

CHECK LIST DE OFICINAS

Dependencia: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo

Oficina: DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN TULUM



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

I. Ubicación, Accesibilidad y Directorio Institucional

Acceso directo sin obstáculos a las oficinas físicamente	SI	
Rampa para personas con discapacidad	NO	
Directorio institucional	NO	

II. Señalética

Misión y visión a la vista del público	NO	
El Inmueble cuenta con señalética e imagen institucional	SI	
Personas Servidoras públicas obligados con Manifiesto del Servicio Público a la vista	NO	
Organigrama está en la entrada principal a la vista del público con fotografías de los servidores públicos	NO	
Horarios y días de atención están a la vista	SI	

III. Trámites y servicios

Catálogo de trámites y servicios con costos y requisitos previamente autorizados están a la vista con código QR	NO	
Trámites validados	NO	
Programa anual de mejora regulatoria, incluyendo análisis de requisitos y tiempos de atención	NO	
Formatos con requisitos, tiempos de atención y costos	NO	
Cobros incorporados al sistema de recaudación	SI	
Formatos que recaban datos cuentan con Aviso de Privacidad	SI	

IV. Documentos institucionales

Reglamento Interior	NO	
Manual de Organización	NO	
Manual de Procedimientos	NO	
Manual de trámites y servicios	NO	
Instrumentos archivísticos	NO	
Decreto o estatuto de creación	NO	
Política de Cuidado Ambiental	NO	

V. Letreros Informativos

Oficinas y puntos de atención identificados con el nombre de área y/o del departamento a que	SI	
--	----	--

perlenece

Pendones informativos para la línea de denuncia a la vista del público con teléfono y página web con código QR

NO

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

Comités establecidos y actas de instalación

NO

Programa Anual de Trabajo de cada comité

NO

Publicidad a los comités en el Sitio Web

NO

VII. Protección de Datos

Índice de Expedientes Clasificados

NO

Avisos de Privacidad Integral y Simplificado

NO

Formatos publicados en materia de transparencia y datos personales

NO

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

Declaración Patrimonial y de Interés de las personas servidoras públicas

SI

IX. Cumplimiento en materia de Protección Civil

Extintores con carga vigente

SI

Botiquín de Primeros Auxilios

SI

Señalamientos de Rutas de Evacuación

SI

Programa Interno de Protección Civil

NO

XIII. Obligaciones de Transparencia

Obligaciones de los artículos 91, 92, 93 y 100 de la Ley de Transparencia con el 100%

NO

TOTAL PARCIAL

0 %

TOTAL

0.0 %

Actualizar

Oficio Número: SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/DCO/00126/1/2023

Asunto: Se envia usuario y contraseña Chetumal, Quintana Roo a 13 de Enero de 2023 "2023, Año de la Paz y Seguridad"

LIC. JESÚS ARATH GUZMÁN CÁCERES DIRECTOR DE RECAUDACIÓN DE TULUM. PRESENTE.

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:

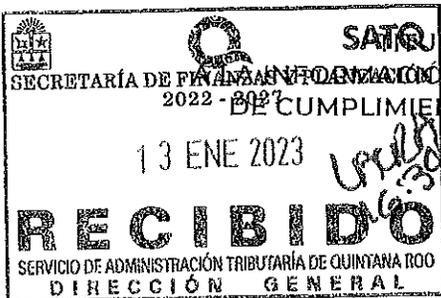
- I. Ubicación, Accesibilidad y Directorio Institucional.
II. Señalética.
III. Trámites y servicios.
IV. Documentos Institucionales.
V. Letreros Informativos.
VI. Comité de Control y Desempeño Institucional y Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
VII. Protección de Datos.
VIII. Declaración 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.groo.gob.mx/sistema/ podrá ingresar a su oficina registrada, con su usuario y contraseña que se adjunta en sobre cerrado al presente curso.

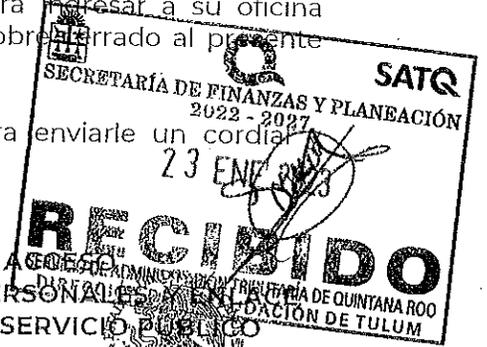
Sin otro particular me despido y aprovecho el espacio para enviarle un cordial afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



LIC. MARIANA ELIZABETH UH VAZQUEZ

[Signature]



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

