

Oficio Número: SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/DCO/0418/III/2023

Asunto: Se solicita manuales.
Chetumal, Quintana Roo a 08 de marzo de 2023

"2023. Año de la Paz y Seguridad"

LIC. DAFNE KARIME OROZCO ANGELINO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E.

Con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 7 de los "Lineamientos del Programa denominado Excelencia en el Servicio Público en el Ámbito de Competencia de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo", me permito informarle que es necesario contar con los manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios, por lo cuál se solicita de su amable colaboración para que se remita a esta unidad administrativa los manuales antes señalados, en caso de no contar con ellos, se informe los motivos y plazo de cumplimiento.

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

ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ENLACE DE CUMPLIMIENTO EN EL PROGRAMA DE EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO



LIC. 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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Oficio Número: SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/0017/III/2023
Asunto: Se remiten PTCI de Manuales Administrativos.
Chetumal, Quintana Roo a 14 de marzo del 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 EN
EL PROGRAMA DE EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO.
P R E S E N T E

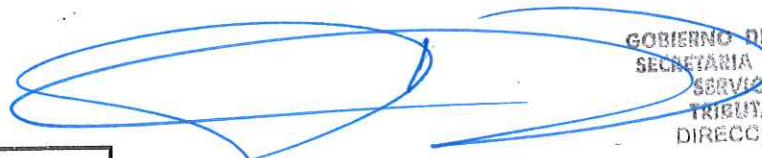
En seguimiento al oficio **SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/DCO/0418/III/2023** me permito informar que los Manuales de Organización y Procedimientos fueron incluidos en dos Programas de Trabajo de Control Interno, los cuales se estarán trabajando por etapas tal cual se puede observar en los PTCI adjuntos al presente, por lo que una vez concluidos se enviarán a su unidad y se difundirán al interior del SATQ; cabe señalar que el Manual de Trámites y Servicios será responsabilidad de la Dirección Estatal de Recaudación la única área que presta atención al público en general, siendo esta la responsable de integrar dicho manual.

Sin otro asunto en particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo y quedo a sus ordenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



LIC. DAFNE KARIME OROZCO ANGELINO
DIRECTORA DE ADMINISTRACION DEL SATQ





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		Elaboración del Manual de Organización			
Objetivo:	Establecer estrategias para la elaboración del Manual de Organización de cada una de las Unidades Administrativas del SATQ.	Fecha Compromiso:	30/11/2023		
Área Responsable:	Dirección de Administración	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Directora de Administración		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitud mediante oficio, junta donde se aclaren dudas acerca de los Manuales Administrativos.	27/02/2023	27/02/2023	Copia de oficio: SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/0012/11/2023.	Copia de oficio: SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/0012/11/2023.
2	Con base a los resultados obtenidos en la junta realizada con la SECOES, inicio de elaboración de las Cédulas de Alineación al Marco Normativo - Administrativo del Manual de Organización.	03/04/2023	31/07/2023	Oficio de respuesta por parte de la Coordinación General de Normatividad y Regulación de la SECOES y copia de oficio SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/451IV/2023.	Oficio de respuesta por parte de la Coordinación General de Normatividad y Regulación de la SECOES y copia de oficio SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/451IV/2023.
3	Recepción y análisis de las Cédulas de Alineación al Marco Normativo - Administrativo del Manual de Organización.	01/08/2023	02/10/2023	Oficio de respuesta por parte de las diversas unidades administrativas del SATQ.	Oficio de respuesta por parte de las diversas unidades administrativas del SATQ.
4	Inicio de elaboración del Manual de Organización conforme a las Cédulas de Alineación al Marco Normativo - Administrativo entregadas.	09/10/2023	10/11/2023	Documento soporte con la propuesta de cada una de las diversas unidades administrativas del SATQ.	Documento soporte con la propuesta de cada una de las diversas unidades administrativas del SATQ.
5	Solicitud mediante oficio a la SECOES de revisión y aprobación del Manual de Organización.	13/11/2023	24/11/2023	Documento final del Manual de Organización y oficio de respuesta por parte de la SECOES.	Documento final del Manual de Organización y oficio de respuesta por parte de la SECOES.
6	Solicitud de trámite ante la Dirección Estatal Jurídica para la publicación del Manual de Organización, conforme al artículo 20º Fracción IX del Reglamento Interior del SATQ.	27/11/2023	30/11/2023	Oficio de solicitud de publicación del Manual de Organización.	Oficio de solicitud de publicación del Manual de Organización.

