

Chetumal, Quintana Roo, México, 10 de enero de 2024

Programa presupuestario: E047 - Fomento a la inversión productiva con el Sistema de Mejora Regulatoria.

Actividad: F.P.C01.A03 - Actualización del marco jurídico para subsanar y mejorar los procedimientos de mejora regulatoria.

Indicador: PD8IC1A03 - Porcentaje de propuestas de mejora regulatoria del marco jurídico aceptadas.

Trimestre: 4 (Octubre-Diciembre).

Descripción: La meta anual del componente es de enviar 9 propuestas de mejora regulatoria del marco jurídico a las diversas dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal; mientras que, en el cuarto trimestre comprendido de octubre a diciembre del año 2023, se programaron la presentación de 3 y aceptación de 2 propuestas, cumpliendo con la aceptación de 2 de 3, que representan el 100.00 % en el cumplimiento del indicador. Esto debido al análisis que se realizó de las propuestas regulatorias de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Sujeto Obligado	Análisis.	Regulación.
Municipio de José María Morelos	Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)	Manual de Procedimientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del municipio de José María Morelos
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo	Recomendación al Acuerdo General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo	Acuerdo General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo

Atentamente

Licda. Alejandra del Carmen Buenfil Pech
 Directora de Armonización, Competitividad y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



COMISIÓN ESTADAL DE MEJORA REGULATORIA



CEMER
 COMISIÓN ESTADAL DE MEJORA REGULATORIA



Dirección de armonización y competitividad <armonizacion.cemer@gmail.com>

Revisión Manual de Procedimientos SARE

2 mensajes

Dirección de Planeación JMM <dirplan.jmm@gmail.com>
Para: armonizacion.cemer@gmail.com

4 de octubre de 2023, 11:43

En seguimiento a las políticas de Mejora Regulatoria; sirva este medio para hacerle llegar el Manual de Procedimientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del municipio de José María Morelos para su correspondiente revisión y emisión de las observaciones con la finalidad de atenderlas y en caso de inexistencia continuar con el proceso establecido que darán pauta a la instalación a futuro de una Ventanilla Única de Trámites y Servicios.

Anexo oficio y documento word del manual de procedimientos.

Sin más por el momento, me despido de usted no sin antes enviarle un cordial saludo.

Lic. Ángel Omar Cen Gómez
Dirección de Planeación
Honorable Ayuntamiento de José María Morelos
Cel. 9831065315
¡El Pueblo es y será siempre primero!

2 adjuntos **LIC ALEJANDRA DEL CARMEN BUENFIL PECH.pdf**
476K **Manual de operaciones SARE.docx**
1074K

Dirección de armonización y competitividad <armonizacion.cemer@gmail.com>25 de octubre de 2023,
17:34Para: Dirección de Planeación JMM <dirplan.jmm@gmail.com>, Secretaría Técnica CEMER
<secretariatecnica.cemerqroo@gmail.com>, Mario Esteban Luevano Cataño <comisionado.cemer@gmail.com>

LIC. ÁNGEL OMAR CEN GÓMEZ
COMISIONADO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
DEL MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS
P R E S E N T E

Estimado Comisionado:

Por medio del presente, adjunto remito el oficio número SEDE/CEMER/DCEMR/DACUTAIPPDP/0137/2023, respecto de las observaciones y sugerencias a la Propuesta del Manual de Procedimientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Cualquier duda o comentario, quedo a sus órdenes.

Saludos cordiales.

[El texto citado está oculto]

LIC. ALEJANDRA DEL CARMEN
BUENFIL PECH

DIRECTORA DE ARMONIZACIÓN,
COMPETITIVIDAD Y TITULAR DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Tel. 983 127 7255 | armonizacion.cemer@gmail.com

CEMER

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

En cumplimiento a lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo en los artículos 24, 25, 26 y 27, nos permitimos informarle lo siguiente: La información adquirida en este correo electrónico, incluyendo cualquier documento adjunto es confidencial y puede contener información privilegiada propiedad de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y/o entidades relacionadas. Se entiende dirigido y para uso exclusivamente del destinatario de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla. Si usted ha recibido este correo electrónico por error, favor de destruirlo y notificarlo al remitente a la dirección electrónica indicada. Cualquier divulgación, distribución, o reproducción no autorizada de este comunicado está estrictamente prohibida y sujeta a las sanciones establecidas en las leyes correspondientes. En caso de existir alguna modificación al presente Aviso de Privacidad se hará de su conocimiento por esta misma vía.

Asimismo ponemos a su disposición los Avisos de Privacidad que podrá consultar en la siguiente liga <https://qroo.gob.mx/cemer/avisos-de-privacidad>

The content of this electronic message including any file attached within its confidential and may contain privileged information property of the Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. It is intended to be delivered only to the addressees, if you have received this e-mail message by error, you are strictly prohibited to the dissemination, transmission, alteration, utilization, printing or copying of this message. Please immediately reply an email to the sender and delete the original.

