



L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6 Y 25, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 10, PÁRRAFO TERCERO Y 92, PÁRRAFO PRIMERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, ARTÍCULO 84, FRACCIÓN I, DE LA LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA, ARTÍCULO 81, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 1, 3, 4, 14, 19, FRACCIÓN XIII, 30, FRACCIONES VII Y XIX y 43 FRACCIONES VI, XII y XLIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y LOS ARTÍCULOS 1, 8, FRACCIONES I, XXXI Y XXXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; Y

CONSIDERANDO

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

Que el dieciocho de mayo del año dos mil dieciocho, 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 el veinte de junio del año dos mil dieciocho, se adiciono 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 la política pública de Mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley en la materia.



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO



Que de conformidad con la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, publicada el treinta de agosto del año dos mil diecinueve, 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 once de octubre del año dos mil diecinueve, 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, organismos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal y Municipal, en el ámbito de sus atribuciones y respectivas competencias en materia de mejora regulatoria.

Que, de conformidad con los artículos 77, 78, 79, 80 y 81 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, se establece la obligatoriedad para que los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo realicen sus Programas de Mejora Regulatoria, facultando a las personas titulares de los sujetos obligados de emitir acuerdos generales para habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de trámites y servicios, que se encuentren debidamente regulados.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, es el documento rector que busca orientar la acción del gobierno para mejorar la calidad de vida de las y los quintanarroenses, por lo que, en su eje rector número 5. Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, la administración Pública busca implementar políticas encaminadas a eliminar todas las formas de corrupción, así como incentivar y promover mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y evitar la ejecución discrecional del gasto público, acrecentando la eficiencia gubernamental.

En ese sentido, se establece que la política de Mejora Regulatoria, es un instrumento para combatir la corrupción, un incentivo respecto a la ciudadanía, ya que promueve una mejor, eficaz y eficiente interacción con el gobierno, de una manera transparente y participativa e impulsa la simplificación de los trámites y servicios, el mejoramiento del marco



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO



normativo y disminuye la discrecionalidad por parte de las personas servidoras públicas, cerrando los espacios susceptibles a la corrupción.

Que, la Secretaría de la Contraloría es la dependencia de la Administración Pública Estatal, responsable del control interno de la Administración Pública Estatal y tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Designación, Control y Evaluación del Desempeño de los Despachos Externos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y los demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

Que en relación al Eje antes mencionado y en relación a las facultades señaladas con antelación, con el propósito de optimizar los procesos de atención y resolución de los trámites y servicios brindados por parte de la Secretaría de la Contraloría, se determinó la necesidad de habilitar el uso de herramientas electrónicas para que la ciudadanía pueda realizar los trámites denominados ***“INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS”*** y ***“RENOVACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS”***, así como de los servicios denominados ***“ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE DESPACHOS EXTERNOS”***, ***“CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE REGISTRO DE INHABILITADO”*** y ***“CONSULTA DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS”***.

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 esta Secretaría, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO GENERAL PARA LA HABILITACIÓN DEL USO DE LA VENTANILLA DIGITAL EN LOS TRÁMITES DENOMINADOS “INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS” Y “RENOVACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS” Y SERVICIOS DENOMINADOS “ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE DESPACHOS EXTERNOS”, “CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE REGISTRO DE INHABILITADO” Y “CONSULTA DE



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO



SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS”, QUE OTORGA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente acuerdo general tiene por objeto regular la prestación digital de los trámites denominados **“INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS”** y **“RENOVACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS”**, así como de los servicios denominados **“ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE DESPACHOS EXTERNOS”**, **“CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE REGISTRO DE INHABILITADO”** y **“CONSULTA DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS”** que ofrece la Secretaría de la Contraloría a la ciudadanía, a través de la herramienta electrónica denominada **Ventanilla Digital**, con la finalidad de simplificar los procesos en la prestación de los trámites y servicios referidos, generando así un mayor beneficio a la ciudadanía.

La prestación digital de los trámites y servicios a través de la Ventanilla Digital, es una opción adicional para la ciudadanía, por lo que, además podrán realizarlos, si así lo prefieren de manera presencial en las oficinas de la Secretaría de la Contraloría o en los sistemas electrónicos que al efecto se establezcan.

Artículo 2. Serán responsables del cumplimiento del presente Acuerdo las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría, que a continuación se refieren:

I. La Secretaría de la Contraloría, a través de las siguientes unidades administrativas:

a) La Coordinación General de Auditoría y Control Interno, o en su caso la unidad administrativa homóloga, responsable de coordinar la designación, control y evaluación del desempeño de los despachos externos;

b) La Coordinación General de Sustanciación y Resoluciones, o en su caso la unidad administrativa homóloga, responsable de coordinar en el ámbito de la Administración Pública Estatal, el registro de las personas





servidoras públicas sancionadas, con motivo de la determinación de una responsabilidad administrativa; así como la responsable de llevar el Padrón de los Servidores Públicos Inhabilitados del Estado y mantenerlo actualizado permanentemente;

c) La Coordinación de Tecnologías de Información, o en su caso la unidad administrativa homóloga, responsable de la interoperabilidad de la información almacenada en los sistemas implementados al interior de la Secretaría, respecto a los servicios, mediante la interfaz de programación de aplicaciones diseñadas, destinadas a integrarse a la Ventanilla Digital.

Artículo 3. Para los efectos del presente acuerdo general se entenderá por:

I. Análisis y Calificación de Propuestas de Despachos Externos:

Servicio mediante el cual se realiza el análisis y calificación de propuestas de despachos externos que realizan auditorías financieras y fiscales, también referido como *“Análisis de la documentación para participar en la designación de despacho externo que realizan auditorías externas sobre estados financieros y/o con extensión fiscal”* de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo.

II. Aviso de privacidad: Documento o disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, con el objeto de informar los propósitos del tratamiento de los mismos;

III. Constancia de no existencia de registro de inhabilitado: Es el documento expedido por la Secretaría de la Contraloría, en el que se hace constar que una persona se encuentra o no inhabilitada, para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el sector público, también referida como *“Constancia de no inhabilitación”* de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo;

IV. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética,



alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas;

V. 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. Se consideran sensibles de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos biométricos, preferencia sexual y de género;

VI. Motor de Pagos: Aplicación informática que permite al solicitante realizar el pago de tarifas, derechos y obligaciones relacionadas con el trámite o servicio que presta la Secretaría de la Contraloría, a través de medios electrónicos (tarjeta de crédito o débito, transferencias electrónicas, plataformas de pagos digitales, entre otros);

VII. Notificación Electrónica: Acción mediante la cual, la Secretaría de la Contraloría, proporciona a la persona interesada la información relacionada a su trámite o servicio en la Ventanilla Digital;

VIII. Padrón de Despachos: Documento que contiene la relación de los Despachos Externos que se encuentran inscritos y vigentes, resultando ser elegibles o susceptibles de ser designados para la práctica de Auditorías Externas;

IX. Persona usuaria: Persona física o moral, que realice algún trámite o servicio en la herramienta tecnológica denominada Ventanilla Digital;

X. Secretaría: A la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo;



XI. Servicio: Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XII. Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

XIII. Ventanilla Digital: Herramienta electrónica que permita la prestación y gestión de los trámites y servicios que al efecto se determinen, de manera digital a la ciudadanía, en el marco del Convenio de Colaboración y Coordinación para establecer la Ventanilla Digital en la gestión de trámites y servicios.

Artículo 4. La interpretación del presente acuerdo general le corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación General de Normatividad y Regulación, o en su caso a la unidad administrativa homóloga.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA Y DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 5. La Secretaría será responsable de operar y de garantizar la disponibilidad de información respecto a los trámites y servicios objeto del presente acuerdo, en la Ventanilla Digital.

Asimismo, la Secretaría tendrá las siguientes responsabilidades:

I. Brindar la debida atención a las solicitudes de trámites y servicios, realizados a través de la Ventanilla Digital, dando respuesta por el mismo medio;

II. Dar respuesta de conformidad a los siguientes términos:

- a) Respecto al servicio, de **CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE REGISTRO DE INHABILITADO**” la respuesta será inmediata previa verificación y validación del pago que se realice.