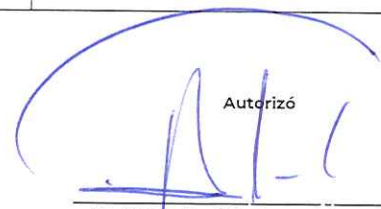
Elaboró


L.c. Ana Bertha Díaz de la Cruz
Supervisora Especializada

Revisó


Lic. Dafne Karime Orozco Angelino
Directora de Administración del SATQ

Autorizó


Lic. Héctor José Contreras Mercader
Director General del SATQ

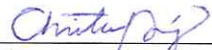


PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)




Nombre del Proyecto:		Elaboración del Manual de Procedimientos			
Objetivo:	Establecer estrategias para la elaboración del Manual de Procedimientos de cada una de las Unidades Administrativas del SATQ.	Fecha Compromiso:	30/08/2024		
Área Responsable:	Dirección de Administración	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Directora de Administración		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitud a la SECOES en virtud de que brinde un curso de capacitación para la elaboración del Manual de Procedimientos.	27/02/2023	27/02/2023	Copia de oficio enviado SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/0012/II/2023 y oficio de respuesta SECOES/SRN/CGNR/CEA/00074/III/2023	Copia de oficio enviado SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/0012/II/2023 y oficio de respuesta SECOES/SRN/CGNR/CEA/00074/III/2023
2	Capacitación a los Servidores Públicos de las áreas sustantivas, de apoyo y gestión.	21/03/2023	21/03/2023	Lista de asistencia.	Lista de asistencia.
3	Inicio de elaboración de las Cédulas de Alineación al Marco Normativo - Administrativo del Manual de Procedimientos, apegado a las actividades establecidas en el Manual de Organización mediante oficio.	04/12/2023	29/03/2024	Oficio de solicitud de elaboración del Manual de Procedimientos.	Oficio de solicitud de elaboración del Manual de Procedimientos.
4	Recepción y análisis de las Cédulas de Alineación al Marco Normativo - Administrativo del Manual de Procedimientos.	01/04/2024	03/06/2024	Oficio de respuesta por parte de las diversas unidades administrativas del SATQ.	Oficio de respuesta por parte de las diversas unidades administrativas del SATQ.
5	Inicio de elaboración del Manual de Procedimientos conforme a las Cédulas de Alineación al Marco Normativo - Administrativo entregadas.	10/06/2024	15/07/2024	Documento soporte con la propuesta de cada una de las diversas unidades administrativas del SATQ.	Documento soporte con la propuesta de cada una de las diversas unidades administrativas del SATQ.
6	Solicitud mediante oficio a la SECOES de revisión y aprobación del Manual de Procedimientos.	22/07/2024	02/08/2024	Documento final del Manual de Procedimientos y oficio de respuesta por parte de la SECOES.	Documento final del Manual de Procedimientos.
7	Solicitud de trámite ante la Dirección Estatal Jurídica para la publicación del Manual de Procedimientos, conforme al artículo 20º Fracción IX del Reglamento Interior del SATQ.	12/08/2024	19/08/2024	Oficio de solicitud de publicación del Manual de Procedimientos.	Oficio de solicitud de publicación del Manual de Procedimientos.