2 adjuntos



Oficio revisión manual SARE JMM firmado.PDF
2878K



Manual de operaciones SARE JMM revisado 25-10-2023.docx
1086K



GOBIERNO MUNICIPAL DE
**JOSÉ MARÍA
MORELOS**
AL SERVIDICIO DE LA COMUNIDAD

UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
Oficio No. DIRPLAN/UMERSA/0271/2023
José María Morelos, Quintana Roo
04 de Octubre de 2023

LIC. ALEJANDRA DEL CARMEN BUENFIL PECH

DIRECTORA DE ARMONIZACIÓN, COMPETITIVIDAD Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

PRESENTE:

En seguimiento a las políticas de Mejora Regulatoria y con fundamento al artículo 11, 23, 80, 85 de la Ley General de Mejora Regulatoria; artículo 13, 35, 77,82 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus municipios; los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE); y de acuerdo con la política municipal de José María Morelos en materia de Mejora Regulatoria que tiene como una de sus estrategias implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE); sirva este medio para hacerle llegar el Manual de Procedimientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del municipio de José María Morelos para su correspondiente revisión y emisión de las observaciones con la finalidad de atenderlas y en caso de inexistencia continuar con el proceso establecido que darán pauta a la instalación a futuro de una Ventanilla Única de Trámites y Servicios.

Sin más por el momento, me despido de usted no sin antes enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ÁNGEL OMAR CEN GÓMEZ
COMISIONADO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOSÉ MARÍA MORELOS
QUINTANA ROO
AYUDANTAMIENTO



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
AL SERVIDICIO DE LA COMUNIDAD
2021-2024

C.C.P.C. Erik Noé Borges Yam | Presidente Municipal
C.C.P. Minutario

Dirección de Planeación Municipal

Calle Chilam Balam s/n entre Avenida José María Morelos y calle 8 de Octubre, Col. Centro, José María Morelos, Quintana Roo.

Correo electrónico: dirplanjmm@gmail.com Cel. 983 106 5315

LIC. ÁNGEL OMAR CEN GÓMEZ
COMISIONADO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
DEL MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS
P R E S E N T E

Estimado Comisionado:

Por medio del presente, la que suscribe Licda. Alejandra del Carmen Buenfil Pech, Directora de Armonización, Competitividad y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones X, XII, XIII y XIV del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de Quintana Roo, de conformidad con los artículos 1, 2 fracción VII, 8 fracciones VII y XV, 82, 83 y 84 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, artículo Primero de los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE), en seguimiento del oficio número DIRPLAN/UMERSA/0271/2023, y de la revisión de la **"Propuesta del Manual de Procedimientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas"** del municipio de José María Morelos, al respecto tengo a bien informarle que, realizado el análisis técnico jurídico sobre la regulación en estudio, le envío las siguientes observaciones y sugerencias:

- 1) Revisar el índice de la propuesta para unificar el formato y analizar el apartado de documentos de diseño libre por el Municipio y no incluidos en el Manual de procedimientos, derivado de que uno de los objetivos de la mejora regulatoria es brindar certeza jurídica a la ciudadanía, por lo que no se debe dejar a discrecionalidad de las autoridades.
- 2) En el apartado de introducción pueden incluir información o problemática relacionada con la apertura de empresas del municipio de José María Morelos, que da paso a la creación de la ventanilla única y simplificación del proceso para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.
- 3) En la sección de Marco Normativo deberá corregir los artículos señalados, derivado de que el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE), son Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, además, se tiene que especificar la normatividad que fundamente el trámite de la Licencia de Funcionamiento y se deben de considerar las regulaciones en las que se identifique:
 - La obligatoriedad de obtener un permiso, licencia o autorización de alguna autoridad municipal para abrir una empresa.
 - El trámite mediante el cual se autoriza la apertura de una empresa (licencia de funcionamiento) y los demás trámites involucrados en el



proceso (uso de suelo, anuencia de protección civil, permiso ambiental de operación).

- Dependencias o áreas con la atribución de autorizar u otorgar la licencia de funcionamiento y los demás trámites involucrados en el proceso (uso de suelo, anuencia de protección civil, permiso ambiental de operación), y el cargo de quienes tiene esa atribución.
- Requisitos para autorizar la apertura de una empresa.
- Cada uno de los cobros que se realizan.
- Vigencia de la licencia y demás autorizaciones.
- Procedimiento de los trámites involucrados.
- Modo de realizar los trámites.
- Plazo de resolución

En cada caso favor de identificar el nombre del ordenamiento jurídico, el artículo, párrafo, fracción e inciso.

- 4) Dentro del mismo apartado, hacen referencia al Reglamento para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Municipio de José María Morelos, sin embargo, como la regulación no está publicada en el Periódico Oficial del Estado o Gaceta Municipal, no surte efectos jurídicos, lo cual está previsto en el artículo 5 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, y el artículo 3 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, mismos que a letra señalan;

"Artículo 5. Los reglamentos, decretos, acuerdos, normas, disposiciones, lineamientos o criterios de carácter general, estatal o municipal, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para que produzcan efectos jurídicos..."

"Artículo 3. El principio de obligatoriedad de los documentos jurídicos se cumple con la publicación de los mismos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, en consecuencia, ninguno de éstos hace obligatorio su cumplimiento si no ha sido debidamente publicado en este medio..."

- 5) En lo que respecta a la Sección de Políticas Generales, apartado IV.I del funcionamiento y operación del módulo del SARE, considerar que tomando como referencia la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado, no es conveniente que las Autoridades de Mejora Regulatoria, tengan funciones ajenas a las establecidas en dichos ordenamientos. Por lo cual, deberá valorar la conveniencia de que la responsabilidad de la operación del Módulo SARE esté a cargo de la Unidad de Mejora Regulatoria, lo cual puede llevar a conflicto con las funciones de dicha Comisión, quien es la Autoridad de Mejora Regulatoria y no puede ser juez y parte.



