

V. Letreros Informativos

Oficinas y puntos de atención identificados con el nombre de área y/o del departamento a que pertenece	SI	NO	3
Pendones informativos para la línea de denuncia a la vista del público con teléfono y página web con código QR	SI	NO	4

VI. Comité control y desempeño institucional y comité de ética y prevención de conflicto de Interés

Comités establecidos y actas de instalación	NO	4
Programa Anual de Trabajo de cada comité	NO	4
Publicidad a los comités en el Sitio Web	NO	2

VII. Protección de Datos

Índice de Expedientes Clasificados	NO	2	
Avisos de Privacidad Integral y Simplificado	SI	NO	2
Formatos publicados en materia de transparencia y datos personales	NO	2	

VIII. Declaración Patrimonial y de Interés de las personas servidoras públicas

Declaración Patrimonial y de Interés de las personas servidoras públicas	SI	NO	3
--	----	----	---

IX. Cumplimiento en materia de Protección Civil

Extintores con carga vigente	NO	NO	2
Botiquín de Primeros Auxilios	SI	NO	2
Señalamientos de Rutas de Evacuación	SI	NO	2
Programa Interno de Protección Civil	SI	NO	3

XIII. Obligaciones de Transparencia

Obligaciones de los artículos 91, 92, 93 y 100 de la Ley de Transparencia con el 100%	NO	6
---	----	---

TOTAL PARCIAL 0 %

TOTAL 0.0 %



CHECK LIST DE OFICINAS

Dependencia: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo
 Oficina: DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN JOSÉ MARIA MORELOS



PARAMETROS PARA ACREDITACIÓN	CUMPLE SI/NO	% DE CUMPLIMIENTO
------------------------------	--------------	-------------------

I. Ubicación, Accesibilidad y Directorio Institucional

Acceso directo sin obstáculos a las oficinas físicamente	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Rampa para personas con discapacidad	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Directorio institucional	NO	<input type="checkbox"/> NO	2

II. Señalética

Misión y visión a la vista del público	NO	<input type="checkbox"/> NO	2
El inmueble cuenta con señalética e imagen institucional	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Personas Servidoras públicas obligados con Manifiesto del Servicio Público a la vista	SI	<input type="checkbox"/> NO	3
Organigrama está en la entrada principal a la vista del público con fotografías de los servidores públicos	NO	<input type="checkbox"/> NO	3

III. Trámites y servicios

Catálogo de trámites y servicios con costos y requisitos previamente autorizados estén a la vista con código QR	SI	<input type="checkbox"/> NO	3
Trámites validados		<input type="checkbox"/> NO	2
Programa anual de mejora regulatoria, incluyendo análisis de requisitos y tiempos de atención	NO	<input type="checkbox"/> NO	3
Formatos con requisitos, tiempos de atención y costos	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Cobros incorporados al sistema de recaudación	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Formatos que recaban datos cuentan con Aviso de Privacidad	SI	<input type="checkbox"/> NO	2

IV. Documentos Institucionales

Reglamento Interior	SI	<input type="checkbox"/> NO	3
Manual de Organización	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Manual de Procedimientos	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Manual de trámites y servicios	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Instrumentos archivísticos	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Decreto o estatuto de creación	SI	<input type="checkbox"/> NO	2
Política de Cuidado Ambiental	NO	<input type="checkbox"/> NO	2

AL-52



Oficio Número: SEFIPLAN/SATQ/DG/UTA/PPDP/DCO/00134/1/2023
Asunto: Se envia usuario y contraseña
Chetumal, Quintana Roo a 13 de Enero de 2023
"2023, Año de la Paz y Seguridad"

LIC. WILBERTH MAY BE
DIRECTOR DE RECAUDACIÓN DE JOSÉ MARIA MORELOS
P R E S E N T E.

Con el objeto de lograr la obtención del distintivo que acredite ser una oficina con Excelencia en el Servicio Público, se registraron en la Plataforma todas las oficinas físicas del SATQ, de las cuales el responsable deberá dar cumplimiento a los Lineamientos del Programa denominado "Excelencia en el Servicio Público en el ámbito de competencia de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo", de acuerdo a los requisitos establecidos en el programa, realizará las gestiones que estime necesarias ante las direcciones que correspondan, a efecto de dar cumplimiento a los diez rubros establecidos en el check list, como son:

- I. Ubicación, Accesibilidad y Directorio Institucional.
- II. Señalética.
- III. Trámites y servicios.
- IV. Documentos Institucionales.
- V. Letreros Informativos.
- VI. Comité de Control y Desempeño Institucional y Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- VII. Protección de Datos.
- VIII. Declaración Patrimonial y de Interés de las Personas Servidoras Públicas.
- IX. Cumplimiento en materia de Protección Civil, y
- X. Obligaciones de Transparencia.

Una vez realizado el check list de forma previa (en manuscrito), deberá enviarlo a la unidad de transparencia, toda vez que la suscrita es el enlace de cumplimiento del programa antes citado, esto con la finalidad de que no se realicen registros en la plataforma sin analizar su contenido.

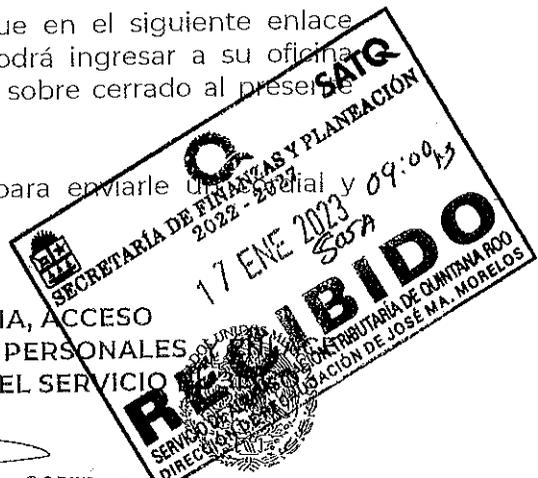
Sin que sea óbice a lo anterior, me permito informar que en el siguiente enlace <http://excelenciaenelserviciopublico.qroo.gob.mx/sistema/> podrá ingresar a su oficina registrada, con su usuario y contraseña que se adjunta en sobre cerrado al presente curso.

Sin otro particular me despido y aprovecho el espacio para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
SE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA EXCELENCIA EN EL SERVICIO

LIC. MARIANA-ELIZABETH UH VÁZQUEZ



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE QUINTANA ROO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

