones de las comisiones y podrá intervenir en su caso.

Integra el expediente del Proyecto del dictamen de Iniciativa o Acuerdo. Turna para asunto al Presidente de la Mesa Directiva para su integración en el Orden del día



Dirección de Control del Proceso Legislativo

Pasa el tiempo

Pleno



Aprueba por medio de votación el Proyecto de dictamen o Acuerdo

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 10
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

PROCEDIMIENTO

IV.1 SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES DE DICTÁMENES Y ACUERDOS APROBADOS EN LAS COMISIONES PARA SU ATENCIÓN EN EL PLENO

Turna la información para el trámite de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado, Pagina Web del Poder Legislativo.



Dirección de Control del Proceso Legislativo



Registra la fecha de la publicación de la Iniciativa, Del acuerdo, Ley o Acuerdo



Archiva internamente el seguimiento del dictamen, acuerdo o resolución

FIN DEL PROCEDIMIENTO

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 11
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

IV.2. Atención de documentos legislativos aprobados en el pleno

IV.2.1.- Objetivo del Procedimiento

Presentar de manera Ordenada, Secuencial y Detallada las funciones necesarias para la Atención y seguimiento de las iniciativas, acuerdos o resoluciones aprobados en el pleno. Además de llevar el control y seguimiento de las reformas, adiciones y derogaciones que se den a los Reglamentos, leyes, códigos y a la constitución local de forma documental y en medio digital.

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 12
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

IV.2. Atención de documentos legislativos aprobados en el pleno

IV.2.II. Políticas de Operación

- La Dirección de Concertación Legislativa, dará cabal seguimiento a las iniciativas, acuerdos, y/o Resoluciones aprobados en las sesiones del Pleno, en los tiempos Ordinarios, Extraordinarios y Permanentes.
- El personal de la Dirección de Concertación Legislativa, llevará un concentrado de documentos legislativos, en donde se plasmará el status de los mismos (proceso, revisión de la Dirección de Apoyo Jurídico, en Comisiones, aprobación y publicación).
- La Dirección de Concertación Legislativa, tendrá a disposición de los Diputados, la información necesaria de cada una de las Iniciativas presentadas ante el Pleno, así como los estudios de análisis previo.
- La Dirección de Concertación Legislativa propondrá temas de interés para la formulación de iniciativas.

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 13
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

