

CHECK LIST DE OFICINAS

Dependencia: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo

Oficina: *modulo de recaudación Cozumel*



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

I. Ubicación, Accesibilidad y Directorio Institucional

Acceso directo sin obstáculos a las oficinas físicamente	NO <i>SI</i>	2
Rampa para personas con discapacidad	NO <i>SI</i>	2
Directorio Institucional	NO <i>SI</i>	2

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>NO</i>	3
Organigrama está en la entrada principal a la vista del público con fotografías de los servidores públicos	NO <i>NO</i>	3
Horarios y días de atención están a la vista	NO <i>SI</i>	2

III. Trámites y servicios

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

IV. Documentos institucionales

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

V. Letreros Informativos

Oficinas y puntos de atención identificados con el nombre de área y/o del departamento a que	NO <i>SI</i>	3
--	--------------	---

pertenece

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

NO 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 NO	4
Programa Anual de Trabajo de cada comité	NO NO	4
Publicidad a los comités en el Sitio Web	NO NO	2

VII. Protección de Datos

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

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

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

IX. Cumplimiento en materia de Protección Civil

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

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

Oficio Número: SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/DCO/00137/1/2023

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

C. NIVELDA AGUSTINA MAY FUENTES
JEFA DEL MÓDULO DE RECAUDACIÓN
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.

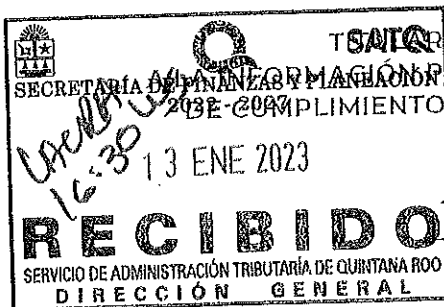
Sin que sea óbice a lo anterior, me permito informar que en el siguiente enlace <http://excelenciaenserviciopublico.qroo.gob.mx/sistema/> podrá ingresar a su oficina registrada, con su usuario y contraseña que se adjunta en sobre cerrado al presente ocuro.

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

ATENTAMENTE

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

C. 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



SEFIPLAN SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SATQ SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

C.C.P. Héctor José Contreras Mercader.-
Director General del SATQ
C.C.P. Expediente/Minutario
MEUV/DMCS

5 de Mayo #75 esq. I. Zaragoza
Col. Centro Chetumal, Quintana Roo
Cí (983) 83 5 13 50, Ext. 4000/1718
www.satq.qroo.gob.mx