



Referencia: DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN ESTATAL DE AUDITORÍA FISCAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL ZONA CENTRO
Oficio Número: SEFIPLAN/SATQ/DG/DEAF/DAFZC/0081/II/2023

Asunto: Se envía check list de oficinas.
Playa del carmen, Solidaridad, Quintana Roo, a 02 de febrero de 2023.
"2023 Año de la Paz y Seguridad"

LIC. MARIANA ELIZABETH UH VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Y ENLACE DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO
P R E S E N T E

En atención al oficio número SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/DCO/00131/II/2023, envío check list de la Dirección a mi cargo, para los efectos que correspondan.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE AUDITORÍA FISCAL ZONA CENTRO

L.C. JULIO ALEJANDRO BERDÓN MARTÍNEZ



ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y CREDITO PÚBLICO
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL ZONA CENTRO

JABM/LMEB*Imeb
Avenida 80 Norte, manzana 1, Lote 6, Planta Alta,
Esquina con Avenida Constituyentes, Ejido Norte, C.P 77712,
Playa del Carmen, Solidaridad, Quintana Roo, México
Tel. (984)8730625
www.satq.qroo.gob.mx



CHECK LIST DE OFICINAS

Dependencia: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo

Oficina: DIRECCIÓN DE AUDITORIA 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 SI | 2 |
| Rampa para personas con discapacidad | NO SI | 2 |
| Directorio institucional | NO SI | 2 |

II. Señalética

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

III. Trámites y servicios

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

IV. Documentos institucionales

| | | |
|--------------------------------|-------|---|
| Reglamento Interior | NO SI | 3 |
| Manual de Organización | NO SI | 2 |
| Manual de Procedimientos | NO SI | 2 |
| Manual de trámites y servicios | NO SI | 2 |
| Instrumentos archivísticos | NO SI | 2 |
| Decreto o estatuto de creación | NO SI | 2 |
| Política de Cuidado Ambiental | NO NO | 2 |

V. Letreros Informativos

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