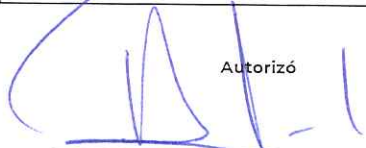
Elaboró


 Lic. Ana Bertha Díaz de la Cruz
 Supervisora Especializada

Revisó


 Lic. Dafne Karime Orozco Angelino
 Directora de Administración del SATQ

Autorizó


 Lic. Héctor José Contreras Mercader
 Director General del SATQ



LISTA DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 21 DE MARZO DEL 2023



Marca temporal	Dirección de correo electrónico:	Número Telefónico:	Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Unidad Administrativa:	Cargo:	Aviso de Privacidad
3/21/2023 11:02:35	wilberthmaybe23@gmail.com	9971212273	Wilberth	Mav	Be	DIRECCION DE RECAUDACION JOSE MARIA MORELOS	DIRECTOR	Acepto
3/21/2023 11:03:59	josesos9_8@hotmail.com	9971048805	JOSE FILIBERTO	SOSA	VARGUEZ	DIRECCION DE RECAUDACION JMM	JEFE DE OFICINA DE EJECUCION FISCAL	Acepto
3/21/2023 11:04:37	glendi.roblerosatq@gmail.com	9983297180	GLENDI	ROBLERO	MORALES	DIRECCIÓN ESTATAL DE RECAUDACIÓN	COORDINADORA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	Acepto
3/21/2023 11:05:04	arqalvan@hotmail.com	9981100937	Angel Ricardo	Galvan	Rodriguez	Dirección Recaudación Puerto Morelos	Director Recaudación Puerto Morelos	Acepto
3/21/2023 11:05:09	anahl.mat68@gmail.com	9831119169	Sahirely Anahi	Matos	Torres	Dirección de Recaudación de Tulum	Enlace Administrativo	Acepto
3/21/2023 11:05:20	n_briceno13@hotmail.com	9981481798	Norma Nohemi	Briceno	Dominguez	Dirección de Recaudación de Benito Juárez	Supervisora (Enlace Administrativo)	Acepto
3/21/2023 11:05:41	verocomezsefiplan@hotmail.com	9988978971	Dalia Verónica	Gómez	Aguilar	Dirección de Recaudación Puerto Morelos	Enlace Administrativo	Acepto
3/21/2023 11:08:14	linki_2211@hotmail.com	9831674255	Jose Liborio	Martin	Cool	Dirección Administrativa	Analista Profesional	Acepto
3/21/2023 11:08:25	lauratorres.t138@gmail.com	9831088998	Laura Elena	Torres	Guardian	Unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	Secretaria ejecutiva	Acepto
3/21/2023 11:08:57	exoa_91@hotmail.com	9831047492	Esther Xóchitl	Olivares	Alvarado	Dirección Estatal Jurídica	Directora de Normatividad Fiscal y Asesoría Fiscal	Acepto
3/21/2023 11:09:07	carlos_a_selem@hotmail.com	9831259845	Carlos Alberto	Selem	Salinas	Subdirección de Recaudación Zona Sur		Acepto
3/21/2023 11:12:07	mariansbe03@gmail.com	9987049330	Mariana	Sánchez de la Barquera	Escamilla	DIRECCIÓN ESTATAL DE AUDITORÍA FISCAL	JEFA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN Y REVISIÓN ZONA NORTE	Acepto
3/21/2023 11:14:08	marygalue@hotmail.com	9981200048	Maritza Ivett	Miranda	Galué	DIRECCION DE RECAUDACION BENITO JUAREZ	JEFA DEL MÓDULO DE RECAUDACIÓN Y EMPLACAMIENTO SINDICATO DE TAXISTAS	Acepto
3/21/2023 11:14:21	ani_2193@hotmail.com	7443815106	Ana Bertha	Díaz	de la Cruz	Dirección de Administración	Supervisora Especializada	Acepto
3/21/2023 11:48:57	lrodriguez@satq.groo.gob.mx	983_1070171	Rosa Isela	Rodríguez	Salazar	Dirección de Auditoría Fiscal Zona Sur	Enlace Administrativo	Acepto
3/21/2023 11:50:16	leydiestrella_1@hotmail.com	9841060513	Leydi Marleni	Estrella	Briceno	Dirección de Auditoría Fiscal Zona Centro	Secretaria	Acepto
3/21/2023 11:53:27	leydiestrella_1@hotmail.com	9841060513	Leydi Marleni	Estrella	Briceno	Dirección de Auditoría Fiscal Zona Centro	Secretaria	Acepto
3/21/2023 11:53:33	icedrakomx@gmail.com	9831205874	Arturo Antonio	Arceo	Alayola	Dirección Estatal de Recaudación	Analista Documental	Acepto
3/21/2023 11:55:20	enriquecajr@gmail.com	9983014367	Enrique	Carrillo	Astudillo	SATQ	Licencias de Funcionamiento sSEFI	Acepto
3/21/2023 11:55:43	jesusbenitez.zbc@gmail.com	9831316737	JESUS	BENITEZ	CASTILLO	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE OTHÓN P. BLANCO	JEFE DE OFICINA DE EMPLACAMIENTO	Acepto
3/21/2023 11:56:11	conycho@hotmail.com	9831141405	CORNELIO	HERNANDEZ	SANCHEZ	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN BACALAR	DIRECTOR	Acepto
3/21/2023 11:59:04	lberdon@satq.groo.gob.mx	9841576120	Julio Alejandro	Berdón	Martínez	Dirección Estatal de Auditoría Fiscal	Director	Acepto
3/21/2023 12:02:18	iosefina.giez23@gmail.com	9831004442	Josefina Concepcion	Gonzalez	Castillo	Dirección de asistencia al contribuyente	Analista profesional	Acepto
3/21/2023 14:17:32	fridgen94@gmail.com	9981830268	FRIDIGEN VIANELLY	BERNAL	MARTIN	SATQ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Acepto
3/21/2023 14:22:27	ayam_1971@hotmail.com	9841279916	ANGELICA	YAM	POOL	DIRECCION DE RECAUDACION DE LAZARO CARDENAS	ENLACE ADMINISTRATIVA	Acepto
3/21/2023 17:31:37	wenadame@hotmail.com	9841062115	Wendolín	Adame	Negrete	Dir. de Recaudación de Solidaridad	Jefe de Oficina de Enlace Administrativo	Acepto
3/22/2023 4:55:54	omjp@outlook.es	9831470300	Julia Anaid	Neh	Pedraza	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE QUINTANA ROO	Analista Técnico	Acepto