- 6) Respecto de las formas de tramitación, qué consiste en la forma de gestión del trámite de licencia de funcionamiento, definiendo si se va a llevar a cabo de manera presencial, en línea o ambas, se deberán incluir en el manual ambos procedimientos.
- 7) Verificar que se incluyan todas las atribuciones del modulo del SARE, para evitar la discrecionalidad e incurrir en responsabilidades administrativas.
- 8) Se establece que no se requerirá visto bueno de protección civil previo a la autorización de apertura, que la verificación será posterior, sin embargo, se advierte que la Anuencia de Protección Civil si forma parte del procedimiento y requisito para obtener la Licencia de Funcionamiento, por lo que deberá unificar el criterio.
- 9) Se recomienda definir claramente el procedimiento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento para que el módulo sea eficiente en su funcionamiento y operación, ya que se observa que los horarios, pasos y acciones en ocasiones se contraponen.
- 10) En el apartado de requisitos deberá analizar la pertinencia de cada uno de ellos y simplificar el trámite, estableciendo menores requisitos, ya que 16 requisitos son demasiados, por lo que deberá considerar el objetivo de la política de mejora regulatoria y que el SARE es un programa de simplificación, reingeniería y modernización administrativa de los trámites municipales para el inicio de operaciones de una empresa de bajo riesgo en locales previamente construidos, cuyo objetivo es la resolución de las solicitudes en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- 11) Verificar y unificar el nombre de las Unidades Administrativas que se señalan en la propuesta para que sea acorde a los nombres de la estructura orgánica vigente del municipio y que tengan las facultades correspondientes.
- 12) En el apartado de diagramas de flujo, revisar si son los procedimientos que el municipio realizará para otorgar una licencia de funcionamiento o en su caso realizar las adecuaciones correspondientes.
- 13) Agregar todos los formatos que el ciudadano debe requisitar y forman parte del procedimiento.
- 14) En el manual se deben contemplar las etapas y actividades que llevarán a cabo los distintos actores en el proceso inicial y final de la tramitación de la licencia de funcionamiento, incluidos los trámites complementarios.
- 15) Definir en coordinación con el área de protección civil y/o la unidad administrativa facultada el catálogo de giros que será parte del manual.



En esta tesitura, también se emiten las siguientes recomendaciones adicionales a considerar en el manual:

- Cuidar que el manual incluya claramente la interacción entre las dependencias y el solicitante.
- Que incluya la vigencia de cada uno de los trámites involucrados.
- Los criterios de evaluación del manual y su revisión periódica, que puede ser semestral, anual, bianual o cada cierto periodo.

Por lo anterior, recomendamos revisar lo que se plasma en el Proyecto de Manual, ya que es importante cuidar el contenido del documento, la relación que se hace de los artículos, así como la normatividad que se encuentra vigente.

De igual manera, adjunto al presente el archivo digital con las observaciones específicas para su consideración.

Lo anterior, con la finalidad de avanzar en la implementación de la política de mejora regulatoria, en un marco de estrecha comunicación y colaboración.

Pongo a su disposición, para cualquier duda o aclaración el correo electrónico armonizacion.cemer@gmail.com y número de teléfono 9831043653.

Sin más por el momento, agradeciendo su atención a la presente, le envío cordial saludo.

ATENTAMENTE.

LICDA. ALEJANDRA DEL CARMEN BUENFIL PECH.

DIRECTORA DE ARMONIZACIÓN, COMPETITIVIDAD Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA
REGULATORIA

C.c.p. -Lic. Mario Esteban Luévano Cataño, Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria.
C.c.p. Expediente/Minutario
ACBP

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
Av. Andrés Quintana Roo 62ª Esq. C. Armada de México, Colonia Campestre,
C.P. 77030.
Chetumal, Quintana Roo, México.
armonizacion.cemer@gmail.com



CEMER
COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA



Dirección de armonización y competitividad <armonizacion.cemer@gmail.com>

Seguimiento al acuerdo de simplificación.

2 mensajes

Dirección de armonización y competitividad <armonizacion.cemer@gmail.com>

11 de diciembre de 2023, 15:54

Para: Dirección Técnica de Planeación del DIF Quintana Roo <planeaciondifqroo@hotmail.com>

Cc: Registro y Simplificación Administrativa CEMER <retys.cemer@gmail.com>

Por medio del presente me permito remitir de manera anexa la versión final del Acuerdo, derivado a que esta Comisión no cuenta con alguna otra recomendación dentro del ámbito de su competencia y facultades.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Se agradecería acusar de recibido, gracias.

--
--


**LIC. ALEJANDRA DEL CARMEN
BUENFIL PECH**
 DIRECTORA DE ARMONIZACIÓN,
 COMPETITIVIDAD Y TITULAR DE LA
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
 ACESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
 Tel. 983 127 7255 | armonizacion.cemer@gmail.com



CEMER
 COMISIÓN ESTATAL
 DE MEJORA
 REGULATORIA

En cumplimiento a lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo en los artículos 24, 25, 26 y 27, nos permitimos informarle lo siguiente: La información adquirida en este correo electrónico, incluyendo cualquier documento adjunto es confidencial y puede contener información privilegiada propiedad de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y/o entidades relacionadas. Se entiende dirigido y para uso exclusivamente del destinatario de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla. Si usted ha recibido este correo electrónico por error, favor de destruirlo y notificarlo al remitente a la dirección electrónica indicada. Cualquier divulgación, distribución, o reproducción no autorizada de este comunicado está estrictamente prohibida y sujeta a las sanciones establecidas en las leyes correspondientes. En caso de existir alguna modificación al presente Aviso de Privacidad se hará de su conocimiento por esta misma vía.