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO



- b) Respecto al servicio de **“CONSULTA DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS”**, la respuesta será de manera inmediata.
- c) Respecto al servicio denominado **“ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE DESPACHOS EXTERNOS”**, la respuesta será dentro de los veinte días hábiles posteriores al envío de la información por parte de la persona usuaria.
- d) Respecto de los trámites denominados **“INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS”, “RENOVACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS”**, la respuesta será dentro de los quince días hábiles posteriores al envío de la información por parte de la persona usuaria.

III. Designar a las personas servidoras públicas que darán atención de los trámites a través de la Ventanilla Digital;

IV. Revisar que la documentación enviada por la persona usuaria sea la idónea para cada trámite.

Artículo 6. La persona usuaria al hacer uso de la Ventanilla Digital para llevar a cabo el trámite o servicio deseado, deberá:

1. Crear una cuenta en la Ventanilla Digital;
2. Ingresar a la Ventanilla Digital y enviar los documentos que al efecto correspondan, mismos que deberán ser legibles y deberán contar con validez oficial;
3. Completar el formulario que corresponda al trámite o servicio en cuestión, con la información solicitada;
4. Resguardar el acuse de recepción de sus documentos para el seguimiento del trámite o servicio;
5. Verificar que se haya cumplido con la totalidad de los requisitos solicitados en el trámite o servicio correspondiente;
6. Para el caso de los trámites, en el término de 15 días hábiles posteriores al envío de la documentación correspondiente, deberá ingresar al apartado de notificaciones electrónicas de la Ventanilla





Digital, donde podrá consultar la respuesta a su solicitud o, en su caso, verificar si existen requerimientos de información o documentación adicional.

De existir requerimientos de información o documentación deberá:

- a) Dar cabal cumplimiento a los mismos, a efecto de continuar con la gestión del trámite; de lo contrario, se entenderá que la persona usuaria desistió del mismo.
- b) Ingresar nuevamente a la Ventanilla Digital, para comprobar si le han dado respuesta a la solicitud correspondiente.

7. Para el caso de los servicios:

- a) **CONSULTA DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS**, visualizar la información solicitada de manera inmediata al término de la consulta.
- b) **CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE REGISTRO DE INHABILITADO**, descargar la constancia correspondiente de manera inmediata, previo a la verificación del pago de derechos correspondiente.
- c) **ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE DESPACHOS EXTERNOS**, se emitirá el aviso de resultado dentro de los veinte días hábiles posteriores al envío de la información por parte de la persona usuaria.

CAPÍTULO III

DE LA DIGITALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 7. La prestación digital de los trámites y servicios señalados en el artículo 14 del presente instrumento, se llevará a cabo por la Secretaría, a través de la Ventanilla Digital, misma que se encontrará habilitada en la dirección electrónica: <https://qroo.gob.mx/secoes/>.

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 establezcan las disposiciones jurídicas que regulan el trámite o servicio en cuestión, es decir, en el



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO



Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Designación, Control y Evaluación del Desempeño de los Despachos Externos y demás normatividad vigente.

Artículo 9. La digitalización de los trámites y servicios se llevará a cabo por las unidades administrativas que de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría cuenten con la facultad de prestarlo.

Artículo 10. Para efectuar el pago correspondiente al trámite o servicio correspondiente, se llevará a cabo a través del motor de pagos que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación para tal efecto.

CAPÍTULO IV

DE LA OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DIGITAL

Artículo 11. Para el registro o alta de la persona usuaria en la Ventanilla Digital será indispensable lo siguiente:

- I. Un correo electrónico;
- II. El nombre(s), y apellidos de la persona.
- III. En caso de ser persona moral RFC y razón social.

Una vez concluido el proceso de registro, se hará de conocimiento a la persona usuaria, mediante correo electrónico, la clave de usuario y contraseña para que pueda hacer uso de la Ventanilla Digital.

Artículo 12. Una vez que la persona usuaria haya proporcionado toda la información y documentación requerida, la Ventanilla Digital asignará un número de expediente y enviará la notificación electrónica respectiva.

Artículo 13. El uso de la Ventanilla Digital, permitirá integrar un expediente electrónico único de la persona usuaria, el cual será visible para las personas servidoras públicas designadas en atender los trámites o servicios, a fin de facilitar el proceso de revisión, atención y resolución.

Artículo 14. En la Ventanilla Digital, se prestarán los siguientes trámites y servicios de la Secretaría:

- I. Trámites:





- a) Inscripción al Padrón de Despachos Externos.
- b) Renovación y/o actualización al padrón de Despachos Externos.

II. Servicios:

- a) Consulta de servidores públicos sancionados.
- a) Constancia de no existencia de registro de inhabilitado.
- b) Análisis y Calificación de Propuestas de Despachos Externos.

Artículo 15. Para la prestación de los trámites y servicios señalados en el artículo anterior, la persona usuaria seguirá el siguiente procedimiento:

I. Para los Trámites:

- a) Crear una cuenta en la Ventanilla Digital.
- b) Seleccionar el trámite deseado.
- c) Seleccionar "en línea".
- d) Leer y en su caso, aceptar el aviso de privacidad.
- e) Completar el formulario requerido.
- f) Adjuntar los documentos requeridos.
- g) Enviar la información o documentación requerida a través de la Ventanilla Digital.
- h) Una vez que las personas usuarias hayan proporcionado toda la información y documentación requerida, se le asignará un número de folio.
- i) Consultar, en un plazo de 15 días hábiles posteriores al envío de la información, si la información ha sido validada o si se realizaron requerimientos de información o documentación adicional o aclaratoria.
- j) Para el caso de haber sido requerida información o documentación, deberá enviar la misma a efecto de que ésta sea validada.
- k) Descargar el folio del trámite correspondiente.



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO



II. Servicios:

- a) Crear una cuenta en la Ventanilla Digital.
- b) Seleccionar el servicio deseado.
- c) Seleccionar “en línea”
- d) Leer y en su caso, aceptar el aviso de privacidad.
- e) Completar el formulario requerido.
- f) Consultar de manera inmediata la información solicitada o en su caso, descargar la constancia correspondiente.

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 de éstas.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas designadas por la Secretaría para los trámites denominados **“INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS”, “RENOVACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS”** y el servicio denominado **“ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE DESPACHOS EXTERNOS”**, podrán acceder a la Ventanilla Digital, mediante los usuarios operadores habilitados por Coordinación General de Auditoría y Control Interno para el debido seguimiento de los trámites y servicio que les corresponda atender.

Los usuarios operadores no podrán transferir sus claves de usuarios y contraseñas de acceso a la Ventanilla Digital, sin la autorización correspondiente de la persona titular de la Coordinación General de Auditoría y Control Interno.

Para el caso de que la persona servidora pública que tenga a su cargo un usuario operador, desee realizar la transferencia de su clave y contraseña a otra persona servidora pública, deberá notificar dicha solicitud a la persona titular de la Coordinación General de Auditoría y Control Interno, justificando los motivos por los cuales se solicita dicha transferencia, quedando tal decisión a su arbitrio.



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO



CAPÍTULO V

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

Artículo 18. La Secretaría 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

La Secretaría 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.

Los datos personales y en su caso, los datos personales sensibles que sean recabados serán utilizados únicamente para el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas al interior de Secretaría.

Artículo 19. La Secretaría 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 20. La Secretaría 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 21. La Secretaría 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 22. En todo momento la persona usuaria de la Ventanilla Digital, podrá solicitar a la Secretaría, 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 23. La Secretaría no difundirá, distribuirá (o comercializará) los datos personales contenidos en la Ventanilla Digital, salvo que haya





mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de identificación 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 24. La Secretaría 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 25. 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 26. La Secretaría dará vista a las autoridades competentes del incumplimiento a las disposiciones referidas en el presente acuerdo, con el objeto de que inicie la investigación correspondiente, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

Artículo 27. A falta de disposición expresa en el presente instrumento, se observará lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los Lineamientos Generales para la Designación, Control y Evaluación del Desempeño de los Despachos Externos.





TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Secretaría 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.

TERCERO.- Los despachos externos, inscritos de manera física en el Padrón de Despachos externos, antes de la entrada en vigor del presente acuerdo, que deseen realizar los trámites de renovación y actualización de manera digital, deberán realizar el trámite de inscripción en la Ventanilla Digital, con los requisitos y formularios requeridos.

Dado en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 27 días del mes de Noviembre de 2024.

L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO

SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO