

**ACTA 021/2011**

**ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE FECHA TREINTA DE MARZO DEL AÑO DOS MIL ONCE -----.**

Siendo las once horas con cuarenta y dos minutos del día treinta de marzo de dos mil once, se reunieron los integrantes del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Ciudadanos Consejeros: Licenciado en Derecho Miguel Castillo Martínez, Contadora Pública Ana Rosa Payán Cervera y Contador Público Álvaro Enrique Traconis Flores, con la asistencia de la Secretaria Ejecutiva, Licenciada en Derecho Leticia Yaroslava Tejero Cámara, a efecto de celebrar sesión de Consejo, para la que fueron convocados conforme al artículo 10 de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública.

Previo al comienzo de la sesión el Presidente del Consejo, en términos del artículo 17 de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, exhortó al público asistente a permanecer en silencio, guardar orden y respeto y no solicitar el uso de la palabra, ni expresar comentarios durante la sesión.

El Presidente del Consejo, solicitó a la Secretaria Ejecutiva que proceda a dar cuenta del orden del día de la presente sesión. Acto seguido, la Secretaria Ejecutiva de conformidad con el artículo 6 inciso e) de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, dio lectura al orden del día, en los siguientes términos:

I.- Lista de Asistencia.

II.- Declaración de estar legalmente constituida la sesión.

III.- Asuntos en cartera:

- a) Aprobación, en su caso, del informe de las actividades del mes de febrero de dos mil once, de las Direcciones del Instituto.
- b) Aprobación, en su caso, del acuerdo derivado del procedimiento de cumplimiento radicado con el número de expediente 09/2011, relativo al Procedimiento de Queja marcado con el número 03/2011.

*J-G*

*9*

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

**IV.- Asuntos Generales:**

**V.- Clausura de la sesión y orden de la redacción del acta.**

El Presidente del Consejo, preguntó a los integrantes del Consejo si había algún tema para tratar en el cuarto punto del orden del día de la presente sesión, quienes manifestaron no tener asunto alguno a tratar.

Una vez hecho lo anterior, la Secretaria Ejecutiva de conformidad con el artículo 6 inciso d) de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, pasó lista de asistencia, encontrándose presentes todos los Consejeros y la Secretaria Ejecutiva, informando la existencia del quórum reglamentario, por lo que en virtud de lo señalado en los artículos 4 inciso e) y 14 de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, el Presidente del Consejo declaró legalmente constituida la sesión, de conformidad con el segundo punto del Orden del Día.

Pasando al tercer punto del Orden del Día, el Presidente del Consejo, dio inicio al inciso a) de los asuntos en cartera, siendo éste, del informe de las actividades del mes de febrero de dos mil once, de las Direcciones del Instituto. Acto seguido, concedió el uso de la palabra a la Secretaria Ejecutiva Licenciada en Derecho Leticia Yaroslava Tejero Cámara, para que en ejercicio de sus funciones presentara el informe en cuestión, mismo que fue presentado en los siguientes términos:

***"INFORME DE LAS DIRECCIONES CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE***

**INFORME DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ACTIVIDADES FINANCIERAS**

- *Se procesó en el sistema contable los ingresos y egresos del mes de febrero de 2011.*
- *Se envió a la Secretaría de Hacienda, la información relativa a las retenciones correspondientes al Impuesto Sobre la Renta por concepto de asimilados al salario de los ejercicios 2007, 2008 y 2009, lo anterior se realizó para acreditar y/o compensar contra las*

*D-41*

*9*

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

retenciones de dicho impuesto de diciembre de 2010, en adelante. No se omite manifestar que el día 28 de febrero del año en curso, se recibió un correo de dicha Secretaría en el cual se le comunicó a la Dirección de Administración y Finanzas, el envío de la información aludida al Servicio de Administración Tributaria.

- Se atendió la auditoría externa correspondiente al ejercicio 2010, y se enviaron los ajustes propuestos para incorporar depreciaciones y otros efectos a los estados financieros de dicho ejercicio.
- Se pagaron los impuestos estatales, federales y las cuotas al ISSTEY, correspondientes al mes de enero de 2011.
- Se realizaron inversiones temporales normalmente a siete días de las disponibilidades de efectivo, cerrando el mes con \$1'300,000.00 (Son: Un millón trescientos mil pesos).
- Se tuvieron diversas juntas de análisis de avances con la empresa que está desarrollando el Software de Control Presupuestal.

#### ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS

- Se desarrollaron las actividades ordinarias de pago de nóminas y control de asistencias del personal.
- Se realizaron los trámites administrativos para dar de alta en el sistema de nómina y en las diversas instancias administrativas a un Auxiliar B para el Consejo (Licda. Pamela Kemp), un Auxiliar Eventual para la Dirección de Administración y Finanzas (Lic. Eduardo Alonso Marín Hernández) y un Notificador para la Secretaría Técnica (Lic. Jorge Osorio Aguilar).

#### ACTIVIDADES DE RECURSOS MATERIALES

- Se adquirieron los siguientes bienes y servicios:
  - Toners, cartuchos y 200 fundas para CD's para distintas unidades administrativas por \$ 16,669.20.
  - Guías prepagadas y entregas con acuse por \$6,650.28.
  - Mantenimientos de Chevy por \$ 2,903.97 y Tsuru por \$1,508.00.
  - Volantes y carteles para concurso de ensayo \$3,874.40.
  - 300 gorras promocionales por \$11,832.00.
  - 500 compendios de ensayos por \$ 19,534.40.
  - Publicaciones en banners por \$ 24,007.13.
  - Pasajes aéreos por \$ 33,492.15
  - Compra de 6 libreros forte para la Dirección de Capacitación y Proyectos Educativos y la Dirección de Difusión y Vinculación.

- Archivero de 3 gavetas para la Secretaría Ejecutiva por \$ 3,337.59, dicho archivero fue transferido a la Secretaría Técnica.
- Generador eléctrico para la Dirección de Difusión y Vinculación por \$ 5,855.36.
- Computadora Hp Probook para el Consejo General por \$14,778.40.
- 3 monitores Acer para la Dirección de Capacitación y Proyectos Educativos y la Dirección de Difusión y Vinculación por \$ 6,171.20.
- Computadora Hp 6005-PRO para la Secretaría Técnica por \$ 8,236.00.
- 2 Licencias Office para el Consejo General y la Secretaría Técnica por \$ 4,953.20.

**OTRAS ACTIVIDADES**

- Se tramitaron 2 solicitudes de Acceso a la Información.
- Se brindó apoyo administrativo para las siguientes actividades:
  - Viaje al Distrito Federal de los Consejeros, para asistir al seminario internacional sobre la Ley, Modelo Interamericano Sobre Acceso a la Información Pública y su Aplicación Regional.
  - Viaje al Distrito Federal del Consejero Presidente, para asistir a la Octava Asamblea de la Región Centro de la COMAIP.
  - Viaje al Distrito Federal del Director de Capacitación y Proyectos Educativos, para asistir al Taller de Inducción SINDES 2011 y una reunión de trabajo en el INAFED.

**INFORME DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y PROYECTOS EDUCATIVOS**

Actividades organizadas con maestros y alumnos de Instituciones de Educación Superior.

Actividad	Fecha	Número de asistentes	Institución Educativa
Diálogos Universitarios	17 de febrero	45 estudiantes	Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de Yucatán.
	21 de febrero	37 estudiantes	

D-GS

9 2.

Diálogos Universitarios	21 de febrero	16 estudiantes	Universidad Anáhuac Mayab.
	23 de febrero	17 estudiantes	
<b>Totales:</b>	<b>4 eventos</b>	<b>115 asistentes</b>	

*Actividades organizadas para la ciudadanía en general*

Actividad	Fecha	Número de asistentes
Taller de orientación para el acceso a la información pública	9 de febrero	9 personas
	18 de febrero	6 personas
<b>Totales:</b>	<b>2 eventos</b>	<b>15 asistentes</b>

*Actividades organizadas para servidores públicos*

Actividad	Fechas	Número de asistentes
Curso "Obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de transparencia"	1 de febrero	4 servidores públicos del DIF Yucatán. <b>Sujeto obligado: Poder Ejecutivo</b>
	14 de febrero	6 servidores públicos de las siguientes dependencias: Instituto de vivienda de Yucatán (IVEY), Instituto Superior de Motul, Conalep, Escuela Superior de Artes de Yucatán (ESAY) y el Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física Educativa de Yucatán (IDFEY). <b>Sujeto obligado: Poder Ejecutivo</b>
	28 de febrero	13 servidores públicos de las siguientes dependencias: Consejería Jurídica, Secretaría de Fomento Turístico (SEFOTUR), Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán (ITSSY), Universidad Tecnológica Regional del Sur (UTRS) e IVEY. <b>Sujeto obligado: Poder Ejecutivo</b>
<b>Totales:</b>	<b>3 cursos</b>	<b>23 servidores públicos</b>

Handwritten signature or initials on the left side of the page.

Handwritten signature or initials at the bottom center of the page.

Handwritten signature or initials at the bottom right of the page.

Large handwritten signature or initials on the right side of the page.

