

CHECK LIST DE OFICINAS

Dependencia: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo

Oficina: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL ZONA CENTRO



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

I. Ubicación, Accesibilidad y Directorio Institucional

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| Acceso directo sin obstáculos a las oficinas físicamente | NO ✓ | 2 |
| Rampa para personas con discapacidad | NO <i>No hay Rampa Sol. Admón</i> | 2 |
| Directorio institucional | NO <i>Si</i> | 2 |

web sat

II. Señalética

| | | |
|--|----------------|---------------------------|
| Misión y visión a la vista del público ✓ | NO <i>Si ✓</i> | 2 |
| El Inmueble cuenta con señalética e imagen institucional | NO <i>Si ✓</i> | 2 |
| Personas Servidoras públicas obligados con Manifiesto del Servicio Público a la vista | NO <i>Si ✓</i> | 3 |
| Organigrama está en la entrada principal a la vista del público con fotografías de los servidores públicos | NO <i>No</i> | 3 <i>Sol. Informática</i> |
| Horarios y días de atención están a la vista | NO <i>No</i> | 2 <i>Sol. Admón</i> |

III. Trámites y servicios

| | | |
|---|--------------|----------------------------|
| Catálogo de trámites y servicios con costos y requisitos previamente autorizados están a la vista con código QR | NO | 3 <i>Lupita Hernández</i> |
| Trámites validados | NO | 2 <i>N Lupita</i> |
| Programa anual de mejora regulatoria, incluyendo análisis de requisitos y tiempos de atención | NO | 3 |
| Formatos con requisitos, tiempos de atención y costos | NO | 2 |
| Cobros incorporados al sistema de recaudación | NO <i>Si</i> | 2 |
| Formatos que recaban datos cuentan con Aviso de Privacidad | NO <i>Si</i> | 2 <i>web transparencia</i> |

S

IV. Documentos institucionales

| | | |
|--------------------------------|---------------------|-------------|
| Reglamento Interior | NO <i>Si</i> | 3 |
| Manual de Organización | NO | 2 Sol. Adm. |
| Manual de Procedimientos | NO | 2 Sol. Adm. |
| Manual de trámites y servicios | NO <i>v</i> | 2 Sol. Adm. |
| Instrumentos archivísticos | NO <i>NO</i> | 2 |
| Decreto o estatuto de creación | NO <i>web satg.</i> | 2 |
| Política de Cuidado Ambiental | NO | 2 |

V. Letreros Informativos

| | | |
|--|--------------|--------------------------|
| Oficinas y puntos de atención identificados con el nombre de área y/o del departamento a que pertenece | NO <i>Si</i> | 3 |
| Pendones informativos para la línea de denuncia a la vista del público con teléfono y página web con código QR | NO <i>NO</i> | 4 <i>Cherrey con key</i> |

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

| | | |
|---|--------------|---|
| Comités establecidos y actas de instalación | NO <i>Si</i> | 4 |
| Programa Anual de Trabajo de cada comité | NO <i>Si</i> | 4 |
| Publicidad a los comités en el Sitio Web | NO <i>Si</i> | 2 |

VII. Protección de Datos

| | | |
|--|--------------|---|
| Índice de Expedientes Clasificados. | NO <i>Si</i> | 2 |
| Avisos de Privacidad Integral y Simplificado | NO <i>Si</i> | 2 |
| Formatos publicados en materia de transparencia y datos personales | NO <i>Si</i> | 2 |

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

| | | |
|--|--------------|---|
| Declaración Patrimonial y de Interés de las personas servidoras públicas | NO <i>Si</i> | 3 |
|--|--------------|---|

IX. Cumplimiento en materia de Protección Civil

| | | |
|--------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| Extintores con carga vigente | NO <i>Abn / 2021.</i> | 2 <i>Sol. Adm.</i> |
| Botiquín de Primeros Auxilios | NO <i>Si</i> | 2 |
| Señalamientos de Rutas de Evacuación | NO | 2 <i>Sol. Adm.</i> |

NO

No

3 Sol. Exámenes
Sol. Primeros
auxilios.
Todo el
Personal.

XIII. Obligaciones de Transparencia

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

NO

SI

6

TOTAL PARCIAL 0 %

TOTAL 0.0 %

Actualizar