Asimismo ponemos a su disposición los Avisos de Privacidad que podrá consultar en la siguiente liga <https://qroo.gob.mx/cemer/avisos-de-privacidad>

The content of this electronic message including any file attached within its confidential and may contain privileged information property of the Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. It is intended to be delivered only to the addressees, if you have received this e-mail message by error, you are strictly prohibited to the dissemination, transmission, alteration, utilization, printing or copying of this message. Please immediately reply an email to the sender and delete the original.


ACUERDO GENERAL DE SIMPLIFICACION MODIFICADO (1) (1).docx
 41K

Dirección Técnica de Planeación Sistema DIF Quintana Roo
<planeaciondifqroo@hotmail.com>

12 de diciembre de 2023,
7:50

Para: Direccion de armonizacion y competitividad <armonizacion.cemer@gmail.com>

Buen día.

Confirmamos de recibido, cualquier duda nos comunicamos.

--

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

L.I.G.E. María Angélica Samos Bautista.

Directora Técnica de Planeación y Mejora Regulatoria del Sistema DIF Quintana Roo.

Correo: planeaciondifqroo@hotmail.com

Av. Adolfo López Mateos #441, esq. Sicilia

Col. Campestre, C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, México.

www.dif.qroo.gob.mx

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, es el responsable del tratamiento de los datos que se transfieran por medio de los Correos Interinstitucionales del Sistema DIF Estatal.

Los datos personales serán utilizados con la finalidad de utilizar el correo electrónico institucional como herramienta de comunicación e intercambio de información oficial entre personas, la información que se transfiera por medios de Correos Institucionales es confidencial y para uso exclusivamente de los destinatarios de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla. De conformidad con el Artículo 24, 25, 26 y 27 de la **Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.**

Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro **Aviso de Privacidad Integral**, disponible en nuestro portal de internet: <http://qroo.gob.mx/dif/> en la sección "Transparencia/AvisosdePrivacidad".

De: Direccion de armonizacion y competitividad <armonizacion.cemer@gmail.com>

Enviado: lunes, 11 de diciembre de 2023 02:54 p. m.

Para: Dirección Técnica de Planeación del DIF Quintana Roo <planeaciondifqroo@hotmail.com>

Cc: Registro y Simplificación Administrativa CEMER <retys.cemer@gmail.com>

Asunto: Seguimiento al acuerdo de simplificación.

Por medio del presente me permito remitir de manera anexa la versión final del Acuerdo, derivado a que esta Comisión no cuenta con alguna otra recomendación dentro del ámbito de su competencia y facultades.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Se agradecería acusar de recibido, gracias.

--

--

LIC. ALEJANDRA DEL CARMEN

BUENFIL PECH

DIRECTORA DE ARMONIZACIÓN
COMPETITIVIDAD Y FIDELIDAD DE LA
UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Tel. 963 127 7255 | armonizacion.cemer@gmail.com

CEMER

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

11/1/24, 11:28

Gmail - Seguimiento al acuerdo de simplificación.

En cumplimiento a lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo en los artículos 24, 25, 26 y 27, nos permitimos informarle lo siguiente: La información adquirida en este correo electrónico, incluyendo cualquier documento adjunto es confidencial y puede contener información privilegiada propiedad de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y/o entidades relacionadas. Se entiende dirigido y para uso exclusivamente del destinatario de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla. Si usted ha recibido este correo electrónico por error, favor de destruirlo y notificarlo al remitente a la dirección electrónica indicada. Cualquier divulgación, distribución, o reproducción no autorizada de este comunicado está estrictamente prohibida y sujeta a las sanciones establecidas en las leyes correspondientes. En caso de existir alguna modificación al presente Aviso de Privacidad se hará de su conocimiento por esta misma vía.

Asimismo ponemos a su disposición los Avisos de Privacidad que podrá consultar en la siguiente liga <https://qroo.gob.mx/cemer/avisos-de-privacidad>

The content of this electronic message including any file attached within its confidential and may contain privileged information property of the Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. It is intended to be delivered only to the addressees, if you have received this e-mail message by error, you are strictly prohibited to the dissemination, transmission, alteration, utilization, printing or copying of this message. Please immediately reply an email to the sender and delete the original.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'A' or similar character, located on the right side of the page.

Acuerdo General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, por conducto de M.A.N. Abril Cristina Sabido Alcérreca, en carácter de Directora General, por el que se regula la prestación y gestión de los servicios de Inscripción a Actividades recreativas y deportivas e inscripciones a Centros de Atención Infantil a través de la "Ventanilla Digital", con fundamento en los artículos 6 y 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículo 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria, artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, artículo 2 Fracción XX de la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, el artículo 15, fracciones VII, VIII y IX de su propia Ley Orgánica, así como el artículo 8 fracción XIV de su Reglamento Interior.

CONSIDERANDO

Que en fecha cinco de febrero del 2017 se reformó el artículo 25 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual se instaure la obligatoriedad de implementar la política pública de mejora regulatoria en el territorio mexicano.

Que el 18 de mayo del 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria que tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria.

Que de conformidad con la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria que se publicó el 30 de agosto del 2019 en el Diario Oficial de la Federación, los Programas de Mejora Regulatoria (PMR) son una herramienta que tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios.

Que el 20 de junio del 2018 se adicionó el tercer párrafo del artículo 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, que establece que las autoridades de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Quintana Roo, así como sus Municipios, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley en la materia.