Actividades organizadas para servidores públicos municipales

Actividad	Fecha	Número de asistentes
Curso "Inducción a la Ley de Acceso a la Información para el Estado y los Municipios de Yucatán"	10 de febrero	12 servidores públicos del H. Ayuntamiento de Kinchil
	15 de febrero	8 servidores públicos del H. Ayuntamiento de Baca
	22 de febrero	49 servidores públicos del H. Ayuntamiento de Acanceh
	24 de febrero	18 servidores públicos del H. Ayuntamiento de Progreso
<b>Totales:</b>	<b>4 cursos</b>	<b>87 asistentes</b>

Actividades de orientación y asesoría al personal de las unidades de acceso

Asesorías presenciales		Asesorías telefónicas	
No.	Unidad de Acceso a la información pública de los siguientes sujetos obligados:	No.	Unidad de Acceso a la Información Pública de los siguientes sujetos obligados :
1	H. Ayuntamiento de Hunucmá	1	H. Ayuntamiento de Dzidzantún
1	H. Ayuntamiento de Tahdziú	1	H. Ayuntamiento de Progreso
1	H. Ayuntamiento de Tekax	1	H. Ayuntamiento de Valladolid
1	H. Ayuntamiento de Yaxcabá	1	Partido Acción Nacional
2	H. Ayuntamiento de Muxupip		
<b>6 asesorías</b>	<b>5 Ayuntamientos</b>	<b>4 asesorías</b>	<b>3 Ayuntamientos/ 1 partido político</b>

Documentos elaborados

- Cuadro de distancias y tiempos de traslado a los municipios de Yucatán.
- Cuadro de atención a municipios por regiones, de acuerdo con la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental de Yucatán.
- Presentación en PowerPoint titulada "**Protección de Datos Personales y Derecho a la Intimidad**", que fue utilizada por la C.P. Ana Rosa Payán Cervera, Consejera del Instituto el 16 de febrero ante alumnos y personal de la Universidad del Mayab.
- Formatos para el control y organización del presupuesto otorgado a la Dirección de Capacitación y Proyectos Educativos, en los cuales

se han incorporado los gastos ejercidos del mes de enero del año en curso.

- Documento con propuesta de modificación y adiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, respecto de la información pública de difusión obligatoria, mismo que fue entregado al Consejo General del Instituto, para su integración a la propuesta de reforma presentada ante el Congreso del Estado.
- Cuadro comparativo de las leyes de transparencia del Distrito Federal y de los estados de Coahuila, Nuevo León y Veracruz; así como del Código de Buenas Prácticas y Alternativas para el Diseño de Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública en México, en lo relativo a la información pública de difusión obligatoria.

Otras actividades:

- El día 22 de febrero, el Lic. Armando Iván Espadas Araujo participó en representación del Instituto en el programa "Cerca de Ti" coordinado por la Secretaría de Política Comunitaria y Social.
- Asimismo, en la fecha antes mencionada, la Licda. Paula Cristina García Aranda, participó como instructora en el "Taller Ciudadanos por la Transparencia", efectuado en el municipio de Progreso, Yuc., dicho evento fue coordinado por personal de la Dirección de Difusión y Vinculación, al cual asistieron 50 personas.
- El día 23 de febrero se impartió un curso relativo al artículo 9 de la Ley, relativo a los Ayuntamientos de Yucatán, como sujetos obligados por la Ley. Asistió 1 persona de esta Dirección y 5 personas de la Secretaría Técnica del Instituto.
- A solicitud de la Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se envió a dicha Comisión la Información relativa al Comité de Gestión por Competencia de Acceso a la Información Pública / Región Sur.

#### **INFORME DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INAIIP**

- Se recibieron y tramitaron mediante el Sistema de Acceso a la Información (SAI), 13 solicitudes de acceso a la información pública, del folio 1 43 11 al folio 1 55 11.

6-6-17

- Se concluyeron 30 solicitudes de acceso a la información pública, de las cuales se resolvieron 22 y se desecharon 7 por no ser competencia del Instituto y 1 por que la solicitud no corresponde al marco de la Ley.
- Se asesoró en 31 ocasiones a ciudadanos que acudieron al Instituto para la realización de solicitudes de acceso a la información pública, a través del sistema por Internet del IFAI y/o a diversas Unidades de Acceso a la Información Pública del Estado. (18 Mujeres y 13 Hombres)
- Asimismo, se brindaron 16 orientaciones vía telefónica. (12 Hombres y 4 Mujeres)
- Se dio respuesta a tres correos electrónicos en los que se orientó al particular acerca de cómo y dónde realizar su solicitud de información. ( 2 Hombres)
- Se actualizó en la página de Internet del Instituto, las fracciones II, III, IV, VIII, IX, XVII, XX Y XXI del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.
- Se rindió informe justificado correspondiente a los expedientes 05/2011 y 06/2011, relativos a los Procedimientos de Queja.

### **INFORME DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

#### **ASESORÍAS PARA EL SAI:**

En el periodo que se informa se proporcionó asesoría a las Unidades de Acceso a la información Pública de los siguientes sujetos obligados:

- H. Ayuntamiento de Dzidzantún
- H. Ayuntamiento de Oxkutzcab
- H. Ayuntamiento de Kanasín
- H. Ayuntamiento de Mérida
- H. Ayuntamiento de Progreso
- IPEPAC
- PVEM

De igual forma, se asesoró a diversos ciudadanos, quienes acudieron al Instituto, como usuarios del SAI, respecto a dudas de operación de dicho Sistema.

Se impartió un curso de capacitación para el uso del SAI, dirigido a las Unidades Municipales de Acceso a la Información Pública de los siguientes Sujetos Obligados: Chankom, Oxkutzcab, Ticul y Tizimín.

Asimismo, se asesoró y se realizó el seguimiento de dichos sujetos obligados, a fin de que estos realizaran las pruebas de funcionamiento y pudiesen implementar el SAI, para lo anterior se realizaron las siguientes actividades:

- Personalización de los documentos generados por el SAI
- Entrega de información de la cuenta para el uso del SAI
- Asesoría al Titular para la configuración del sistema
- Creación de solicitudes en el sistema de prueba
- Asesoría al Titular en el proceso realizado para responder a las solicitudes de información
- Revisión de la actividades realizadas por los usuarios

En el mes que se informa se realizó la activación de las Unidades Municipales de Acceso a la Información Pública de Dzidzantún, Progreso y Oxkutzcab, para el uso del SAI.

#### DESARROLLO DE SISTEMAS

En el mes que se informa, se continuó con el desarrollo y administración de los Sistemas del Instituto.

Para el Sistema SAI se realizaron las siguientes modificaciones:

- Se creó el formulario para el módulo recuperar contraseña
- Se modificó el archivo de configuración
- Se actualizó la aplicación web
- Se realizaron las pruebas de funcionamiento de los cambios realizados
- Se publicó el módulo

En cuanto al Sistema de Gestión de Archivos (SGA), se realizaron pruebas de controles para la administración de los archivos y se aplicaron los cambios necesarios para su funcionamiento con .Net 4.0.

Para el módulo Administración del Artículo IX se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó el análisis de los cambios requeridos para el sistema

Handwritten initials: L-G-C

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

- Se realizaron las modificaciones necesarias en la base de datos para los cambios requeridos
- Se implementó el módulo web para gestión y publicación de banner en la página del Instituto, para lo cual se realizaron las siguientes actividades:
  - Análisis de requerimientos
  - Diseño de interfaz
  - Codificación
  - Pruebas
  - Publicación
  - Pruebas de implementación

#### ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

Cumpliendo con la función de coordinar el desarrollo de la infraestructura informática y mantener en buen estado todos los equipos y accesorios de cómputo del Instituto, se realizó un monitoreo constante del funcionamiento de los equipos, brindando mantenimiento a los que así lo requirieron.

#### Soporte software y hardware:

En el período que se informa, personal de la Dirección impartió un curso de capacitación denominado "Digitalización de documentos", el cual fue impartido a diversas personas del Instituto. Así mismo se proporcionó asesoría a los usuarios, para el uso del software que utilizan los diferentes departamentos para cumplir sus funciones (adobe PDF, paquetería office, correo electrónico, uso del google apps, etc).

En cuanto al soporte hardware se apoyó con la instalación del video proyector y equipo en los eventos realizados por el Instituto.

Se brindó mantenimiento correctivo a los equipos de la Dirección de Difusión y Vinculación, Secretaría técnica y Consejo General.

Se instaló y configuró una impresora en la Unidad de Análisis y Seguimiento.

Se apoyó a la Secretaría Técnica y al Consejo General, en la adquisición del equipo de cómputo requerido, para lo que se realizaron las siguientes actividades:

D-417-

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a signature at the top right, a large 'X' mark, and several other initials and marks.

- Estudio para determinar las especificaciones del equipo adecuado
- Cotizaciones
- Registro del equipo en la CMDB
- Configuración del equipo
- Instalación del software necesario
- Configuración de la red
- Instalación y configuración de la impresora
- Instalación física del equipo en el departamento correspondiente

Se realizaron los trámites de entrega-recepción para la asignación de equipos de cómputo para personal del Consejo y la Secretaría Técnica.

Se detectaron problemas y se brindó mantenimiento correctivo a equipos del Instituto.

#### ADMINISTRACIÓN DE LA RED DEL INSTITUTO

En cuanto a la administración de la red del Instituto se realizaron las siguientes actividades:

- Mantenimiento Switch 3Com Super Stack 4200
- Monitoreo del funcionamiento del switch
- Administración del disco duro en red
- Se creó el nodo de red para la Recepción del Instituto y para la Secretaría Técnica.

#### SEGURIDAD:

Se realizó la administración del equipo de monitoreo con cámaras web, para la vigilancia del edificio.

Con la finalidad de proteger la información del Instituto se realizaron los siguientes respaldos:

- Respaldo de los proyectos y aplicaciones en desarrollo
- Respaldo de las bases de datos de las aplicaciones web
- Descarga de los respaldos realizados en el servidor al equipo del Instituto
- Revisión mensual de los sistemas de respaldo del Instituto
- Revisión diaria de los reportes de acceso web

Se realizaron las siguientes actividades para el uso adecuado de los servicios de internet:

Handwritten notes: 2-11-11

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

- Se actualizó la versión del proxy, para mejorar el filtro del contenido web.
- Se implementaron políticas temporales en el proxy para permitir la descarga de las actualizaciones en los equipos del Instituto
- Se dieron de alta los equipos nuevos en el proxy
- Corrección de políticas del firewall

## ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES

### Servidor dedicado

En la administración del servidor web, se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión diaria de los registros de seguridad del servidor dedicado
- Bloqueo de conexiones indeseadas al servidor dedicado
- Instalación de las actualizaciones en el servidor
- Instalación de service pack para el gestor de Bases de Datos del servidor
- Actualización de la versión de la plataforma e-learning instalado en el servidor dedicado

### Servidor Institucional

Para la administración del servidor Institucional se realizaron las siguientes actividades:

- Puesta en marcha y configuración inicial del servidor SRV1INAIP
- Instalación, configuración inicial y aseguramiento del S.O para el servidor
- Instalación de las actualizaciones del S.O del servidor
- Instalación y reinstalación del SQL Server 2008 en el servidor.

## ADMINISTRACIÓN DEL SITIO WEB

En conjunto con las demás direcciones se realizaron las siguientes actualizaciones al portal web del Instituto:

- Se publicaron cuatro convocatorias para las sesiones públicas realizadas por el Consejo del Instituto.
- Se publicaron los siguientes Recursos de Inconformidad:

76/10	121/10	83/10	149/10
86/10	130/10	134/10	150/10
82/10	131/10	138/10	151/10
78/10	133/10	141/10	174/10
94/10	127/10	148/10	

- c) Se actualizaron las siguientes fracciones del Artículo 9: fracción II, III, IV, VIII, IX, y XXI.
- d) Se publicó el banner de la propuesta para la reforma a la Ley de Acceso a la Información Pública y se creó el apartado con la información.
- e) Se configuró el reproductor del spot para difundir el taller ciudadano.

En cuanto a la administración de la información pública obligatoria de los sujetos obligados que no cuentan con sitio web se realizaron actualizaciones en las siguientes Unidades Municipales de Acceso a la Información Pública de: Kanasín, Hoctún, Conkal, Tekit, Santa Elena, Chankom, Baca, Buctutz, Chicxulub, Chumayel, Cuncunul, Cuzama, Mama, Opichen, Tekax, Teya, Tetiz, Xocchel, Teabo, Chichimilá, Halachó, Ticul, Yaxkukul.

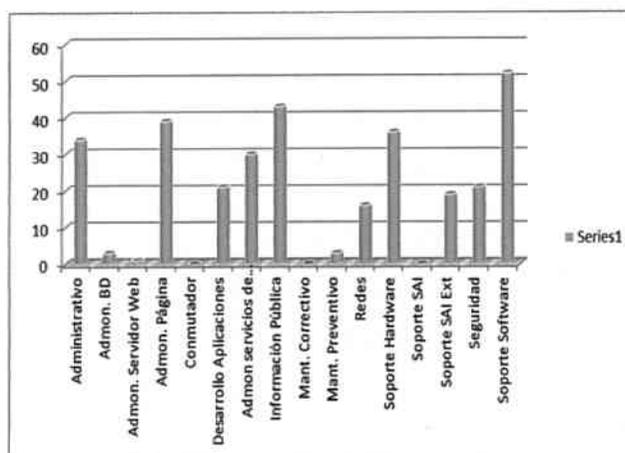
#### PROYECTO INFOMEX

Se realizó el análisis primario del sistema de solicitudes del INFOMEX. Aplicación web y base de datos. Se analizaron y generaron los documentos necesarios para la implementación del Infomex, entre los cuales están los siguientes:

- Mapa de procesos
- Carta de procesos
- Checklist de los insumos

#### OTRAS ACTIVIDADES.

En resumen en el mes de febrero se llevan a cabo 318 servicios, los cuales se muestran clasificados en la siguiente gráfica:



Servicios	Cantidad
Administrativo	34
Admon. BD	3
Admon. Servidor Web	1
Admon. Página	39
Conmutador	0
Desarrollo Aplicaciones	21
Admon servicios de Internet	30
Información Pública	43
Mant. Correctivo	0
Mant. Preventivo	3
Redes	16
Soporte Hardware	36
Soporte SAI	0
Soporte SAI Ext	19
Seguridad	21
Soporte Software	52
<b>Total Servicios</b>	<b>318</b>

### INFORME DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

#### RECURSOS DE INCONFORMIDAD:

01-febrero-2011

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 30/2011, se acordó la admisión del recurso, así como correr traslado a la Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de cinco días hábiles rindiera informe justificado.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 156/2010 y 168/2010, se acordó haber causado estado la resolución que emitiera la Secretaria Ejecutiva en cada uno.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 120/2010, se acordó el incumplimiento por parte de la Unidad de Acceso correspondiente respecto de la resolución definitiva emitida por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 120/2010, se certificó el fenecimiento del término otorgado a la Unidad de Acceso correspondiente para efectos de que diera cumplimiento a la resolución definitiva emitida en el mismo.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 196/2009 se acordó el incumplimiento por parte de la Unidad de Acceso, derivado del procedimiento de cumplimiento sustanciado

ante el H. Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública.

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 03/2011, se acordó correr traslado al particular para que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de las constancias remitidas por la autoridad en su informe justificado.

02-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 148/2010 y 149/2010, se certificó el fenecimiento del término otorgado a la Unidad de Acceso correspondiente para efectos de que diera cumplimiento a la resolución definitiva emitida en cada uno.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 02/2011, se acordó correr traslado al particular para que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de las constancias remitidas por la autoridad en su informe justificado.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 148/2010 y 149/2010, se acordó el incumplimiento por parte de la Unidad de Acceso correspondiente respecto de la resolución definitiva emitida por la Secretaria Ejecutiva en cada uno.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 04/2011, se acordó dar vista a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo.

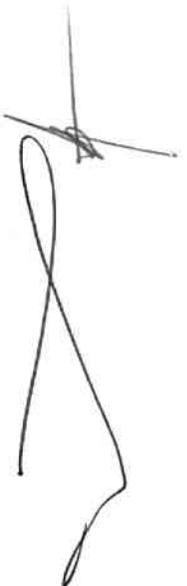
03-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 09/2011, 12/2011, 176/2010 y 178/2010 se acordó dar vista a las partes que en el término de cinco días hábiles la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva en cada uno.

04-febrero-2011

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 17/2011, se acordó dar vista a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 22/2011, se acordó correr traslado al particular para que manifestara lo que a

17-11-11



su derecho conviniera respecto de las constancias remitidas por la autoridad en su informe justificado.

07-febrero-2011

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 138/2010, se acordó requerir a la autoridad con el fin de que remitiese a la Secretaría Ejecutiva las constancias que acreditan el cumplimiento a la resolución definitiva.

08-febrero-2011

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 05/2011 se acordó dar vista a las partes que en el término de cinco días hábiles la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva en el mismo.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 166/2010, se acordó haber causado estado la resolución que emitiera la Secretaria Ejecutiva en el mismo.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 138/2010, se certificó el fenecimiento del término otorgado a la Unidad de Acceso correspondiente para efectos de que diera cumplimiento a la resolución definitiva emitida en el mismo.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 177/2010, se elaboró el proyecto de la resolución definitiva.

09-febrero-2011

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 31/2011, se acordó la admisión del recurso, así como correr traslado a la Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de cinco días hábiles rindiera informe justificado.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 22/2011, se acordó correr traslado al particular para que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de las constancias remitidas por la autoridad en su informe justificado; asimismo, se acordó dar vista a la parte recurrente con la finalidad de que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo manifestara lo que a su derecho conviniera en relación a dichas constancias.

2011

2011

9



10-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 10/2011, 14/2011, 15/2011 y 16/2011 se acordó dar vista a las partes que en el término de cinco días hábiles la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva en cada uno.

11-febrero-2011

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 23/2011, se acordó correr traslado al particular para que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de las constancias remitidas por la autoridad en su informe justificado.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 157/2010, 158/2010, 159/2010, 160/2010, 161/2010, 162/2010, 163/2010 y 164/2010, se acordó haber causado estado la resolución que emitiera la Secretaria Ejecutiva en cada uno.

14-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 137/2010, 150/2010 y 154/2010, se certificó el fenecimiento del término otorgado a la Unidad de Acceso correspondiente para efectos de que diera cumplimiento a la resolución definitiva emitida en cada uno.

15-febrero-2011

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 135/2010 se acordó el incumplimiento por parte de la Unidad de Acceso, derivado del procedimiento de cumplimiento sustanciado ante el H. Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 25/2011, se acordó dar vista a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 120/2010, se acordó acceder a lo solicitado por el recurrente y se ordenó la expedición de las copias certificadas requeridas.

2-6-11



16-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 12/2011 y 179/2010, se elaboró el proyecto de la resolución definitiva en cada uno.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 156/2010, se acordó correr traslado al particular para que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de las constancias remitidas por la autoridad en su informe justificado; asimismo, se acordó dar vista a la parte recurrente con la finalidad de que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo manifestara lo que a su derecho conviniera en relación a dichas constancias.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 168/2010, se acordó tener por presentada a la Autoridad recurrida con su oficio y anexos, mediante los cuales manifestó dar cumplimiento a la definitiva dictada en el mismo; asimismo, se le dio vista de tres días al particular de dichas constancias para que manifestara lo que a su derecho conviniera.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 18/2011, 19/2011, 20/2011, 21/2011, 170/2010, 171/2010, 172/2010 y 173/2010 se acordó dar vista a las partes que en el término de cinco días hábiles la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva en cada uno.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 27/2011, se acordó dar vista a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo en el mismo.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 169/2010, se acordó haber causado estado la resolución que emitiera la Secretaria Ejecutiva en el mismo.

17-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 28/2011, 29/2011 y 30/2011, se acordó dar vista a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo en cada uno.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 32/2011, se acordó la admisión del recurso, así como correr traslado a la

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de siete días hábiles rindiera informe justificado.

18-febrero-2011

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 22/2011, se acordó dar vista a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo en el mismo.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 03/2011, se acordó dar vista a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo en el mismo; asimismo, se acordó la diligencia que se realizara en la Unidad de Acceso compelida con la finalidad de que existiera conciliación entre las partes.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 09/2011, 176/2010 y 178/2010, se elaboró el proyecto de la resolución definitiva en cada uno.

21-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 137/2010, 150/2010 y 154/2010, se acordó el incumplimiento por parte de la Unidad de Acceso correspondiente respecto de la resolución definitiva emitida por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública en cada uno.

22-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 01/2011, 04/2011, 06/2011 y 180/2010 y su acumulado 13/2011, se acordó dar vista a las partes que en el término de cinco días hábiles la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva en cada uno.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 33/2011, se acordó la admisión del recurso, así como correr traslado a la Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de cinco días hábiles rindiera informe justificado.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 05/2011, se elaboró el proyecto de la resolución definitiva en el mismo.

Handwritten mark: a checkmark-like symbol above the number 4.

Handwritten signature or initials.

Handwritten mark: a stylized number 9.

Handwritten signature or initials.

Handwritten mark: a cross-like symbol.

Handwritten signature or initials.

23-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 34/2011, 35/2011 y 36/2011, se acordó la admisión de los recursos, así como correr traslado a la Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de cinco días hábiles rindiera informe justificado en cada uno.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 37/2011, 38/2011, 39/2011, 40/2011, 41/2011 y 42/2011, se acordó la admisión de los recursos, así como correr traslado a la Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de siete días hábiles rindiera informe justificado en cada uno.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 166/2010, se acordó dar vista a la parte recurrente con la finalidad de que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo manifestara lo que a su derecho conviniera en relación a las constancias adjuntas al informe justificado que rindió la autoridad.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 02/2011 y 31/2011, se acordó dar vista a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo en cada uno.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 165/2010 y 167/2010, se acordó haber causado estado la resolución que emitiera la Secretaria Ejecutiva en cada uno.

24-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 44/2011, 45/2011, 46/2011, 47/2011, 48/2011 y 49/2011, se acordó la admisión de los recursos, así como correr traslado a la Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de cinco días hábiles rindiera informe justificado en cada uno.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 43/2011, se acordó la admisión del recurso, así como correr traslado a la Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de siete días hábiles rindiera informe justificado en el mismo.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 14/2011 y 15/2011, se elaboró el proyecto de la resolución definitiva en cada uno.

0-417

Handwritten signatures and initials scattered at the bottom of the page.

25-febrero-2011

- En el expediente de inconformidad marcado con el número 50/2011, se acordó la admisión del recurso, así como correr traslado a la Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de cinco días hábiles rindiera informe justificado en el mismo.
- En el expediente de inconformidad marcado con el número 24/2011, se acordó dar vista a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo en el mismo.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 10/2011 y 16/2011, se elaboró el proyecto de la resolución definitiva en cada uno.

28-febrero-2011

- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 51/2011, 52/2011, 53/2011, 54/2011, 55/2011, 56/2011, 57/2011, 58/2011 y 59/2011, se acordó la admisión de los recursos, así como correr traslado a la Autoridad compelida, para el efecto de que en el término de siete días hábiles rindiera informe justificado en cada uno.
- En los expedientes de inconformidad marcados con los números 18/2011, 19/2011, 20/2011, 21/2011, 170/2010, 171/2010, 172/2010 y 173/2010, se elaboró el proyecto de la resolución definitiva en cada uno.

ACUERDOS	
Córrase traslado	4
Córrase traslado y vista de tres días	2
Admisión	30
Causó estado	14
Incumplimiento	7
Incumplimiento derivado del procedimiento de cumplimiento sustanciado ante el Consejo	2
Certificación	7
Vista de alegatos	12
Vista de alegatos y diligencia	1
Vista de resolución	21
Requerimiento a la autoridad	2

Acuerdo de trámite	1
Vista de constancias de cumplimiento	1
Vista de tres días y vista de alegatos	1
Vista de tres días de Informe Justificado	1
Cumplimiento	3
<b>Total de acuerdos</b>	<b>109</b>

DESGLOSE DE LAS UNIDADES DE ACCESO Y EL SENTIDO DE LAS RESOLUCIONES.	
MÉRIDA	MODIFICA
PODER LEGISLATIVO	MODIFICA
PODER LEGISLATIVO	MODIFICA
PODER EJECUTIVO	REVOCA
PODER EJECUTIVO	REVOCA Y CONFIRMA
PODER EJECUTIVO	REVOCA Y CONFIRMA
PODER EJECUTIVO	MODIFICA
OPICHÉN	CONFIRMA
ESPITA	CONFIRMA

RECURSOS RESUELTOS	
MODIFICA	14
REVOCA	3
CONFIRMA	2
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

TOTAL DE NOTIFICACIONES	
Oficios.	118
Personales o por cédula.	40
Estrados.	58
<b>TOTAL</b>	<b>216</b>

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

DILIGENCIAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN	
Oficios.	73
Personales ó por cédula	19
<b>TOTAL</b>	<b>92</b>

DILIGENCIAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS EN EL INTERIOR DEL ESTADO	
Oficios.	45
Personales ó por cédula	21
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>

**DESGLOSE DE LAS DILIGENCIAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS EN LA CIUDAD MÉRIDA, YUCATÁN**

NOTIFICACIONES POR OFICIO		NOTIFICACIONES PERSONALES O POR CÉDULA	
Poder Ejecutivo	37	Poder Ejecutivo	10
UADY	2	UADY	1
Mérida	19	Mérida	8
Poder Legislativo	3		
PAN	4		
Consejo	8		
TOTAL= 73		TOTAL= 19	
<b>TOTAL 92</b>			

**DESGLOSE DE LAS DILIGENCIAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS EN EL INTERIOR DEL ESTADO**

NOTIFICACIONES POR OFICIO		NOTIFICACIONES POR CÉDULA	
Opichén	2	Opichén	1
Cacalchén	2	Kanasín	2
Kanasín	3	Bokobá	2
Acanceh	2	Maxcanú	10
Bokobá	4	Izamal	2
Maxcanú	11	Tecoh	1
Hunucmá	10	Espita	1
Tecoh	1	Tahmek	1
Espita	1	Muxupip	1
Izamal	4		
Tahmek	1		
Temozón	2		
Motul	1		
Muxupip	1		
TOTAL= 45		TOTAL= 21	
<b>TOTAL 66</b>			

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ACTIVIDADES:**

- Se brindaron 8 casos de asesoría:
  - 4 casos de asesoría interna.
  - 4 casos de asesoría externa.
- Se elaboraron 22 versiones públicas de las resoluciones de los expedientes de inconformidad.
- Se expedieron un total de 8 certificaciones, relativas a diversos expedientes del recurso de inconformidad.
- Se efectuaron 8 notificaciones al Consejo General del Instituto.
- Durante todo el mes de febrero del año 2011, se engrosó un total de 175 documentos a los expedientes relativos a los recursos de inconformidad.
- Se efectuaron 216 razones con motivo de las notificaciones efectuadas en los expedientes relativos al recurso de inconformidad.
- Se elaboraron los proyectos de reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

**INFORME DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN**

Con el objetivo de continuar con la promoción del conocimiento, uso, aprovechamiento de la información pública y las funciones del INAIP, y en el marco del programa Ruta por la Transparencia, organizamos y coordinamos las siguientes actividades de difusión:

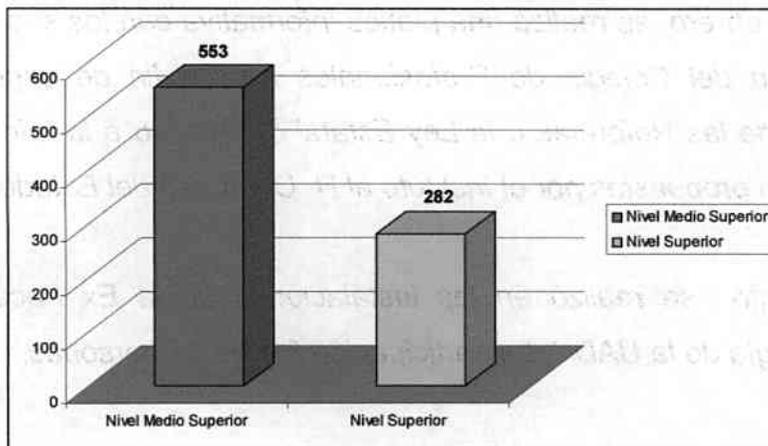
Fecha.	Actividad.	Cantidad	Institución Educativa.	Participantes.
09 Feb.	Curso de Inducción al Derecho de Acceso a la Información Pública y Presentación del video Pa' qué lo quieres saber.	2	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios Num. 19 de Ticul.	95
10 Feb.	Curso de Inducción al Derecho de Acceso a la Información Pública, y Presentación del video Pa' qué lo quieres saber.	2	Colegio de Bachilleres de Yucatán, plantel Kinchil.	118

15 Feb.	Curso de Inducción al Derecho de Acceso a la Información Pública y Presentación del video Pa' qué lo quieres saber.	2	Colegio de Bachilleres de Yucatán, plantel Baca	101
23 Feb.	Cursos de Inducción al Derecho de Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental, y Presentación del video Pa' qué lo quieres saber.	2	Colegio de Bachilleres de Yucatán, plantel Santa Rosa	142
24 Feb.	Curso de Inducción al Derecho de Acceso a la Información Pública y Presentación del video Pa' qué lo quieres saber.	3	Preparatoria Progreso	97
<b>Total Actividades</b>		<b>11</b>	<b>Total Participantes</b>	<b>553</b>

De igual manera, coordinamos y apoyamos en la realización de las siguientes actividades en instituciones educativas de nivel superior en la ciudad de Mérida:

Fecha	Actividad / Tema	Institución educativa	Participantes
14 Feb.	Conferencia	Universidad Anáhuac - Mayab.	47
15 Feb.	Conferencia	Universidad Mesoamericana de San Agustín, UMSA.	30
16 Feb.	Conferencia	Universidad Anáhuac - Mayab.	54
22 Feb.	Conferencia	Centro Universitario Felipe Carrillo Puerto	88
24 Feb.	Plática de promoción del Segundo Concurso de Ensayo Universitario.	Universidad Modelo.	11
28 Feb.	Plática de promoción del Segundo Concurso de Ensayo Universitario.	Universidad Mesoamericana de San Agustín, UMSA	37
28 Feb.	Conferencia	Universidad Anáhuac - Mayab.	15
<b>Total Eventos</b>	<b>7</b>	<b>Participantes</b>	<b>282</b>

**Participación de Estudiantes de Nivel Medio Superior y Superior en las actividades de difusión organizadas.**



**Taller "Ciudadanos por la Transparencia"**

22, Febrero.- Con el fin de promover el conocimiento y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en los ayuntamientos, organizamos en coordinación con la unidad de acceso de Progreso, el primer taller "Ciudadanos por la Transparencia" en este municipio.

El evento se realizó en los bajos del palacio municipal y estuvo dirigido a los habitantes del municipio, quienes participaron expresando sus dudas e inquietudes a cerca de este tema.

Para poder realizar esta actividad, personal de la dirección de Difusión y Vinculación realizó una campaña de volanteo en los principales puntos de la ciudad, tales como los bajos del palacio municipal, la plaza principal, los corredores y el mercado.

Para este mismo fin, se colocaron dos mantas promocionales, una en el palacio municipal y la otra en el mercado.

De igual manera, se acondicionó la camioneta del INAIP y se realizó un perifoneo del taller, donde se invitó a los habitantes a participar.

El taller fue impartido por la Licda. Paula Cristina García Aranda, Coordinadora de la Dirección de Capacitación y Educación y se contó con una asistencia de 50 personas.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**Reunión Informativa con la Federación del Colegio de Profesionales.**

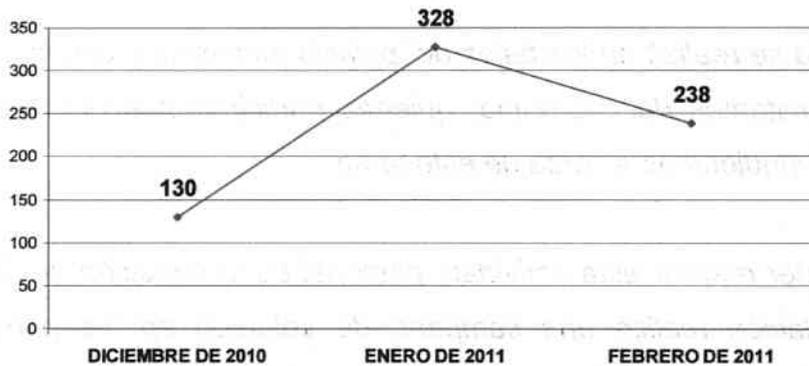
El 28 de Febrero, se realizó una plática informativa con los socios de la Federación del Colegio de Profesionales A.C. a fin de exponer un resumen de las Reformas a la Ley Estatal de Acceso a la Información que fueron propuestas por el Instituto al H. Congreso del Estado.

Este evento se realizó en las instalaciones de la Ex Facultad de Antropología de la UADY. La participación fue de 14 personas.

**Monitoreo telefónico de Solicitudes de Información Pública.**

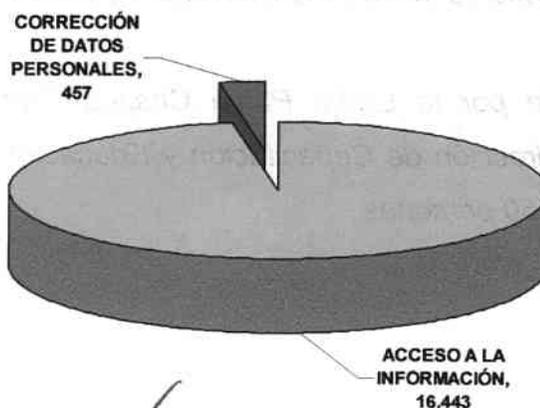
Se realizó un monitoreo de las solicitudes de información en el Estado y el resultado obtenido fue de 238 solicitudes de acceso a la información pública, durante el mes.

Estadística de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.  
Febrero de 2011  
Total 566



Hasta la fecha, el total acumulado de solicitudes de información pública es de 16,900 de las cuales 16,443 pertenecen a solicitudes de acceso a la información pública y 457 a corrección de datos personales.

Estadística Acumulada de Solicitudes de Información Pública.  
Periodo Junio 2005-Febrero 2011  
Total 16,900



El número acumulado de solicitudes de información pública recibidas a través del Sistema de Acceso a la Información, SAI, es de 5,607.

**Distribución de materiales promocionales**

Se entregaron paquetes promocionales

Sujetos Obligados	Instituciones Educativas.
2	22

**Promoción del Segundo Concurso de Ensayo Universitario**

Se continuaron las acciones de promoción del Segundo Concurso de Ensayo Universitario 2011, con el tema "La Importancia y Utilidad Social de la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública en Yucatán".

Se entregaron carteles promocionales a las siguientes dependencias e instituciones de educación superior:

Dependencias:

1. Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, SEGEY.
2. Universidad Autónoma de Yucatán, UADY.
3. Instituto de Ciencias Sociales de Mérida, A.C.

De la Universidad Autónoma de Yucatán:

1. Facultad de Antropología
2. Facultad de Derecho
3. Facultad de Economía
4. Facultad de Educación
5. Facultad de Contaduría y Administración
6. Facultad de Matemáticas
7. Facultad de Ingeniería
8. Facultad de Medicina
9. Facultad de Psicología
10. Facultad de Arquitectura
11. Facultad de Odontología

Otras universidades:

1. Escuela Normal Superior de Yucatán, Profr. Antonio Betancourt Pérez
2. Universidad Modelo

3. *Universidad Tecnológica Metropolitana, UTM.*
4. *Universidad Latino*
5. *Centro Universitario Interamericano*
6. *Instituto Comercial Bancario*
7. *Centro Universitario Felipe Carrillo Puerto*
8. *Universidad Marista de Mérida*
9. *Centro de Estudios Miguel Alemán*
10. *Instituto Universitario Patria*
11. *Universidad Interamericana para el Desarrollo, UNID Mérida.*
12. *Centro de Estudios Superiores CTM.*
13. *Universidad Tec Milenio*
14. *Universidad del Valle de México, campus Mérida.*
15. *Instituto Tecnológico de Mérida*
16. *Universidad Mesoamericana de San Agustín, UMSA.*
17. *Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla, campus Mérida.*
18. *Colegio de Estudios Universitarios del Mayab, CEUM.*
19. *Instituto Universitario Eloísa Patrón Rosado*
20. *Universidad Anáhuac Mayab*
21. *Universidad Aliat, campus Mérida.*

*Interior del Estado:*

1. *Instituto Tecnológico Superior de Motul*
2. *Instituto Tecnológico Superior de Conkal*
3. *Instituto Tecnológico Superior del Sur de Yucatán*
4. *Instituto Tecnológico Superior de Progreso*
5. *Escuela Normal de Ticul.*
6. *Centro Educativo José Dolores Rodríguez Tamayo de Ticul.*
7. *Centro de Estudios San Jorge de Ticul.*

**Constancias para escuelas primarias.**

*Como parte del IV Concurso de dibujo infantil Los Niños y la Transparencia, se entregaron las constancias y reconocimientos a los alumnos de 17 escuelas de educación básica que participaron en dicho concurso.*

**Actividades de Diseño.**

*Se diseñó y supervisó la impresión de 1,000 flyers del Segundo Concurso de Ensayo Universitario.*

Se diseñó la imagen de los Talleres Ciudadanos por la Transparencia en tu Municipio.

- Cartel
- Banner para la página web
- Flyer
- 3 anuncios de periódico
- Lona de promoción del Taller.

Se diseñó la imagen para Talleres Ciudadanos por la Transparencia, (Memoria Usb 4 GB).

- Flyer

Se diseñó la imagen de las Bardas en los Municipios.

Se diseñaron los letreros de: Misión, Visión y Valores.

Se diseñó un letrero con el logo del INAIIP para oficina.

Se diseñaron etiquetas para archivos del instituto.

Se modificó el Logotipo del SAI.

Se diseñaron etiquetas para el CD de Reformas a la Ley de Transparencia.

Se diseñó el banner para las Reformas a la Ley de Transparencia.

Se diseñaron Fichas de Trabajo personalizadas para el Consejo General.

Actualización del Facebook del Instituto.

### **Otras actividades.**

El 2 de febrero, se apoyó en las visitas que realizaron los consejeros a las Unidades Municipales de Transparencia de Kantunil y Huhí.

El 15 de febrero se entregó el letrero a la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública de Bokobá.

El 21, se realizó la cobertura de la entrega de la propuesta de reformas a la Ley Estatal de Acceso a la Información Pública, que se entregó al Congreso del Estado de Yucatán.

### **Actividades Administrativas.**

Se elaboraron 12 síntesis informativas durante el mes.

Se realizó la cobertura de las sesiones públicas del mes.

Se realizó la cobertura fotográfica de los eventos del mes.

Se elaboraron y publicaron en la página de Internet del Instituto, nueve comunicados de prensa para dar a conocer actividades institucionales.

*Ortiz*

*9*

*[Handwritten signatures]*

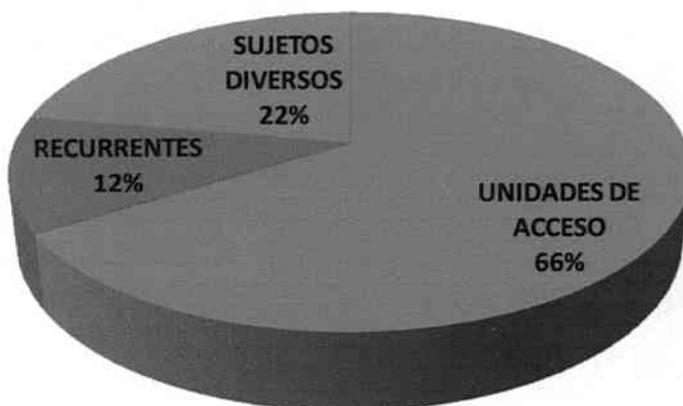
Se realizó y entregó el informe de actividades del mes de Enero de esta dirección.

### INFORME DE LA OFICIALÍA DE PARTES

Cuadro general de promociones

	<b>TOTAL</b>
<b>UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<b>186</b>
<b>RECURRENTES</b>	<b>33</b>
<b>SUJETOS DIVERSOS</b>	<b>62</b>
<b>TOTAL</b>	<b>281</b>

Gráfica general de promociones



Cuadro general de promociones realizadas por los Recurrentes

RECURRENTES	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL RECURSO DE INCONFORMIDAD	QUEJA	TOTAL
HOMBRE	1	17	1	19
MUJER	0	13	1	14
TOTAL	1	30	2	33

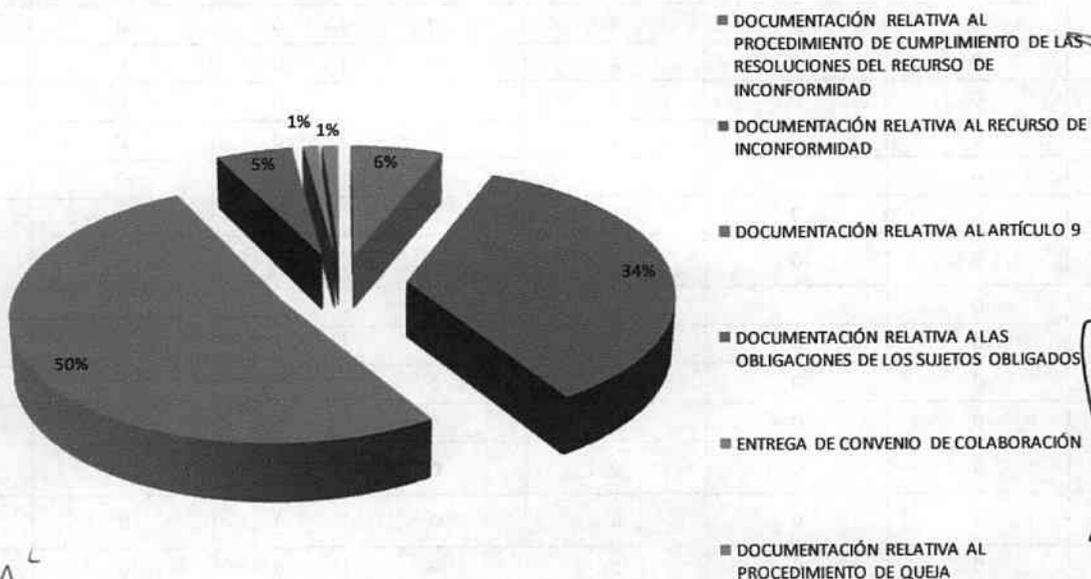
Gráfica general de promociones realizadas por los Recurrentes



Cuadro general de promociones realizadas por las Unidades de Acceso a la Información Pública

UNIDADES DE ACCESO	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL RECURSO DE INCONFORMIDAD	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL ARTÍCULO 9 DE LA LEY	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE QUEJA	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	SOLICITUDES	ENTREGA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	TOTAL
UNIDADES MUNICIPALES	6	20	87	1	9	3	2	128
PARTIDOS POLÍTICOS	0	0	3	0	0	0	0	3
IPEPAC	0	0	1	0	1	0	0	2
UNAIPE	0	6	0	0	0	0	0	6
INAIP	2	33	0	2	0	0	0	37
PODER JUDICIAL	1	0	1	0	0	0	0	2
UADY	1	2	0	0	0	0	0	3
CODHEY	1	0	0	0	0	0	0	1
PODER LEGISLATIVO	0	2	1	0	0	0	0	3
UADY	0	1	0	0	0	0	0	1
TOTAL	11	64	93	3	10	3	2	186

Gráfica general de promociones realizadas por las Unidades de Acceso a la Información Pública



*Cuadro general de promociones realizadas por los partidos políticos*

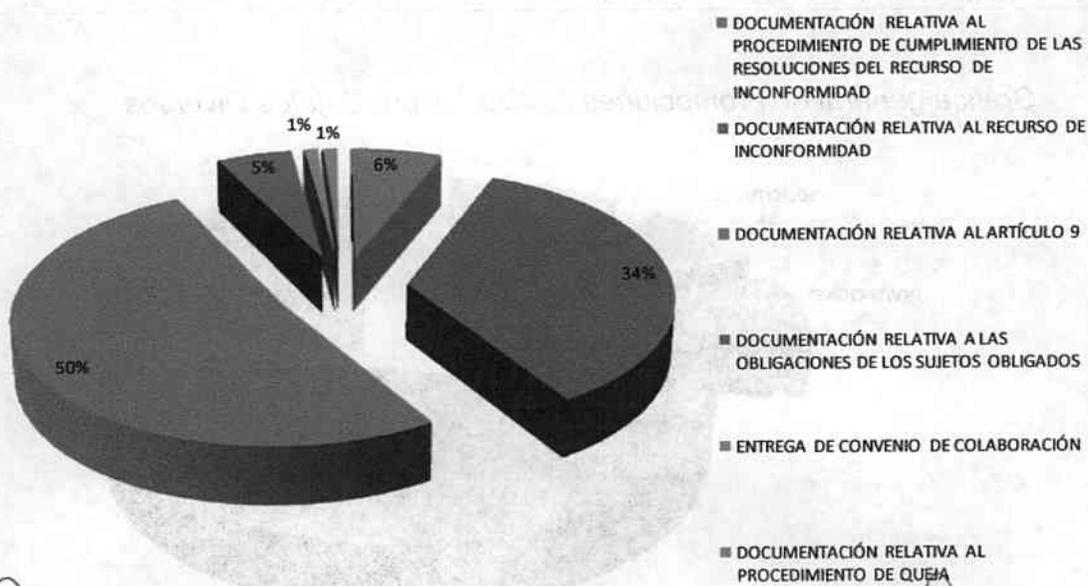
PARTIDOS POLÍTICOS	DOCUMENTACION RELATIVA AL ART. 9	TOTAL
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA	1	1
PAN	1	1
PRI	1	1
TOTAL	3	3

*Cuadro general de promociones realizadas por las Unidades Municipales de Acceso a la Información Pública*

UNIDADES DE ACCESO MUNICIPALES	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD	DOCUMENTACIÓN REALTIVA AL RECURSO DE INCONFORMIDAD	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL ARTÍCULO 9 DE LA LEY	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE QUEJA	SOLICITUDES	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	ENTREGA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	TOTAL
TEKAX	0	0	3	0	0	1	1	5
SANTA ELENA	0	0	1	0	0	1	0	2
HUNUCMÁ	1	0	0	0	0	0	0	1
IZAMAL	0	2	1	0	0	0	0	3
MOTUL	0	2	0	0	0	0	0	2
CUNCUNUL	0	0	3	0	0	0	0	3
MAMA	0	0	5	0	0	0	0	5
MÉRIDA	0	6	0	0	0	0	0	6
MAXCANÚ	3	8	0	1	0	1	0	13
PETO	0	0	3	0	0	0	0	3
ACANCEH	0	1	0	0	0	0	0	1
TINUM	0	0	0	0	0	1	0	1
CHANKOM	0	0	0	0	0	1	0	1
KOPOMÁ	0	0	0	0	0	1	0	1
DZILAM DE BRAVO	0	0	1	0	0	0	0	1
CACALCHÉN	1	0	1	0	0	0	0	2
BUCTZOTZ	0	0	4	0	0	0	0	4
UMÁN	0	0	1	0	0	0	0	1
OPICHÉN	0	0	3	0	0	0	0	3
TEABO	0	0	1	0	0	0	0	1
TAHDZIÚ	0	0	1	0	0	0	0	1
CANSAHCAB	0	0	1	0	0	1	0	2
CHICXULUB PUEBLO	0	0	3	0	0	0	0	3
VALLADOLID	0	0	2	0	0	0	0	2
TICUL	0	0	1	0	2	1	0	4
CONKAL	0	0	1	0	0	0	0	1
CHICHIMILÁ	0	0	1	0	0	0	0	1
TELCHAC PUEBLO	0	0	0	0	0	1	0	1
QUINTANA ROO	0	0	0	0	0	0	1	1
TEYA	0	0	3	0	0	0	0	3
TEKIT	0	0	1	0	0	0	0	1