IV.2. Atención de documentos legislativos aprobados en el pleno

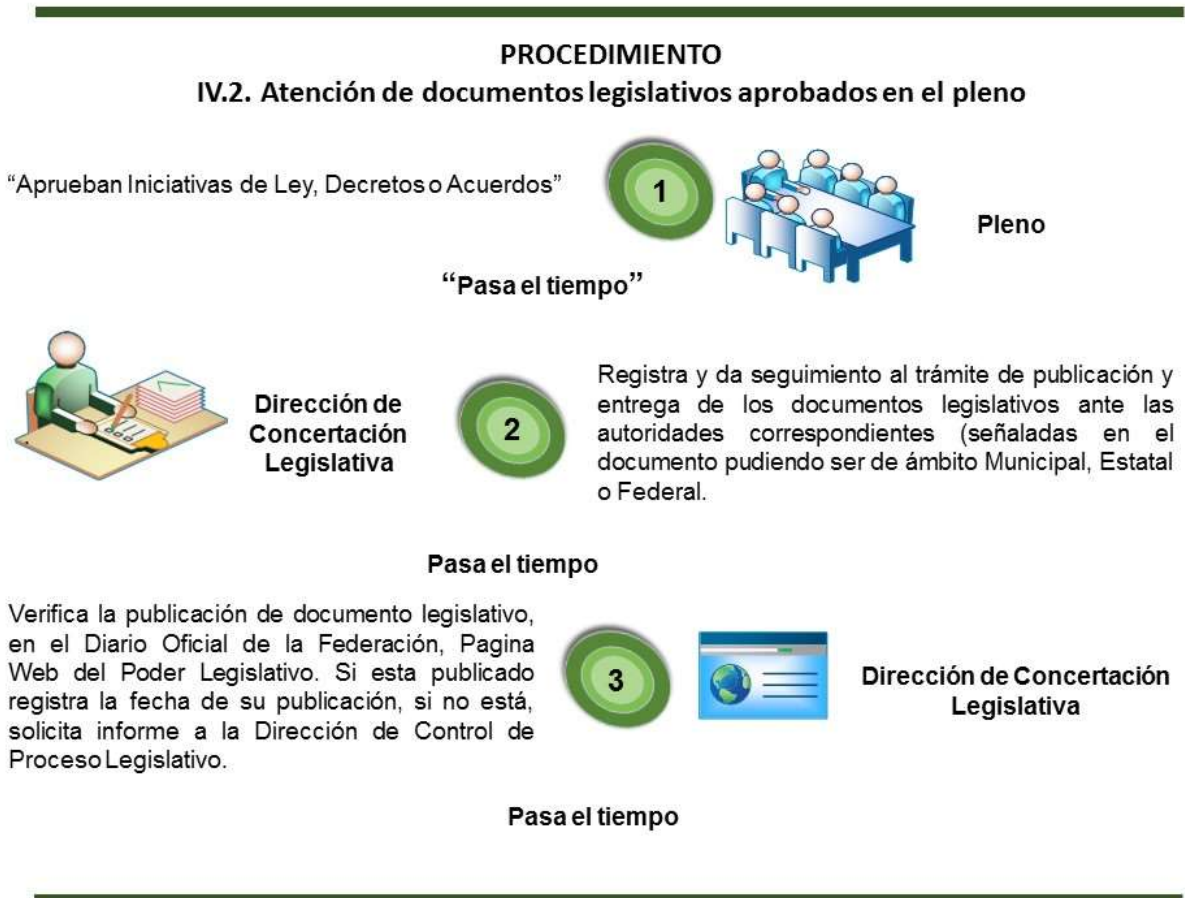
IV.2.III. Descripción Narrativa

Núm. De Función	Dirección (Responsable)	Descripción de la Función	Documento de Trabajo Clave	Original y/o Copias
I.	Pleno	<p>“Aprueban Iniciativas de Ley, Decretos o Acuerdos”</p> <p>“Pasa el tiempo”</p>	<p>Iniciativa Dictamen Acuerdo o decreto</p>	Original y/o Copia
II.	Dirección de Concertación Legislativa	<p>Registra y Da seguimiento al trámite de publicación y entrega de los documentos legislativos ante las autoridades correspondientes (Señaladas en el documento pudiendo ser de ámbito Municipal, Estatal o Federal).</p> <p>“Pasa el tiempo”</p>	<p>Formato, Decreto Ley o Acuerdo</p>	Original y/o Copia
III.		<p>Verifica la publicación de documento legislativo, en el Diario Oficial de la Federación, Página web del Poder Legislativo. Si está publicado registra la fecha de su publicación, si no lo está, solicita informe a la Dirección de Control del Proceso Legislativo.</p> <p>“Pasa el tiempo”</p>	<p>Archivo Digital Publicado Formato</p>	
IV		<p>Al término del periodo de sesiones ordinario, extraordinario y permanente realiza una verificación de los documentos autorizados en el pleno, y el trámite de su publicación y confirma el envío de la misma como archivo histórico a la Dirección de Archivo General y Biblioteca.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>Iniciativas, Diarios de debates, Decretos, Acuerdos, Dictámenes</p>	Original y/o Copia

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 14
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

IV.2. Atención de documentos legislativos aprobados en el pleno
IV.2.IV.- Diagrama de Flujo



Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 15
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

PROCEDIMIENTO

IV.2. Atención de documentos legislativos aprobados en el pleno

Al Término del periodo de sesiones ordinario, extraordinario y permanente realiza una verificación de los documentos autorizados en el pleno, y el trámite de su publicación y confirma el envío de la misma como archivo histórico a la Dirección de Archivo General y Biblioteca.



Dirección de Concertación Legislativa

FIN DEL PROCEDIMIENTO

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 16
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

V. Glosario Técnico

Anteproyecto:

Es la forma preliminar de un Proyecto que se presenta para la revisión y autorización que una vez sea Autorizado, adopta el carácter de Proyecto.

Decreto:

Es la aprobación en el pleno de un Proyecto de Ley.

Iniciativa Legislativa:

La potestad que constitucionalmente se atribuye a uno o más órganos de un Estado o territorio para iniciar el procedimiento de trámite de forma válida que culmine en la aprobación, modificación o derogación de una ley.

Ley:

Es una norma jurídica dictada por el Legislador, es decir, un precepto establecido por la Autoridad Competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia. Su incumplimiento trae aparejada una sanción.

Objetivo

Es la definición clara de lo que se quiere alcanzar a corto, mediano y largo plazo.

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 17
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN

Política

Es una guía básica para la acción, determina los límites generales dentro de los cuales han de realizarse las actividades.

Reforma:

Es una propuesta, Proyecto o efectiva realización de una innovación o mejora.

Fecha de Emisión:	30/01/2012	Fecha de Actualización	30/09/2018	Página: 18
Fecha de Vigencia:	05/09/2019	Número de Revisión	4	