

CHECK LIST DE OFICINAS

Dependencia: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo
 Oficina: MODULO DE REFRENDO VEHICULAR O CANJE DE PLACAS CANCÚN



PARAMETROS PARA ACREDITACIÓN

CUMPLE SI/NO

% DE CUMPLIMIENTO

I. Ubicación, Accesibilidad y Directorio Institucional

| | | |
|--|----|---|
| Acceso directo sin obstáculos a las oficinas físicamente | SI | 2 |
| Rampa para personas con discapacidad | SI | 2 |
| Directorio institucional | NO | 2 |

II. Señalética

| | | |
|--|----|---|
| Misión y visión a la vista del público | NO | 2 |
| El Inmueble cuenta con señalética e imagen institucional | SI | 2 |
| Personas Servidoras públicas obligados con Manifiesto del Servicio Público a la vista | NO | 3 |
| Organigrama está en la entrada principal a la vista del público con fotografías de los servidores públicos | NO | 3 |
| Horarios y días de atención están a la vista | NO | 2 |

III. Trámites y servicios

| | | |
|---|----|---|
| Catálogo de trámites y servicios con costos y requisitos previamente autorizados están a la vista con código QR | SI | 3 |
| Trámites validados | SI | 2 |
| 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 | SI | 2 |
| Formatos que recaban datos cuentan con Aviso de Privacidad | NO | 2 |

IV. Documentos institucionales

| | | |
|--------------------------------|----|---|
| Reglamento Interior | SI | 3 |
| Manual de Organización | NO | 2 |
| Manual de Procedimientos | SI | 2 |
| Manual de trámites y servicios | NO | 2 |
| Instrumentos archivísticos | SI | 2 |
| Decreto o estatuto de creación | SI | 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 | 3 |
| Pendones informativos para la línea de denuncia a la vista del público con teléfono y página web con código QR | NO | 4 |

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

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

VII. Protección de Datos

| | | |
|--|----|---|
| Índice de Expedientes Clasificados | SI | 2 |
| Avisos de Privacidad Integral y Simplificado | SI | 2 |
| Formatos publicados en materia de transparencia y datos personales | SI | 2 |

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

| | | |
|--|----|---|
| Declaración Patrimonial y de Interés de las personas servidoras públicas | SI | 3 |
|--|----|---|

IX. Cumplimiento en materia de Protección Civil

| | | |
|--------------------------------------|----|---|
| Extintores con carga vigente | NO | 2 |
| Botiquín de Primeros Auxilios | SI | 2 |
| Señalamientos de Rutas de Evacuación | SI | 2 |

Programa Interno de Protección Civil

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 %

Actualizar

Oficio Número: SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPPDP/DCO/00140/1/2023

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

LIC.SANDRA YASMIN AGUILERA LÓPEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
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.

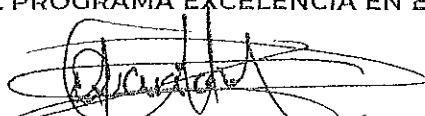
Una vez realizado el check list de forma previa (en manuscrito), deberá enviarlo a la unidad de transparencia, toda vez que la suscrita es el enlace de cumplimiento del programa antes citado, esto con la finalidad de que no se realicen registros en la plataforma sin analizar su contenido.

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 oculto.

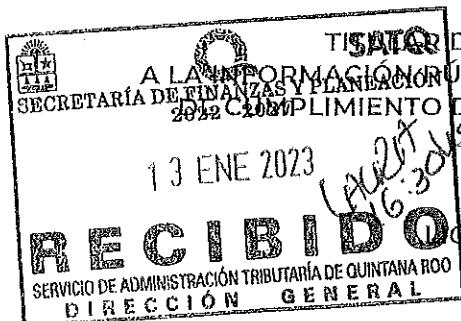
Sin otro particular me despido y aprovecho el espacio para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ENLACE
AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO



DR. MARIANA ELIZABETH UH-VÁZQUEZ



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

5 de Mayo #75 esq. I Zaragoza
Col. Centro Chetumal, Quintana Roo
01 (983) 83 513 50, Ext. 4000/1718
www.satq.qroo.gob.mx



SEFIPLAN
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

SATQ
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Recibido
Sandra Aguilera
18/01/23