Que el 11 de octubre del 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, que tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en el

ámbito de sus atribuciones y respectivas competencias en materia de mejora regulatoria.

Que el artículo 81 fracción I de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios establece la facultad de las personas titulares de los sujetos obligados para emitir acuerdos generales para habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de trámites y servicios, que se encuentren debidamente regulados.

Que, de conformidad con los artículos 77, 78, 79, y 80 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios establece la obligatoriedad para que los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo realicen sus Programas de Mejora Regulatoria.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, establece que la política de Mejora Regulatoria, es un instrumento para combatir la corrupción, es un incentivo respecto a la ciudadanía, ya que promueve una mejor, eficaz y eficiente interacción con el gobierno, de una manera transparente y participativa, impulsa la simplificación de los trámites y servicios, el mejoramiento del marco normativo, disminuye la discrecionalidad por parte de las personas servidoras públicas, cerrando los espacios susceptibles a la corrupción. Por lo que el Eje 5.23 denominado "Transparencia y Corrupción" establece como línea de acción:

5.23.1.31. Promover el mejoramiento y la armonización del marco normativo de la Administración Pública Estatal, Municipal y Consejos de Mejora Regulatoria en los Municipios a través de una articulación integral y simplificada de mejora regulatoria.

Que el Sistema DIF Quintana Roo, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

Que tiene por objeto la promoción del bienestar social, servicios de asistencia social, impulsar el crecimiento físico y mental de la niñez quintanarroense, así como ofrecer servicios educativos y recreativos para el desarrollo de la familia y comunidad, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Que su representación legal recae en su Directora General M. A. N. Abril Cristina Sabido Alcérreca, nombrada en fecha veinticinco de septiembre de dos mil veintidós, emitido por el Ejecutivo del Estado, y que de acuerdo a lo establecido en el artículo 15, fracción VIII y IX de su propia Ley Orgánica, y artículo 8 fracción XIV de su Reglamento Interior, tiene facultades para celebrar este Acuerdo.

Que con el propósito de optimizar los procesos de atención y resolución de los servicios por parte de Sistema DIF Quintana Roo se habilitará el uso de herramientas electrónicas para que la ciudadanía pueda realizar para la



presentación de los servicios de: Inscripción a Actividades recreativas y deportivas e inscripciones a Centros de Atención Infantil

Que de conformidad con el artículo 4 último párrafo del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, si el acto administrativo consta en medios electrónicos, su expedición se deberá sujetar a la legislación que regula la firma electrónica de las personas servidoras públicas, y en su caso, de la ciudadanía en general.

Que de conformidad con el artículo primero de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos, Mensajes de Datos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Quintana Roo, tiene por objeto regular en el Estado de Quintana Roo, la aplicación y el uso de Medios Electrónicos, Mensaje de Datos y el uso de la Firma Electrónica Avanzada, el reconocimiento de su eficacia jurídica y la prestación al público de servicios de certificación.

Que el uso de la firma electrónica avanzada tiene como objetivos; fomentar la incorporación de nuevas Tecnologías de Información; establecer mecanismos de seguridad en las Tecnologías de Información; y agilizar y simplificar actos, trámites, servicios, comunicaciones y procedimientos administrativos entre los sujetos que hagan uso de la firma.

Que con el objeto de dar cumplimiento al artículo 5 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, los reglamentos, decretos, acuerdos, normas, disposiciones, lineamientos o criterios de carácter general, estatal o municipal, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para que produzcan efectos jurídicos.

Que de conformidad con los objetivos y principios de la política pública de mejora regulatoria establecidos en el artículo 8 de la Ley General de Mejora Regulatoria, y artículos 2 y 7 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables, con la finalidad de formalizar las acciones de simplificación realizadas por (señalar dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal), he tenido a bien expedir el siguiente;



ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE: INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS E INSCRIPCIONES A CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL A TRAVÉS DE LA “VENTANILLA DIGITAL”.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente acuerdo general tiene por objeto regular la prestación y gestión de los servicios de Inscripción a Actividades recreativas y deportivas e

inscripciones a Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Quintana Roo, por medio de la "ventanilla Digital" a la ciudadanía.

Lo anterior con la finalidad de simplificar el proceso de la prestación del servicio, generando beneficios a la ciudadanía.

Artículo 2. Para los efectos del presente acuerdo general se entenderá por:

- I. **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.
- II. **Bases de datos:** recopilación de datos sistemática y almacenada electrónicamente. Puede contener cualquier tipo de datos, incluidos palabras, números, imágenes, videos y archivos
- III. **CAI.** Centro de Atención Infantil: A los espacios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Quintana Roo, donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños desde los 43 días de nacidos hasta los 5 años 11 meses de edad, en cualquiera de sus modalidades, ya sea Centro Integral de Primera Infancia (CIPI) y/o Centro de Desarrollo Infantil (CENDI).
- IV. **Captación de opiniones:** Herramienta informática que tiene como objetivo registrar las observaciones de las personas solicitantes con el propósito de notificar errores, identificar oportunidades de mejora o emitir sugerencias.
- V. **Cotejo de documentos presentados electrónicamente:** Acto por el cual dependencia, órgano desconcentrado o entidad, requiere a la persona solicitante la presentación física de documentación electrónica exhibida con anterioridad con el objetivo de cotejar su autenticidad. El cotejo de documentos presentados electrónicamente no implica firma o sello electrónico por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad;
- VI. **Cultura:** Creencias, valores y comportamientos que se comparten, incluye el lenguaje, las costumbres y las creencias acerca de las funciones que desempeñan las personas y las relaciones entre ellas.
- VII. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- VIII. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa,

se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

- IX. **Denuncias y quejas:** Espacio mediante el cual la persona solicitante podrá iniciar la interposición de denuncias y quejas por actuaciones de corrupción u otros ilícitos asociados con la tramitación. La queja deberá presentarse a través de un escrito que contenga lugar, hora y fecha del momento en que ocurrieron los hechos, así como el relato de lo sucedido a fin de iniciar con la revisión del caso.
- X. **Deporte:** Actividad física, básicamente de carácter competitivo y que mejora la condición física del individuo que lo practica, de igual forma cuenta con una serie de propiedades que lo hacen diferenciarse del juego.
- XI. **Disciplina:** Es la observancia de las reglas de conducta y funcionamiento interno establecidas jerárquicamente por una organización para sus miembros, así como la sanción de las inobservancias
- XII. **Directora/Director:** Persona Titular del Centro de Atención Infantil.
- XIII. **Educación Inicial:** Etapa correspondiente a niñas y niños desde los 43 días de nacido hasta los 2 años 11 meses de edad.
- XIV. **Educación Preescolar:** Etapa correspondiente a niñas y niños desde los 3 hasta los 5 años 11 meses de edad.
- XV. **Equipo Técnico:** Grupo de profesionales del Centro de Atención Infantil, quienes se encargarán de velar por los intereses de las niñas y los niños que reciben los servicios del mismo, y están conformado por la Directora/or, Subdirectora/or (únicamente en los CENDIS), Administradora/or, Trabajadora/or Social, Psicóloga/o, Pedagoga/o, Médica/o y/o Enfermera, Nutrióloga/o y artista residente (en caso de los CIPIs)
- XVI. **Estudio Socioeconómico:** Recopilación de datos familiares sociales y económicos, a partir del cual se determinará el monto de los pagos por los servicios.
- XVII. **Gestión Electrónica de Citas:** Acción que permite calendarizar la atención a la ciudadanía a través de medios electrónicos. Permite a la persona solicitante coordinar su visita al órgano administrativo en función con la disponibilidad de fecha y horario del servicio.
- XVIII. **Mensualidad:** Pago realizado por las familias cada mes, por los servicios otorgados por el CAI y es determinado por el estudio socioeconómico realizado por el Área de Trabajo Social.



- XIX. Motor de Pagos:** Aplicación informática que permite al solicitante realizar el pago de tarifas, derechos y obligaciones relacionadas con los trámites de: Inscripción a Actividades recreativas y deportivas e inscripciones a Centros de Atención Infantil a través de medios electrónicos (tarjeta de crédito o débito, transferencias electrónicas, plataformas de pagos digitales, entre otros).
- XX. Notificación Electrónica:** Acción mediante la cual, la dependencia, órgano desconcentrado o entidad proporciona a la persona interesada la información relacionada a su trámite haciendo uso de los canales electrónicos disponibles.
- XXI. Pago de Constancias:** Pago que realizan las familias por emisión de constancias de estudio.
- XXII. Pago de credencial:** Pago que realizan las familias por reposición de las credenciales.
- XXIII. Pago de Inscripción:** Pago realizado por las familias por concepto de Inscripción, cuyo monto es determinado a partir del estudio socioeconómico y se realiza por única ocasión.
- XXIV. Pago del Seguro Escolar:** Pago realizado por las familias de la Póliza de seguro escolar contra accidentes. (pago por curso escolar)
- XXV. Personal:** A la plantilla del personal adscrito al Centro de Atención Infantil.
- XXVI. Personas autorizadas:** A todas aquellas personas designadas por las usuarias/os ante el área de Trabajo Social para entregar o recibir a las niñas y niños inscritas/os en los Centros de Atención Infantil, Estos deberán estar identificados a través de una credencial emitida por el CAI.
- XXVII. Persona usuaria;** Ciudadanía que se haya registrado en la Ventanilla digital.
- XXVIII. Portal Oficial:** Es una Plataforma publicada en internet que ofrece información, recursos y/o servicios que sean de interés para el usuario que accede.
- XXIX. Proceso de Inscripción:** Proceso mediante el cual las familias son entrevistadas por el equipo técnico del CAI, donde se determina su incorporación al Centro.
- XXX. Proceso de Reinscripción:** Proceso mediante el cual las familias son entrevistadas por el equipo técnico del CAI, cuando solicita el reingreso al centro en el curso escolar inmediato posterior.
- XXXI. Recreación:** Acción y efecto de recrear, por lo tanto, hace referencia a crear o a producir de nuevo algo, también se refiere a divertirse, alegrarse, deleitarse, en



una búsqueda de distracción en medio del trabajo y de las obligaciones cotidianas.

- XXXII. **Reglamento:** Se refiere al Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Quintana Roo.
- XXXIII. **Seguimiento del trámite y/o servicio:** Consiste en la revisión periódica que la persona solicitante realiza con respecto al estado de su trámite en o servicio.
- XXXIV. **Sistema DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Quintana Roo.
- XXXV. **Usuaris/os:** A madres y padres de familia: madres trabajadoras, padres solteros trabajadores, madres estudiantes, y en general aquellas personas carentes de prestaciones sociales que ejerzan la custodia de una niña o niño menor de 6 años de edad que reciben los servicios del Centro de Atención Infantil
- XXXVI. **Ventanilla digital;** Herramienta electrónica que permitirá la prestación y gestión de los trámites y servicios de manera digital a la ciudadanía.
- XXXVII. **Validación Electrónica de Documentos:** A través de la cual, se verifica que los documentos electrónicos entregados a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad (documentos electrónicos firmados o copias auténticas electrónicas de documentos físicos), tenga respaldo en papel. El portal contará con una herramienta integrada para realizar esta acción a través de medios electrónicos.

Artículo 3. La aplicación e interpretación del presente acuerdo general le corresponde al Sistema DIF Quintana Roo por medio de: la Subdirección General de Infancia y la Dirección de Recreación, Cultura y Deportes

Artículo 4.- El Sistema DIF Quintana Roo, a través de la Subdirección General de Infancia y la Dirección de Recreación, Cultura y Deportes, vigilarán el óptimo desempeño de la plataforma a favor de las personas usuarias, para efecto de brindarles un servicio de calidad y satisfactorio.



CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DIF QUINTANA ROO Y DE LA PERSONA USUARIA.

Artículo 5.- El Sistema DIF Quintana Roo será el responsable de operar la ventanilla digital y de dar seguimiento a las solicitudes de servicios a través de la Subdirección General de Infancia y la Dirección de Recreación, Cultura y Deportes

Los datos personales, y datos personales sensibles que sean recabados serán utilizados únicamente para el ejercicio de las funciones de las personas servidoras

públicas al interior del Sistema DIF Quintana Roo, para lo cual se cuenta con los documentos de seguridad, el sistema de gestión de datos personales, y las políticas para el debido uso y tratamiento de estos mismos.

Asimismo, el Sistema DIF Quintana Roo tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Realizar la supervisión para el óptimo funcionamiento y operación de la Plataforma.
- II. Brindar la debida atención a las solicitudes de los servicios realizadas a través de la herramienta tecnológica, dando respuesta, por el mismo medio;
- III. Revisar que la documentación presentada sea la idónea para cada servicio.
- IV. Dar respuesta dentro de los plazos aplicables a los servicios.
- V. Avisar del resultado de la conclusión del servicio.
- VI. Salvaguardar los datos personales y datos personales sensibles en concordancia con la normatividad en la materia.

Artículo 6.- Las personas usuarias al hacer uso de la herramienta tecnológica para llevar a cabo el servicio, deberán;

- I. Ingresar documentación legible y veraz;
- II. Completar el formulario que corresponda con la información solicitada;
- III. Enviar a través de la Ventanilla digital la información y documentación;
- IV. Revisar al término de cinco días hábiles posteriores al envío de su solicitud, para el seguimiento oportuno.

CAPÍTULO III

DE LA DIGITALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS E INSCRIPCIONES A CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL SISTEMA DIF QUINTANA ROO SE LLEVARÁ A CABO POR EL SISTEMA DIF QUINTANA ROO

Artículo 7.- La prestación digital de los servicios de Inscripción a Actividades recreativas y deportivas e inscripciones a Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Quintana Roo se llevará a cabo por el Sistema DIF Quintana Roo a través de la herramienta tecnológica denominada Ventanilla Única. Misma que se encontrará habilitada en el portal oficial del Sistema DIF Quintana Roo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas que les son aplicables.

Artículo 8.- Las personas servidoras públicas que operen alguno de los canales de atención, únicamente podrán solicitar a las personas usuarias, los requisitos y documentación que se establezcan en Reglamento Interno de los Centros Integrales de Primera Infancia y Centros de Desarrollo Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

Artículo 9.- La digitalización de los servicios se llevará a cabo con las unidades administrativas que de conformidad con el Reglamento Interior del Sistema DIF Quintana Roo.

Artículo 10.- Los datos solicitados a las personas usuarias, en la ventanilla digital serán exactamente aquellos que se establecen en los artículos 15 del Reglamento Interno de los Centros Integrales de Primera Infancia y Centros de Desarrollo Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y 15 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

Artículo 11.- La prestación digital de los servicios antes referidos será una opción adicional para la ciudadanía, por lo que podrán si así lo prefieren, llevarlo a cabo de manera física y presencial en los módulos de atención del Sistema DIF Quintana Roo

Artículo 12.- Para efectuar el pago correspondiente al servicio se llevará a cabo a través del motor de pago que establezca el Sistema DIF Quintana Roo.

CAPÍTULO IV

DE LA OPERACIÓN DE LA HERRAMIENTA ELECTRÓNICA VENTANILLA DIGITAL

Artículo 13.- En la Ventanilla Digital, se permitirá realizar los siguientes servicios:

- a. Servicio: Inscripción a Centros de Atención Infantil.
- b. Servicio: Inscripción a Actividades recreativas y deportivas

Artículo 14.- Para la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Para el servicio de Inscripción a Centros de Atención Infantil;
 - a. Realizar el registro en la ventanilla digital;
 - b. Seleccionar el trámite o servicio deseado;
 - c. Seleccionar "en línea";
 - d. Leer, y en su caso, aceptar el aviso de privacidad;
 - e. Seleccionar el Centro de Atención que corresponda;
 - f. Seleccionar la modalidad;
 - g. Completar el formulario requerido (estudio socioeconómico);
 - h. Adjuntar documentos requeridos;
 - i. Enviar la información a través de la ventanilla digital;
 - j. En un plazo de cinco días hábiles posteriores al envío de la información, podrá consultar la ventanilla digital si la información ha sido validada o se realizaron requerimientos, a fin de que proceda a escoger la fecha y hora para presentarse de manera presencial con la documentación que se encuentra en la Ventanilla Digital;
 - k. Procede a realizar el pago, en base a la información proporcionada;



- I. Se le notificará vía ventanilla digital para que acuda de manera presencial para la firma de la credencial.
- II. Para el servicio de Inscripción a Actividades recreativas y deportivas;
 - a. Realizar el registro en la ventanilla digital;
 - b. Seleccionar el trámite o servicio deseado;
 - c. Seleccionar "en línea";
 - d. Leer, y en su caso, aceptar el aviso de privacidad;
 - e. Seleccionar la actividad cultural o recreativa que se desee
 - f. Seleccionar la modalidad;
 - g. Completar el formulario y adjuntar documentos requeridos;
 - h. Enviar la información a través de la ventanilla digital;
 - i. En un plazo de cinco días hábiles, posteriores al envío de la información, podrá consultar la ventanilla digital si la información ha sido validada o se realizaron requerimientos;
 - j. Procede a realizar el pago, en base a la información proporcionada;
 - k. Se le notificará a través de la ventanilla digital para acudir a las instalaciones para recibir horarios y fecha de ingreso.

Artículo 15.- Para el registro o alta de la ciudadanía a la Ventanilla Digital se solicitarán los siguientes datos personales;

- I. Para persona física;
 - a. Nombre(s), primer y segundo apellido;
 - b. Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - c. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
 - d. Correo electrónico;
 - e. Contraseña;
 - f. Identidad de género;
 - g. Número de teléfono.
- II. Para persona moral;
 - a. Nombre/Razón social;
 - b. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
 - c. Correo electrónico;
 - d. Contraseña;
 - e. Número de teléfono.

Una vez concluido el proceso de registro, se le hará llegar vía correo electrónico a la ciudadanía la clave de usuario y contraseña para que pueda hacer uso de la herramienta electrónica.

Artículo 16.- Todas las personas usuarias de la ventanilla digital serán responsables del uso y manejo de sus cuentas, las cuales serán personales e intransferibles por lo que responderán en todo momento por el mal uso que hagan a éstas.



Artículo 17.- Las personas servidoras públicas designadas por Sistema DIF Quintana Roo, podrán acceder a la Ventanilla Digital, mediante la dirección electrónica y contraseña que le sean habilitada para el debido seguimiento de los servicios que les correspondan atender de acuerdo con sus facultades, no pudiendo transferir sus llaves de acceso, salvo que sea designación por escrito realizada por la persona que cuente con las facultades para ello.

Artículo 18.- No se requerirá más información que la establecida en el Reglamento Interior del Sistema DIF Quintana Roo, los cuales serán solicitados bajo el principio de proporcionalidad, no requiriendo información que no esté relacionada a los servicios de: Inscripción a Actividades recreativas y deportivas e inscripciones a Centros de Atención Infantil y que sea de vital importancia para su proceso.

Artículo 19.- Una vez que la persona usuaria haya proporcionado toda la información y documentación requerida, deberá de enviar a través de la herramienta electrónica su expediente, a fin de que la persona servidora pública pueda verificar la información.

Artículo 20.- El uso de la ventanilla digital por las personas usuarias permitirá integrar un expediente electrónico para el servicio que se le esté brindando, el cual será visible a la persona servidora pública que esté habilitada para darle seguimiento, a fin de facilitar el proceso de revisión, atención y resolución de cada servicio.

CAPÍTULO V

DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 21.- El Sistema DIF Quintana Roo se regirá en todo momento por los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información, transparencia y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales

Se pondrá a disposición de la persona usuaria el aviso de privacidad simplificado e integral, en términos de los artículos 25, 26, 27, 28, y 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Artículo 22.- El Sistema DIF Quintana Roo implementará los mecanismos previstos en el artículo 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Artículo 23.- El Sistema DIF Quintana Roo establecerá y mantendrá las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración,



destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Artículo 24.- El Sistema DIF Quintana Roo, considerará dentro de las medidas de seguridad adoptadas, lo señalado en los artículos 33, 34, 35, 36, 37, y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Artículo 25.- En todo momento la persona usuaria de la ventanilla digital, o su representante podrán solicitar Sistema DIF Quintana Roo, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Artículo 26.- El Sistema DIF Quintana Roo, no difundirá, distribuirá o comercializará los datos personales a los cuales tengan acceso en la ventanilla digital, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de las personas usuarias a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por el artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 27.- El Sistema DIF Quintana Roo, dará acceso a la información que como resultado del análisis respectivo por el Comité de Transparencia, sea información pública y no deba ser clasificada como información reservada o confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

DEL INCUMPLIMIENTO

Artículo 28.- El incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas al presente instrumento o la demás normatividad vigente y aplicable, será causa de responsabilidad administrativa y motivará la imposición de las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudiesen resultar.

Artículo 29.- El Sistema DIF Quintana Roo, dará vista a las autoridades competentes, el incumplimiento a las disposiciones referidas en el presente acuerdo, con el objeto de que inicie el procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

Artículo 30.- A falta de disposición expresa en el presente instrumento, se aplicará la Ley General de Responsabilidades administrativas, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de

Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Mejora Regulatoria, Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos, Mensajes de Datos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Quintana Roo, la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, y el Código de Justicia Administrativa. Reglamento Interior del Sistema DIF Quintana Roo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TERCERO.- El Sistema DIF Quintana Roo, modificará la información que resulte necesaria en el Registro de Trámites y Servicios del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios y/u homologo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

Dado en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los --- días del mes de ---- de ---
--.



Adjuntar los anexos que estime necesarios (formularios, imagen de la plataforma, instructivo)