



MTRO. MANUEL ISRAEL ALAMILLA CEBALLOS, OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 19 FRACCIÓN XIV, 27, 30 FRACCIÓN VII Y 44 FRACCIONES I, II Y IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 8 Y 10 FRACCIONES II Y XII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR, Y:

CONSIDERANDO

Que dentro de las obligaciones que impone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo al Ejecutivo Estatal, se contempla la de mantener la Administración Pública en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas de la Entidad, conforme a los principios y preceptos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022, en su Eje 3 Gobierno Moderno, Confiable y Cercano a la Gente, contempla la necesidad de contar con una administración pública comprometida con la obtención de resultados, transparente en su actuar y con la rendición de cuentas como práctica usual en su acontecer, resguardando responsablemente las finanzas públicas e innovando en la práctica gubernamental, permitiendo así, generar una relación de co-creación con la ciudadanía en el corto, mediano y largo plazo.

Que como parte de dicho eje, se ha dispuesto el programa denominado "Administración responsable de recursos" cuyo objetivo consiste en procurar el adecuado funcionamiento administrativo de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, bajo los principios de austeridad, racionalidad y responsabilidad, estableciendo entre sus líneas de acción la necesidad de dar impulso al uso de los medios electrónicos internos para el control de los procesos administrativos.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, contempla como atribución de la Oficialía Mayor la de establecer y difundir las normas, políticas, sistemas, funciones, programas y procedimientos vinculados con la administración de los recursos humanos, materiales y de los servicios generales que deben aplicar las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado para el manejo de sus recursos y servicios, de acuerdo con los programas y presupuestos a cargo de las mismas.

Que en este tenor, la Oficialía Mayor se ha dado a la tarea de consolidar y sistematizar la información y los procesos correspondientes a las materias precitadas, a través del desarrollo e implementación de plataformas cuyo objetivo consiste en agilizar la recepción, atención y seguimiento de los requerimientos formulados por las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Poder Ejecutivo, así como llevar a cabo un adecuado control de los recursos y del ejercicio del gasto.

Palacio de Gobierno
Av. 22 de Enero No.1, 2do. Piso Col. Centro. C.P. 77000
Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50500 Ext.
correo@qroo.gob.mx



Que como parte de los beneficios que se presentan con estas plataformas está el uso de visores gráficos y amigables que permiten generar reportes públicos respecto de los módulos de personal, estructuras, capacitación, adquisiciones y arrendamientos, para conocer en tiempo real la situación por unidad administrativa y, en general del Gobierno del Estado, lo que contribuye a garantizar el manejo eficaz y transparente de los recursos públicos.

Que con base en lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO A/A/OM/02/19 POR EL QUE SE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN, USO Y APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS A CARGO DE LA OFICIALIA MAYOR PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DE RECURSOS MATERIALES A TRAVÉS DE DICHS SISTEMAS.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Acuerdo tiene por objeto regular la implementación, uso y aplicación de los sistemas informáticos a cargo de la Oficialía Mayor, para el desarrollo, ejecución y supervisión de los procesos en materia de administración de recursos humanos y de recursos materiales a través de dichos sistemas.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al Acuerdo Administrativo A/A/OM/02/19 por el que se regula la implementación, uso y aplicación de la plataforma de los sistemas informáticos a cargo de la Oficialía Mayor para el desarrollo, ejecución y supervisión de los procesos en materia de administración de recursos humanos y recursos materiales a través de dichos sistemas.
- II. **Dependencias:** A las señaladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;
- III. **Subsecretaría de Recursos Humanos:** A la Subsecretaría de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor;
- IV. **Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales:** A la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor;

Palacio de Gobierno
Av. 22 de Enero No.1, 2do. Piso Col. Centro. C.P. 77000
Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50500 Ext.
correo@qroo.gob.mx



- V. **Entidades:** A los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, referidos como tal en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo;
- VI. **Movimientos de personal:** A todo trámite en materia de administración de recursos humanos para llevar a cabo el registro de ingreso, promoción, cambio de adscripción, transferencia o baja de trabajadores al servicio de Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades;
- VII. **Oficialía Mayor.** A la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;
- VIII. **Órganos Administrativos Desconcentrados.** A los creados conforme a lo que establece el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;
- IX. **PAOM:** A la Plataforma de Administración de la Oficialía Mayor, que consiste en un sistema informático dispuesto para el ingreso, registro y consulta de la información necesaria en la ejecución de los procesos en materia de administración de recursos materiales de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Poder Ejecutivo;
- X. **SIDEOL:** Al sistema informático dispuesto para el ingreso de la información necesaria en los procesos de creación y actualización de estructuras orgánicas y organigramas así como en los de revisión, registro, control y aplicación de movimientos de personal; y
- XI. **Sistemas informáticos:** Al conjunto de elementos implementados para captar información, almacenarla y procesarla en apoyo al desarrollo de las funciones a cargo de la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 3. Se implementa el uso y aplicación obligatoria del SIDEOL y del PAOM, como sistemas informáticos dispuestos para registro de la información necesaria en el desarrollo, ejecución y supervisión de los procesos a cargo de la Oficialía Mayor en materia de administración de recursos humanos y de recursos materiales.

ARTÍCULO 4. El manejo de toda la información que se ingrese, obtenga, genere o resguarde en el SIDEOL y en el PAOM, se sujetará a lo establecido en las disposiciones legales en materia de archivos, transparencia y acceso a la información pública, y de protección de datos personales.

Palacio de Gobierno
Av. 22 de Enero No.1, 2do. Piso Col. Centro. C.P. 77000
Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50500 Ext.
correo@qroo.gob.mx



ARTÍCULO 5. Las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, tendrán acceso a los sistemas informáticos SIDEOL y PAOM, que se encuentran disponibles en las siguientes ligas <https://sideol.qroo.gob.mx> y <https://paom.qroo.gob.mx> respectivamente, mediante el empleo de una clave de usuario y una contraseña que se asignarán en los términos del presente Acuerdo.

Para ingresar a las páginas en que se encuentran disponibles los sistemas informáticos SIDEOL y PAOM y hacer uso de los mismos, sólo se requiere contar con equipo de cómputo con acceso a Internet.

ARTÍCULO 6. Las dudas o aclaraciones respecto de la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo para efectos administrativos, serán resueltas por conducto de la Subsecretaría de Recursos Humanos y/o la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales, conforme a la materia de la información o al sistema informático, según corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA SIDEOL

ARTÍCULO 7. Mediante el sistema SIDEOL se llevarán a cabo los siguientes procesos:

- I. Aplicación y vigilancia del cumplimiento de los criterios y lineamientos para regular la integración de las propuestas de estructuras orgánicas y organigramas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Poder Ejecutivo;
- II. Registro y control de la nómina de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal para remitir la información correspondiente a la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- III. Aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones laborales de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Poder Ejecutivo con los servidores públicos;
- IV. Aplicación y vigilancia del cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de movimientos del personal de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Poder Ejecutivo; y
- V. Aplicación y vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de estímulos cuatrimestrales del personal de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados.

Palacio de Gobierno
Av. 22 de Enero No.1, 2do. Piso Col. Centro. C.P. 77000
Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50500 Ext.
correo@qroo.gob.mx



ARTÍCULO 8. Será responsabilidad de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Poder Ejecutivo llevar a cabo el registro de la información correspondiente al proceso de que se trate en el SIDEOL en la forma y plazos que disponga la Subsecretaría de Recursos Humanos y que serán dados a conocer mediante oficio de manera oportuna.

ARTÍCULO 9. Para el proceso de control y validación de la nómina de las Entidades, dentro de los primeros veinte días naturales del mes de diciembre de cada ejercicio fiscal la Subsecretaría de Recursos Humanos emitirá un calendario con cortes quincenales para su ejecución en el siguiente ejercicio fiscal, que será dado a conocer mediante oficio de manera oportuna.

En dicho calendario se considerará comprimir las dos primeras quincenas del año en la primera quincena de enero así como las de diciembre, para poder concluir los procesos con una quincena de anticipación, en función de los requerimientos de la Secretaría de Finanzas y Planeación para la proyección oportuna del recurso a ministrar.

ARTÍCULO 10. Los procesos y actividades relacionadas con las modificaciones a las estructuras orgánicas, actualización de las plantillas de personal, movimientos por cambios de adscripción, transferencias, funciones o claves programáticas presupuestales del capítulo 1000, invariablemente se llevarán a cabo mediante el uso del SIDEOL, aún en aquellos casos en que no se afecte la estructura orgánica.

CAPÍTULO TERCERO

DEL SISTEMA PAOM

ARTÍCULO 11. Mediante el sistema PAOM, se llevarán a cabo los procesos correspondientes a través del tablero de control de cada uno de los siguientes módulos:

- I. Planeación y ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios; y
- II. Contratos de arrendamiento de inmuebles vigentes.

ARTÍCULO 12. El módulo de planeación y ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios tiene por objeto el seguimiento a cada contratación que se lleve a cabo en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, desde la planeación hasta la firma del contrato, su ejecución y los trámites de pago.

ARTÍCULO 13. A través del módulo de contratos de arrendamiento, se visualizarán los inmuebles que se rentan por cada una de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, así como su ubicación y el costo mensual.

Palacio de Gobierno
Av. 22 de Enero No.1, 2do. Piso Col. Centro. C.P. 77000
Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50500 Ext.
correo@qroo.gob.mx



CAPÍTULO CUARTO

DE LA ASIGNACIÓN DE CLAVES

ARTÍCULO 14. La clave de usuario y contraseña del administrador de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad serán asignadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Oficialía Mayor, a solicitud por escrito del titular de la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad de que se trate, o bien del servidor público autorizado por éste.

ARTÍCULO 15. Las claves de usuario y contraseñas proporcionadas para acceder a los sistemas informáticos SIDEOL y PAOM serán personales e intransferibles, por lo que los administradores de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, serán responsables del uso que hagan de las mismas.

ARTÍCULO 16. Los procesos de administración de recursos humanos y recursos materiales que se desarrollan mediante los sistemas informáticos dispuestos en el presente Acuerdo, conllevan la ejecución de recursos públicos que están destinados a la atención de necesidades propias del servicio, por lo que la falta de ingreso de información o el proporcionar información inexacta o falsa en dichos sistemas constituyen conductas generadoras de responsabilidad de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Las facultades que de acuerdo a los presentes Lineamientos están consideradas a cargo de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales, serán realizadas por la Dirección de Recursos Humanos y/o la Dirección de Recursos Materiales en tanto concluye el proceso de actualización, expedición y publicación del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor.

DADO EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

**MTRO. MANUEL ISRAEL ALAMILLA CEBALLOS
OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

Palacio de Gobierno
Av. 22 de Enero No.1, 2do. Piso Col. Centro. C.P. 77000
Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50500 Ext.
correo@qroo.gob.mx