LISTA DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 21 DE MARZO DEL 2023

SATQ

Marca temporal	Nombre del participante	Unidad Administrativa	Puesto	Correo electrónico	Celular	Sexo	Aviso de Privacidad
3/21/2023 13:51:44	Sahirely Anahi Matos Torres	Dirección de Recaudación de Tulum	Enlace administrativo	Anahi.mat88@gmail.com	9831119169	Mujer	Acepto
3/21/2023 13:52:14	Victor Andres Ancona Torres	Dirección de Administración	Jefe de Departamento de Recursos Humanos	victorancona91@gmail.com	9831044845	Hombre	Acepto
3/21/2023 13:53:37	JOSE FILIBERTO SOSA VARGUEZ	DIRECCION DE RECAUDACION DE JOSE MARIA MORELOS	JEFE DE OFICINA DE EJECUCION FISCAL	josesosa9_8@hotmail.com	9971048805	Hombre	Acepto
3/21/2023 13:58:11	MARIA ANGELICA TREJO FIGUEROA	DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL SATQ	ASESORA ESPECIALIZADA	manqie76_10@hotmail.com	9831340869	Mujer	Acepto
3/21/2023 13:58:59	Enrique Carrillo Astudillo	SATQ TULUM	Licencias de Funcionamiento	enriquecarr@gmail.com	9983014367	Hombre	Acepto
3/21/2023 14:02:44	Arturo Antonio Arceo Alayola	Dirección Estatal de Recaudación	Analista Documental	icedrakomxi@gmail.com	9831205874	Hombre	Acepto
3/21/2023 14:10:40	Juana Monserrat Cortes Santiago	Satq	Jefa de departamento de cumplimiento de obligaciones de Transparencia	cortesmonse3@gmail.com	9831265381	Mujer	Acepto
3/21/2023 14:10:42	JHESSICA NAYELI ARENAS TORRUCO	SUBDIRECCION DE RECAUDACION ZONA NORTE	ANALISTA DOCUMENTAL	ARENASTORRUCO@HOTMAIL.COM	9831680893	Mujer	Acepto
3/21/2023 14:10:46	GLENDI ROBLER MORALES	DIRECCIÓN ESTATAL DE RECAUDACIÓN	COORDINADORA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	GLENDI_MORALES@HOTMAIL.COM	9983297180	Mujer	Acepto
3/21/2023 14:11:09	Rosa Isela Rodríguez Salazar	Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo	Enlace Administraivo	irodriguez@satq.qroo.gob.mx	983 70171	Mujer	Acepto
3/21/2023 14:11:39	Carlos Alberto Selem Salinas	SATQ	Analista profesional 700	carlos_a_selem@hotmail.com	9831259645	Hombre	Acepto
3/21/2023 14:12:20	Leidy Diaz Alfaro	Dirección de Recaudación Zona Norte	Jefa de Departamento	direccioncontrolobligaciones@gmail.com	9831646031	Mujer	Acepto
3/21/2023 14:21:23	CORAL SALAS GOMEZ	DIRECCION DE RECAUDACION DE BJ SATQ	JEFA DE OFICINA DE EMPLACAMIENTO CHACMOOL	jade90008@gmail.com	9982146700	Mujer	Acepto
3/21/2023 14:25:17	Ady Lucely Peraza Caamal	SATQ: Dirección de Recaudación de Cozumel	Jefa del Depto. de Recaudación de Cozumel	adyperaza@hotmail.com	9871012381	Mujer	Acepto

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Oficio Número: SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/0012/II/2023
Asunto: Se solicita curso de capacitación.
Chetumal, Quintana Roo a 27 de febrero de 2023
"2023, Año de la Paz y Seguridad"

LIC. ANGEL DE JESUS CUPUL GONZALEZ
COORDINADOR GENERAL DE NORMATIVIDAD Y
REGULACION DE LA SECOES
P R E S E N T E

Por medio del presente me permito solicitar su amable apoyo para realizar una junta de trabajo con el objetivo de resolver algunas dudas relacionadas con los Manuales Administrativos; uno de los puntos a tratar, es la solicitud de impartir un Curso de Capacitación Online, relacionado con el tema de elaboración del Manual de Procedimientos para este Servicio de Administración Tributaria, en el cual, participarán los enlaces de cada Unidad Administrativa de este Órgano Desconcentrado, mismos que sus oficinas se encuentran en los diferentes municipios del Estado.

Lo anterior, con la intención de fortalecer los conocimientos relativos al tema y poder realizar la elaboración de forma pronta y eficaz de los manuales mencionados.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo y quedo a sus ordenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

LIC. DAFNE KARIME OROZCO ANGELINO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL SATO

*Se envía al Sr. Cupul
de Paz y Seguridad*

11:55 AM

28 FEB 2023

Dafne Karime Orozco Angelino

OFICIALÍA DE PARTES

C.C.P.- Expediente/Minutario.
DKOA/abdd.

5 de Mayo #75 esq. I. Zaragoza Col. Centro
Chetumal, Quintana Roo
01 (983) 83 5 13 50, Ext. 400019
www.satq.qroo.gob.mx

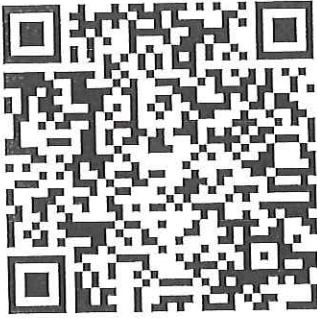


SEFIPLAN
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

SATO
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Sello Digital

nQxmY6sZV+Vwh6MO1y/jxZmZ3H2oHa9YgtMqsf9nxNkl0zDzdAnlnhAVPWRItk6N1ogcTq7hxPSqWP62On+y4/mfCtwlFTREzc+muRZmSwsFb3IC+7T6oRvIKIXi5whgWILoCQw9JQn++hDldJPcyePa9yNdOL4/uMFjLJNRxuf99filazYkCdb5LyVrm1ZU6C8dmTX8n+ 1s0EuiPA/QFJTSo:Skw+DO861rp/4zFZITV0lpEVpSDfTfiBc:SPaTxxT+Zq0Tvis1XjBBhcHSySNQ+VHsYf4/96YsAzAHlQcT338VJ7KITZ0NsZojT5psk3iEwBjg9ikEAvwwcq8tgZA==



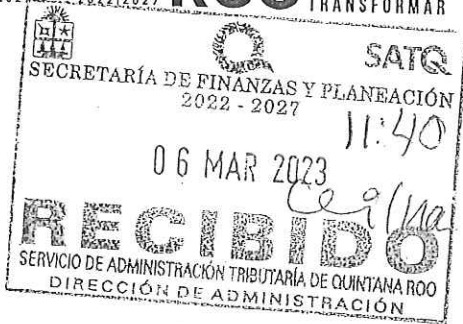
El presente documento ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, amparada por el certificado vigente a la fecha de su elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7º y 10º de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, y el artículo 12 de su Reglamento.

Por un uso responsable del papel, las copias de conocimiento se enviarán de forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la fracción V y VI del artículo 11 del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal".

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo por medio de la siguiente liga: <http://efirma.sefiplan.qroo.gob.mx/api/consulta-documento/b6a7682e-b6dd-11ed-9680-005056a2c1f0> ;para lo cual, será necesario capturar el número UUID de validación de la presente representación impresa del documento digital. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR para lo cual, se recomienda descargar una aplicación de lectura de éste tipo de códigos a su dispositivo móvil.



QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR



Oficio No. SECOES/SRN/CGNR/CEA/00074/III/2023
Asunto: Se programa capacitación para los trabajos en tema del Manual de Procedimientos.
Chetumal, Quintana Roo, a 06 de marzo de 2023
"2023, Año de la Paz y Seguridad"

LIC. DAFNE KARIME OROZCO ANGELINO,
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE.

06-03-2023
[Handwritten signature]

En atención al oficio número **SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/0012/II/2023**, de fecha 27 de febrero del año 2023, recepcionado en esta Secretaría el día 28 de febrero del 2023, mediante el cual solicita capacitación para el Manual de Procedimientos, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

PRIMERO: Que se propone la capacitación del **(Manual de Procedimientos)** el día 21 de marzo del presente año en horario de 11:00 a 13:00 horas. (Se recomienda que participen los Titulares de cada unidad administrativa y su enlace operativo responsable hasta nivel jefatura de oficina).

Cabe señalar que para la impartición de la capacitación antes referida se requiere lo siguiente:

- 1) Remitir la lista de los participantes de manera oficial conteniendo lo siguiente; nombre, cargo, correo electrónico y sexo.
- 2) Remitir el link mediante el cual nos indique en qué plataforma se llevará a cabo la capacitación.

No se omite manifestar que cada participante del curso deberá contar con la siguiente información:

- a) Organigrama Estructural de la Institución Pública debidamente registrada;
- b) Reglamento Interior actualizado y vigente (acorde a la estructura registrada); y
- c) Funciones de cada unidad administrativa identificadas.



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO



No omito manifestar que para cualquier duda o aclaración podrán comunicarse con el Lic. Ángel de Jesús Cupul González, Coordinador General de Normatividad y Regulación, y con la M. en E. Candy Cecilia Matos Arguelles, Coordinadora de Evaluación Administrativa, al número Telefónico 8350800 ext. 41619 y 41605.

Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ÁNGEL DE JESÚS CUPUL GONZÁLEZ.
COORDINADOR GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN.

C.c.p.- LIC. HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER.- Director General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Q. Roo.
C.c.p.- LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATÁÑO.- Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria.
C.c.p.- L.C.P. REYNA ARCEO ROSADO.- Secretaria de la Contraloría del Estado.
C.c.p.- LIC. JAVIER GÓMEZ BUSTILLOS.- Subsecretario de Resoluciones y Normatividad de la SECOES.
C.c.p.- LIC. ÁNGEL EDUARDO MARES SANCHEZ.- Coordinador General de los Órganos Internos de Control de la SECOES.
C.c.p.- ING. VÍCTOR ALFONSO YAM CAHUIL.- Coordinador General de Auditoría y Control Interno de Control de la SECOES.
C.c.p.- M. EN A.N. YATIE ABIGAIL GARCÍA CEN.- Coordinadora General de Comisarios de Entidades de Control de la SECOES.
C.c.p.- Expediente y Minutario
AJCG/CCMA/aevr

Oficio Número: SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/0515/IV/2023

Asunto: Se solicita PTCI
Chetumal, Quintana Roo a 13 de abril de 2023

"2023. Año de la Paz y Seguridad"

LIC. SIRIUS SHANTAL TENORIO CARDONA
DIRECTORA ESTATAL DE RECAUDACIÓN
P R E S E N T E.

La Dirección de Administración informó a esta Unidad, mediante oficio SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/0017/III/2023, que sometera para la aprobación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), 2 Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI), a efecto de dar cumplimiento al Programa de Excelencia en el Servicio Público, así como también manifestó que su Dirección es responsable del Manual de Trámites y Servicios por ser la única área que presta atención al público en general, situación por la cual se requiere que requirite el formato adjunto y envíe a esta Unidad a más tardar el día 17 de abril, con el fin de ser presentado y aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el día 18 de abril del presente año.

No omito manifestar, que se envió al correo electrónico stenorio@satq.qroo.gob.mx, el ejemplo del PTCI de la Dirección de Administración, así como el formato en blanco para su llenado.

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

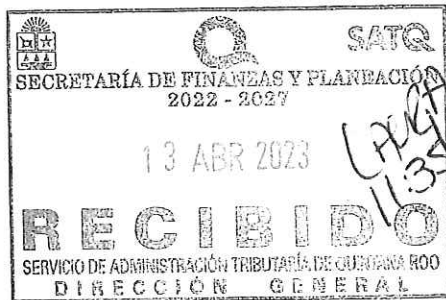
ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO



LIC. MARIANA ELIZABETH UH VÁZQUEZ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



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



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Elaboración de Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.			
Objetivo:	Establecer estrategias para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del SATQ	Fecha Compromiso:	01/12/2023	
Área Responsable:	Dirección Estatal de Recaudación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Directora Estatal de Recaudación	
ACTIVIDADES				
		Fecha		
		inicio	Término	
1	Recopilación de información referente a los Trámites y Servicios del SATQ.	18/04/2023	25/04/2023	Copia de oficio de solicitud de información referente a los trámites y servicios.
2	Análisis de la información recabada a partir de la información obtenida por parte de las áreas involucradas en los procedimientos de Trámites y Servicios.	01/05/2023	12/05/2023	Copia de oficios en respuesta a la información solicitada a las áreas involucradas en los procedimientos referentes a los trámites y servicios.
3	Elaboración de propuesta de Manual de procedimientos de Trámites y Servicios.	15/05/2023	15/09/2023	Borrador de documento de propuesta del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.
4	Envío de propuesta de Manual de procedimiento de Trámites y Servicios a la Dirección Estatal Jurídica para su validación.	01/11/2023	17/11/2023	Documento de propuesta del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.
5	Envío de Manual de procedimiento de Trámites y Servicios en su versión final para los fines correspondientes.	20/11/2023	30/11/2023	Oficio de entrega de Manual de Trámites y Servicios del SATQ a SEFIPLAN.
				Medio de Verificación
				Copia de oficio de solicitud de información referente a los trámites y servicios.
				Copia de oficios en respuesta a la información solicitada a las áreas involucradas en los procedimientos referentes a los trámites y servicios.
				Borrador de documento de propuesta del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.
				Documento de propuesta del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.
				Oficio de entrega de Manual de Trámites y Servicios del SATQ a SEFIPLAN.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre y Puesto

Nombre y Puesto

Nombre y Puesto