

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Estrellas ★ ★ ★ ★

| EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO | |
|--|-------------------|
| REACTIVOS PARA ACREDITACIÓN | % DE CUMPLIMIENTO |
| I. Ubicación, Accesibilidad y Directorio Institucional | |
| Acceso directo sin obstáculos a las oficinas | 2 |
| Rampa para personas con discapacidad | 2 |
| Directorio institucional | 2 |
| II. Señalética | |
| Misión y visión a la vista del público | 2 |
| Señalética e imagen institucional | 2 |
| Personas Servidoras públicas obligados con Manifiesto del Servicio Público | 3 |
| Organigrama en la entrada principal a la vista del público | 3 |
| Horarios y días de atención a la vista | 2 |
| III. Trámites y servicios | |
| Catálogo de trámites y servicios con costos y requisitos con código QR | 3 |
| Trámites validados | 2 |
| Programa anual de mejora regulatoria | 3 |
| Formatos con requisitos, tiempos de atención y costos | 2 |
| Cobros incorporados al sistema de recaudación | 2 |
| Formatos con Aviso de Privacidad | 2 |
| IV. Documentos institucionales | |
| Reglamento Interior | 3 |
| Manual de Organización | 2 |
| Manual de Procedimientos | 0 |
| Manual de trámites y servicios | 0 |
| Instrumentos archivísticos | 0 |
| Decreto o estatuto de creación | 2 |
| Política de Cuidado Ambiental | 2 |
| V. Letreros Informativos | |
| Oficinas con identificación y personalizadores | 3 |
| Publicidad de la línea de denuncia con código QR | 4 |
| VI. Comité control y desempeño institucional y comité de ética y prevención de conflicto de interés | |
| Comités establecidos y actas de instalación | 4 |
| Programa Anual de Trabajo de cada comité | 4 |
| Publicidad a los comités en el Sitio Web | 2 |
| VII. Protección de Datos | |
| Índice de Expedientes Clasificados | 2 |
| Avisos de Privacidad Integral y Simplificado | 2 |
| Formatos publicados en materia de transparencia y datos personales | 2 |
| VIII. Declaración Patrimonial y de Interés de las personas servidoras públicas | |

| | |
|---|---------------|
| Declaración Patrimonial y de Interés de las personas servidoras públicas | 3 |
| IX. Cumplimiento en materia de Protección Civil | |
| Extintores con carga vigente | 2 |
| Botiquín de Primeros Auxilios | 2 |
| Señalamientos de Rutas de Evacuación | 2 |
| Programa Interno de Protección Civil | 3 |
| X. Credenciales de los Servidores Públicos con diseño y características autorizadas. | |
| Total de credenciales | 4.0 |
| XI. Tarjetones de Inspectores, vigilancia, notificaciones o que realizan actos de molestia con código QR | |
| Total de tarjetones | 4.0 |
| XII. Capacitación | |
| Total personal capacitado | 4.0 |
| XIII. Obligaciones de Transparencia | |
| Obligaciones de los artículos 91, 92, 93 y 100 de la Ley de Transparencia | 6 |
| RESULTADO FINAL | 94.0 % |

DENOMINACIÓN DE LA OFICINA: SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

DOMICILIO: CALZADA DEL CENTENARIO, ESQ. IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO Y FRANCISCO ZARCO. 531, ADOLFO LÓPEZ MATEOS 77010, CHETUMAL OTHON P. BLANCO

ELABORADO POR: MTRA. OLIVIA GUADALUPE PALACIO SOSA

TESTIGO: _____

El día 24 de Noviembre de 2024 en cumplimiento a lo señalado en los lineamientos del Programa de Excelencia en el Servicio Público en sus artículos 25 y 26, se reunieron los integrantes del grupo interdisciplinario evaluador con el objeto de verificar el cumplimiento de los parámetros establecidos para la certificación señalados en el artículo 3, una vez realizado el recorrido se acordó que la oficina a certificar de conformidad a los artículos 19, 20, y 21 lo siguiente:

Cumple En proceso de certificación No cumple

FIRMANTES

Secretaría de la Contraloría

Coordinación General de Protección Civil

Sociedad Civil

En caso de obtener la acreditación vigente tendrá una duración de un año y podrá revocarse por lo siguiente:

- Incumplir las obligaciones de la Ley de Transparencia Estatal de Transparencia y la Ley Estatal de Protección de Datos Personales.
- Por la expiración de su fecha de vigencia; o
- Incumplir alguno de los parámetros del artículo 3 de los lineamientos