SACALUM	0	0	1	0	0	0	0	1
CHOCOLÁ	0	0	1	0	0	0	0	1
CALOTMUL	0	0	1	0	0	0	0	1
HALACHÓ	0	0	2	0	0	0	0	2
YAXKUKUL	0	0	2	0	1	0	0	3
TEKOM	0	0	1	0	0	0	0	1
XOCHEL	0	0	1	0	0	0	0	1
KANASÍN	0	0	1	0	0	0	0	1
CUZAMÁ	0	0	2	0	0	0	0	2
CHUMAYEL	0	0	1	0	0	0	0	1
CENOTILLO	0	0	1	0	0	0	0	1
YAXCABÁ	0	0	1	0	0	0	0	1
TEMOZÓN	0	0	1	0	0	0	0	1
TECOH	1	0	0	0	0	0	0	1
MUXUPIP	0	1	1	0	0	0	0	2
OXKUTZCAB	0	0	1	0	0	0	0	1
DZONCAUICH	0	0	1	0	0	0	0	1
CANTAMAYEC	0	0	1	0	0	0	0	1
DZIDZANTÚN	0	0	1	0	0	0	0	1
KAUA	0	0	1	0	0	0	0	1
CHIKINDZONOT	0	0	1	0	0	0	0	1
ESPITA	0	0	1	0	0	0	0	1
SUDZAL	0	0	1	0	0	0	0	1
SAMAHIL	0	0	1	0	0	0	0	1
KINCHIL	0	0	1	0	0	0	0	1
PANABÁ	0	0	2	0	0	0	0	2
UAYMA	0	0	2	0	0	0	0	2
DZILAM	0	0	3	0	0	0	0	3
YAXCABA	0	0	5	0	0	0	0	5
TETIZ	0	0	3	0	0	0	0	3
MOTUL	0	0	1	0	0	0	0	1
DZAN	0	0	1	0	0	0	0	1
CELESTÚN	0	0	2	0	0	0	0	2
TOTAL	6	20	87	1	3	9	2	128

*Gráfica general de promociones realizadas por las Unidades Municipales de Acceso a la Información Pública*



- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL RECURSO DE INCONFORMIDAD
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL ARTÍCULO 9
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
- ENTREGA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE QUEJA

*D-67*

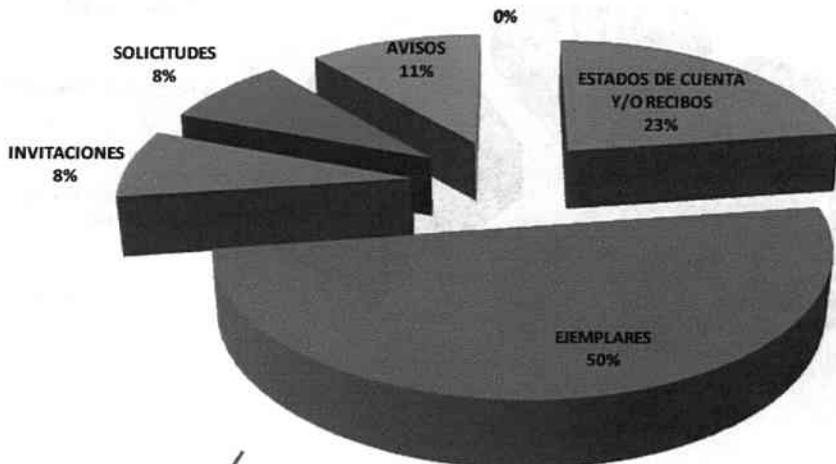
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Cuadro general de promociones realizadas por Sujetos Diversos*

SUJETOS DIVERSOS	ESTADOS DE CUENTA Y/O RECIBOS	EJEMPLARES	INVITACIONES	SOLICITUDES	AVISOS	TOTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	0	0	0	1	0	1
INSTITUTO DE HIDALGO	0	0	0	0	1	1
TELCEL	10	0	0	0	0	10
INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTDO DE MÉXICO	0	0	0	0	1	1
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	0	0	0	3	0	3
INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO	0	0	1	0	0	1
SECRETARÍA DE POLÍTICA COMUNITARIA Y SOCIAL	0	0	0	0	2	2
COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	1	0	0	0	0	1
REVISTA DESDE EL BALCÓN	0	10	0	0	0	10
COMISIÓN PARA LA TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE PUEBLA	0	0	0	0	2	2
REVISTA ZO'CALO	0	3	0	0	0	3
REVISTA AZ	0	2	0	0	0	2
INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO	0	0	0	0	1	1
BANORTE	1	0	0	0	0	1
VOLKSWAGEN	1	0	0	0	0	1
REVISTA IDC	0	1	0	0	0	1
REVISTA EMPRESA GLOBAL	0	10	0	0	0	10
INFODF	0	0	1	0	0	1
CABLEMAS	1	0	0	0	0	1
REVISTA POLÍTICA DIGITAL	0	2	0	0	0	2
CIUDADANOS	0	0	0	1	0	1
REVISTA JUSTICIA EN YUCATÁN	0	3	0	0	0	3
PODER JUDICIAL DEL ESTADO	0	0	3	0	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>62</b>

*Gráfica general de promociones realizadas por Sujetos Diversos*



(Hasta aquí la transcripción)

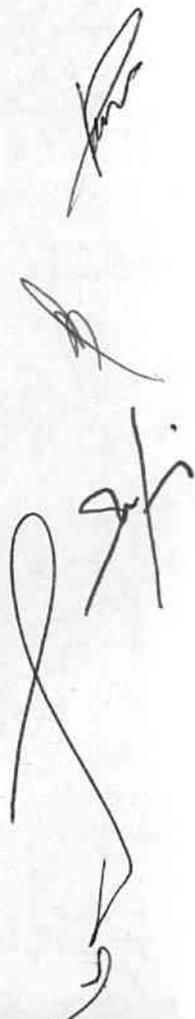
La Consejera Payán Cervera, expresó que con la finalidad de lograr un mayor impacto en los ciudadanos que acuden a los cursos de capacitación que se imparten en los Ayuntamientos, sería conveniente se realice una revisión a su contenido y a la forma como se imparten, toda vez que considera que éstos se imparten empleando términos técnicos y su desarrollo es poco gráfico y dinámico, situación que no permite una retroalimentación exitosa. De igual forma, sugirió que para la Ruta de la Transparencia, se emplee otro vehículo institucional para realizar el perifoneo, toda vez que la Eurovan, al emplear el generador de corriente para que funcionen las bocinas, emite un ruido que no permite que se escuche de manera clara el mensaje.

La Secretaria Ejecutiva, manifestó que en el municipio de Oxkutzcab, se modificó la dinámica del curso, ya que se proyectó un video en castellano y después en maya acerca de la labor del Instituto, y en el transcurso del video se realizaron pequeñas pausas para preguntarles a los asistentes acerca de lo que habían entendido, circunstancia que permitió que el mismo se desarrollará de una forma más amena y participativa. Asimismo, señaló que la dinámica del curso dio un giro total en el municipio de Thadziú, toda vez que la mayoría de los asistentes eran personas maya hablantes; dicho curso fue impartido por la Licenciada Carolina Rojo, Auxiliar de la Dirección de Capacitación y de Proyectos Educativos y simultáneamente fue traducido en maya por el Biólogo José Honorio Cemé, Auxiliar de la Unidad de Análisis y Seguimiento. De igual forma, expresó que en días pasados sostuvo una plática con el Director de Capacitación y de Proyectos Educativos, el Director de Difusión y Vinculación y un productor de videos, en la que se planteó la intención de realizar un nuevo video, con base en los resultados obtenidos de la encuesta que realizó la Universidad Autónoma de Yucatán, acerca de la opinión que tienen los ciudadanos respecto del Instituto.

A pregunta expresa de la Contadora Payán Cervera, la Secretaria Ejecutiva respondió que se continúan realizando llamadas a las Unidades de Acceso de los Sujetos Obligados, para obtener el número de solicitudes que recibieron en el mes correspondiente a informar, y que ya se elaboró la propuesta del formato que en caso de ser aprobado se utilizará para que los Titulares de la Unidades de Acceso informen del número de solicitudes que reciban en sus respectivas Unidades, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas, tal y como lo establece el artículo 37 fracción VI de la Ley.

D-117

9



El Consejero Presidente, manifestó que de acuerdo con la propia Ley, es obligación de los sujetos obligados llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública que reciban, por lo que señaló que es importante que se apruebe el formato indicado por la Secretaria Ejecutiva, para que los sujetos obligados cumplan con dicha obligación e informen de su cumplimiento al Instituto. Asimismo, solicitó a la Secretaria Ejecutiva que una vez que sea aprobado dicho formato, en los informes mensuales se incluya un desglose de las solicitudes realizadas en el mes a cada Sujeto Obligado, con la finalidad de obtener un panorama informativo respecto de cuáles Unidades de Acceso reciben más o menos solicitudes de información y con base en los resultados se determinen las acciones a seguir, para incrementar el interés de los ciudadanos en materia de acceso a la información. De igual forma, solicitó que en los próximos informes se detalle el número de recursos de inconformidad presentados en el mes correspondiente.

A pregunta expresa de la Consejera Payán Cervera, la Titular de la Unidad de Análisis y Seguimiento respondió, que en las visitas de vigilancia realizadas a las Unidades de Acceso de los ciento seis Ayuntamientos, se verificó si contaban o no con un letrero que identifique a la Unidad de Acceso.

El Consejero Presidente, expresó que las notas relativas a las actividades realizadas en el Instituto, se publican en el facebook y twitter días después de haber acontecido, por lo que realizó un llamado para que en medida de lo posible se coordine esta actividad entre la Dirección de Difusión y Vinculación y la Dirección de Tecnologías de la Información, con la finalidad de proporcionar información actualizada a todos los usuarios. Asimismo, destacó la importancia de aprovechar al máximo todas las ventajas que ofrecen las redes sociales, no sólo para dar a conocer las actividades del Instituto, sino publicar a su vez aquellos documentos relevantes y las convocatorias de sesión.

A pregunta expresa de la Consejera Payán Cervera, el Director de Difusión y Vinculación, respondió que en el Taller "Ciudadanos por la transparencia" se ha tenido una asistencia promedio por taller de doce a quince personas.

El Consejero Traconis Flores, informó que la Universidad Anáhuac-Mayab, está organizando un Congreso relativo a las redes sociales, y que sería conveniente para el Instituto concretar la participación del personal encargado de elaborar y publicar notas en las redes sociales.

El Presidente del Consejo, preguntó si había alguna otra observación al respecto; al no haberla, con fundamento en los artículos 34 fracción V de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, 8 fracción XXVIII del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, 4 inciso i) y 29 inciso c) de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, sometió a votación el informe presentado por la Secretaria Ejecutiva, relativo a las actividades realizadas por las Direcciones del Instituto durante el mes de febrero de dos mil once, siendo aprobado por unanimidad de votos de los Consejeros. En tal virtud el Consejo tomó el siguiente:

**ACUERDO:** Se aprueba el informe de las actividades del mes de febrero de dos mil once, de las Direcciones del Instituto, en los términos antes transcritos.

Continuando con el tercer punto del Orden del Día, el Presidente del Consejo, dio inicio al inciso **b)** de los asuntos en cartera, siendo éste, la aprobación en su caso, del acuerdo derivado del procedimiento de cumplimiento radicado con el número de expediente 09/2011, relativo al Procedimiento de Queja marcado con el número 03/2011. Acto seguido, en su carácter de Consejero Ponente en este asunto, dio lectura al acuerdo referido en los siguientes términos:

**“VISTOS:** Téngase por presentado al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, I.S.C. Carlos Sánchez Méndez MEDH, con su escrito de fecha seis de marzo de dos mil once remitido a este Consejo General en fecha nueve del propio mes y año, mediante el cual envía un oficio de misma fecha signado por la Alcaldesa del Ayuntamiento en cuestión, Reyna Marlene Catzín Cih, por el cual ésta última realiza diversas manifestaciones con motivo del requerimiento que se le hiciera al Ayuntamiento en cuestión por auto de fecha primero del mes y año en curso; de igual forma, toda vez que la notificación del acuerdo en comento se efectuó al Titular de la Unidad y al Ayuntamiento de Maxcanú Yucatán, en fecha cuatro y catorce de marzo de dos mil once, respectivamente, mediante los oficios INAIIP/CG/ST/553/2011 e INAIIP/CG/ST/566/2011 sucesivamente, por ende, el término para el primero corrió a partir del nueve de marzo de dos mil diez hasta el once del propio mes y año, y para el segundo de los nombrados del quince del mes y año en curso al diecisiete de los corrientes; por lo tanto, al haber remitido la documental en cuestión el día nueve de marzo del presente año, se considera que la autoridad cumplió en tiempo; no se omite manifestar que en el plazo previamente mencionado fueron días

*J. L. 17*



inhábiles el cinco y seis de los corrientes por haber recaído en sábado y domingo, respectivamente, así como los días siete y ocho de marzo del año en curso por haber sido días inhábiles para el Instituto de conformidad a la sesión de fecha trece de enero de dos mil once, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día dieciocho del propio mes y año; agréguese a los autos para los efectos legales correspondientes.-----

----- Ahora, del análisis efectuado a la documental referida en el párrafo inmediato anterior, es posible arribar a la conclusión que si bien el Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, remitió a través de su Unidad de Acceso una constancia mediante la cual informó que el horario de funcionamiento de la Unidad de Acceso del Ayuntamiento sería de lunes a viernes de las ocho horas con treinta minutos a las trece horas, a cargo de las secretarías del Ayuntamiento, y los sábados y domingos de las nueve hasta la trece horas, a cargo del Titular de la respectiva Unidad de Acceso, cumpliendo así parte del requerimiento que se le hiciera por auto de fecha primero de los corrientes, lo cierto es, que **omitió** informar sobre las medidas que tomaría a fin de que la Unidad de Acceso siempre laborase dentro de su horario, y en el supuesto de que el Titular no se encontrara en servicio, precisara si alguien estaría a cargo, o en su caso, emitiera la documental idónea que justifique las causas por las cuales aquella no puede estar en funciones; por lo tanto, se considera que el Sujeto Obligado **no acató cabalmente** lo ordenado en el acuerdo de fecha primero de marzo de dos mil once, pues dicho requerimiento no sólo radicó en conocer cuál sería el horario de funcionamiento de la Unidad de Acceso, si no también cuáles serían las medidas que el Ayuntamiento tomaría a fin de que la citada Unidad, se encontrase en funciones dentro del horario establecido, con independencia de que el Titular de la Unidad no estuviera laborando, pues de esa manera se garantizaría el derecho de acceso a la información que tienen todos los ciudadanos conforme a lo establecido en la Ley de la Materia.-----

-----En ese sentido, es evidente el incumplimiento por parte del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, **únicamente** en lo que se refiere a **"las medidas que tomará el Ayuntamiento a fin de que la misma siempre labore dentro de su horario, y en el supuesto de que el Titular no se encuentra en servicio, precise si alguien estará a cargo, o en su caso, emitirá la documental idónea que justifique las causas por las cuales aquella no puede estar en funciones"**; en consecuencia, **se hace efectiva la amonestación pública** establecida en el acuerdo de fecha primero de marzo de dos mil once, y por lo tanto **se amonesta** al Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán.-----

CP

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

----- Finalmente, con fundamento en la fracción III del artículo 135 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, **se ordena** en este mismo acto **conminar de nueva cuenta** al Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, para que en el término de **TRES** días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo **dé cumplimiento** a la resolución materia del presente procedimiento en términos del presente proveído, **previniéndole** que en el caso de no hacerlo, se le aplicará la medida de apremio prevista en la fracción II del artículo 56 de la Ley de la Materia, esto es, el apercibimiento correspondiente.”

El Consejero Presidente, expuso que el Titular de la Unidad de Acceso del referido Ayuntamiento, acreditó debidamente haber requerido a las Unidades Administrativas correspondientes la información relativa al artículo 9 de la Ley de la materia, y que a la fecha no ha recibido respuesta alguna por parte de dichas Unidades Administrativas.

A pregunta expresa de la Consejera Payán Cervera, la Secretaria Técnica, respondió que la razón por la cual no se amonestó directamente al encargado de la Unidad Administrativa correspondiente o en su caso a la Alcaldesa, es que en este expediente se le requirió al Sujeto Obligado dar cumplimiento a través de la Unidad de Acceso, circunstancia que no aconteció al no encontrarse en funcionamiento al realizar la verificación respectiva, responsabilidad de incumplimiento que recae en el Ayuntamiento, que como Sujeto Obligado no está cumpliendo con una de sus obligaciones estipuladas en la Ley.

El Consejero Traconis Flores, señaló que para dar cumplimiento al requerimiento realizado con anterioridad, faltó manifestar las medidas a realizar para mantener en funcionamiento la Unidad de Acceso y garantizar el derecho de acceso a la información. De igual forma, manifestó que considera viable se continúe con la labor de diálogo y convencimiento hacia las Autoridades del referido Ayuntamiento.

El Consejero Presidente, instruyó a la Titular de la Unidad de Análisis y Seguimiento, a fin de que realice las gestiones pertinentes para agendar una reunión de trabajo con las autoridades del Ayuntamiento de Maxcanú, para tratar asuntos pendientes en materia de transparencia.

- El Presidente del Consejo, preguntó si había alguna otra observación al respecto; al no haberla con fundamento en los artículos 34 fracciones V y IX de la

Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, 13 fracción II del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, 4 inciso i) y 30 párrafo segundo de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, sometió a votación la aprobación en su caso, del acuerdo derivado del procedimiento de cumplimiento radicado con el número de expediente 09/2011, relativo al Procedimiento de Queja marcado con el número 03/2011, siendo aprobado por unanimidad de votos de los Consejeros. En tal virtud el Consejo tomó el siguiente:

**ACUERDO:** se aprueba el acuerdo derivado del procedimiento de cumplimiento radicado con el número de expediente 09/2011, relativo al Procedimiento de Queja marcado con el número 03/2011, en los términos transcritos.

No habiendo más asuntos a tratar, el Presidente del Consejo Licenciado en Derecho Miguel Castillo Martínez, con fundamento en el artículo 4 inciso d) de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos, clausuró formalmente la Sesión del Consejo de fecha treinta de marzo de dos mil once, procediéndose a la redacción del acta, para su firma y debida constancia.



LIC. MIGUEL CASTILLO MARTÍNEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE



C.P. ANA ROSA PAYÁN CERVERA  
CONSEJERA



C.P. ÁLVARO ENRIQUE TRACONIS FLORES  
CONSEJERO



LICDA. LETICIA YAROSLAVA TEJERO CÁMARA  
SECRETARIA EJECUTIVA



LICDA. BONNIE AZARCOYA MARCÍN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS Y  
SEGUIMIENTO



LICDA. MARÍA ASTRID BAQUEDANO VILLAMIL  
SECRETARIA TÉCNICA



L.C.C. DENNIS ALAIN GUZMÁN MANUEL  
DIRECTOR DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN