



INAIP

ANEXO 2 DE LA SESIÓN DE CONSEJO DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2006
INFORME DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS MUNICIPIOS QUE ENTRARON EN
FUNCIONES EL CUATRO DE JUNIO DE DOS MIL SEIS

UNIDADES DE ACCESO SIN INFORMACION

HOMUN
XOCHEL
SINANCHE
YOBAIN
DZEMUL
MUXUPIP
CHICXULUB PUEBLO
DZILAM GONZALEZ
MOCOCHA
TELCHAC PUEBLO
YAXKUKUL
MAMA
TEABO
CHUMAYEL
MANI
AKIL
TAHDZIU
TIXMEHUAC
SOTUTA
YAXCABA
TEKAL

SAMAHIL
CHOCHOLA
TIMUCUY
TETIZ
DZONCAUICH
TEMAX
TUNKAS
KANTUNIL
TAHMEK
HALACHO
CHICHIMILA
KAUA
TEKOM
TIXCACALCUPUL
CHIKINZONOT
UAYMA
TINUM
DZITAS
SUMA
BOKOBA

UNIDADES DE ACCESO CON TODA LA INFORMACION

TEKANTO
RIO LAGARTOS
TAHMEK
UCU
SEYE
CHAPAB

UNIDADES DE ACCESO EN LAS QUE SE HAN REALIZADO SOLICITUDES

1. TUNKAS
2. CANSAHCAB
3. TZUCACAB



INAIP

RESUMEN DE LAS VISITAS REALIZADAS A LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CON MOTIVO DE LA REVISION DEL ARTICULO 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION

S E Y E

TITULAR: Jesús Manuel Cocom Azul

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: 9 a.m. a 1 p.m. y de 6 a 10 p.m. de Lunes a Viernes.
- CAPACITACION: Solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Completo
- OBSERVACIONES: No esta impresa la información, pero la información esta completa y capturada en la computadora de la Unidad de Acceso a la cual todos los ciudadanos pueden tener acceso.

A C A N C E H

TITULAR: Gladys Maria Be Chi

AUXILIAR: Gilberto Chi Luna

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 4 a 6 p.m. de lunes a viernes
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con su auxiliar GILBERTO CHI LUNA.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

II.- Su estructura orgánica

IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos

X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier titulo o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones

XII.- Los dictámenes de las auditorias que se practiquen a los sujetos obligados



INAIP

- | |
|--|
| XIV.- El padrón inmobiliario |
| XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados |

TIMUCUY

TITULAR: Santos Ravell Canche.
 AUXILIAR: Lucelly Chan Ucan.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. y de 6 a 8 p.m. de lunes a viernes
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con su auxiliar LUCELY CHAN UCAN.

CELESTUN

TITULAR: William Román Barredo May.
 AUXILIAR: Yara Guadalupe Castillo Marín.

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 2 p.m. de lunes a sábado.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con su auxiliar YARA GUADALUPE CASTILLO MARIN.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:
I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables.
IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones
VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos
VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos
VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la



INAIIP

Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado

X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;

XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio

XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones

XIV.- El padrón inmobiliario

XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;

K I N C H I L

TITULAR: Carlos Valentín Pech Dzib.

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 10 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública

VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos

VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos

X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;

XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio.

XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados.

XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones

XIV.- El padrón inmobiliario

XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados

XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas

T E T I Z

TITULAR: Luis Enrique Puc Poot



INAIP

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con la secretaria del Presidente Municipal la señora MANUELA CHAN CUYTUN.

H A L A C H O

TITULAR: José Luis Rodríguez Ciau
 AUXILIAR: Oswaldo Rangel Arellano

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita su auxiliar OSWALDO RANJEL ARELLANO. No hay apoyo del presidente para comenzar con la unidad de acceso.

O P I C H E N

TITULAR: Rosita Quintal Tzec

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables.

II.- Su estructura orgánica



INAIP

III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;

IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones

VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado

IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos

X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;

XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio

XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;

XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones

XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;

XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones

XIV.- El padrón inmobiliario

XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;

XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones

XIV.- El padrón inmobiliario

XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

K O P O M A

TITULAR: Carlos Mena González.

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable



INAIP

- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 10 a.m. a 6 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el Presidente Municipal Sr. JACINTO MANUEL MOO HAU.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos,

IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos

XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;

XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;

CH O C H O L A

TITULAR: Justo Pastor Duarte Sosa

AUXILIAR: Carolina Rodríguez Caballero.

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 10 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con su auxiliar CAROLINA RODRIGUEZ CABALLERO.

S A M A H I L

TITULAR: Pamela Diriu García Cob.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 3 a 8:30 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.



INAIP

- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que no esta disponible la información de esta unidad de acceso. Se atendió la visita con el Presidente Municipal el Sr. SAMUEL MAYEN POOT.

U C U

TITULAR: Maritza Can Azul

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo (sin fotocopiadora).
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Completa.

T I X K O K O B

TITULAR: Guadalupe Cauich Tzuc

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones

VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado

XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio

XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;

XIV.- El padrón inmobiliario

XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas

Y A X K U K U L



INAIP

TITULAR: Tomas David Pech Chau

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8.30 a 12 p.m. y de 8 a 10.30 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No hay modulo de unidad de acceso, por lo que no esta elaborada la información básica.

B A C A

TITULAR: Carlos Ásale Canal Balam.

AUXILIAR: Camilo Ariel Pech Canul.

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con su auxiliar CAMILO PECH CANUL.

Handwritten notes:
17-11-14

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:
V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública
X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
XII.- Los dictámenes de las auditorias que se practiquen a los sujetos obligados;
XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados

M U X U P I P

TITULAR: Freddy Jesús Sabido Aké.

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 12 p.m. de lunes a viernes.



INAIP

- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el Presidente Municipal SANTOS JAVIER CHIM MAY

C O N K A L

TITULAR: José Fernando Gómez Cruz.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8 a 3 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado

IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;

X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;

XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;

XIV.- El padrón inmobiliario

I X I L

TITULAR: José Martín Chan Córdoba

AUXILIAR: Héctor Orilla Moguer.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 6 a 9 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.
- OBSERVACIONES: No cuentan con el CD de capacitación de los módulos.



INAIP

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

- | |
|--|
| I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables. |
| IV.- el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones |
| VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos |
| IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos; |
| X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones; |
| XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio |
| XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados; |
| XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones |

CHICXULUB PUEBLO

TITULAR: Darling Minerva Rodríguez Tun.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: Solo acceso a Internet.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: No establecido.
- CAPACITACION: ----
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con la secretaria del Presidente Municipal JESICA CEJAS TAMAYO.

MOCOCHA

TITULAR: María de la Cruz Ek Borjes.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: Solo acceso a Internet.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: DE 6 a 8 p.m. de lunes a viernes.



INAIP

- CAPACITACION: Solo INAIAP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.

D Z I L A M B R A V O

TITULAR: Irene Flores Aceres.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 11 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIAP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables.

IV.- el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones

V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública

VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos

X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones:

XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones

XIV.- El padrón inmobiliario

D Z I L A M G O N Z A L E Z

TITULAR: Carlos Palma Vargues.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: Acceso a Internet
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIAP



INAIP

INSTITUTO NACIONAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el auxiliar TERESA ESQUIVEL CARRILLO.

D Z I N D Z A N T U N

TITULAR: Margarita Ayala Noh.

- UNIDAD DE ACCESO: No identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene Pág. Web.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 6 a 8 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

Handwritten notes:
D
17/12/11

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables.
IV.- El sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones
VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado
IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos
X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio
XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados
XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones
XIV.- El padrón inmobiliario
XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados.
XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

Handwritten signature

TELCHAC PUERTO

TITULAR: José Concepción Rosado Rosado



INAIP

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: Acceso a Internet
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 12 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones

V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública

VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos

VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado

IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos

X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;

XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados

XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones

XIV.- El padrón inmobiliario

XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados

XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados

XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

TELCHAC PUEBLO

TITULAR: Hamlet

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: No tiene.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.

- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: 6 a 8 p.m. Lunes y miércoles.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el Comandante de la Policía Municipal Miguel Ake Canul, el cual no quiso firmar de recibido ni dar mas información sobre la unidad de acceso.

D Z E M U L

TITULAR: Javier Antonio Rivera

AUXILIAR: Maria del Rosario Cua Bacab.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: No tiene.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 5 a 8 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el auxiliar MARIA DEL ROSARIO CUA BACAB. Manifiesta que el Palacio Municipal tuvo un intento de robo por lo que toda la información de la unidad de acceso esta desordenada.

T A H M E K

TITULAR: Patricia Irene Contreras Peláez.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo sin fotocopidora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: En elaboración.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 10 a 12 p.m. y de 6 a 8 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso, están en elaboración.
- OBSERVACIONES: Manifiestan que esta elaborada casi toda la información pero no esta impresa, por lo cual no pude percatarme de su existencia.

C U Z A M A

TITULAR: Gabriel Chan Ku.

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora. (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 6 a 8 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: Esta en remodelación el Palacio Municipal por lo que aun no hay modulo de la Unidad de Acceso pero si se atiende a cualquier ciudadano que solicite información. INAIP les prometió propaganda.

C U N C U N U L

TITULAR: Moisés Novelo Moo

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo sin fotocopiadora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por sabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 3 a 5 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:
VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos
VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio
XII.- Los dictámenes de las auditorias que se practiquen a los sujetos obligados
XIV.- El padrón inmobiliario
XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados

D Z O N C A U I C H

TITULAR: Demetrio Magdalena Oy Serrano

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.

- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 5 a 8 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: Manifiesta el titular que aun no ha recopilado la información básica de la unidad de acceso, se encuentra en elaboración.

Q U I N T A N A R O O

TITULAR: Ricardo Avilez Marín.

AUXILIAR: Maria Ermelinda Arana May.

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: No tiene.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 4 a 8 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el auxiliar MARIA ERMELINDA ARANA MAY. Manifiesta que el titular por lo general no atiende su unidad de acceso puesto que tiene su domicilio en Mérida, y su auxiliar no recibió la capacitación para atender la Unidad de Acceso.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

- | |
|---|
| IV.- Los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones |
| VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos; |
| VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado |
| IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos |
| X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones; |
| XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio |
| XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados |
| XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones |
| XIV.- El padrón inmobiliario |



INAIP

INSTITUTO NACIONAL DE
ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

- | |
|---|
| XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados |
| XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas; |

S A N A H C A T

TITULAR: Nelson Daniel Domínguez Rebolledo.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo con fotocopiadora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8 a 2 p.m. y de 5 a 7 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

II.- Su estructura orgánica.

VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos

VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado

IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos

XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio

XII.- Los dictámenes de las auditorias que se practiquen a los sujetos obligados

XIV.- El padrón inmobiliario

XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados

XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados

XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos;

T U N K A S

TITULAR: Juan Zapata

AUXILIAR: Rolando Euan Ake

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: No tiene.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Una (copia de la nomina)
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.



INAIP

INSTITUTO VUCATÁN
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
CALLE 12 COL. GARCÍA GIMÉREZ, C.P. 97070
MÉRIDA, YUCATÁN, MÉXICO

- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el auxiliar ROLANDO EUAN AKE.

T E M A X

TITULAR: Francisco Velásquez Ku

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo con fotocopiadora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. y de 7 a 9 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el Presidente Municipal VICTOR GONZALEZ ESCALANTE.

S U D Z A L

TITULAR: Pilar del Socorro Meneses Chávez

AUXILIAR: Luis Antonio Cox Noh

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 4 a 8 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones
- XIV.- El padrón inmobiliario

K A N T U N I L

TITULAR: Adolfo Calderón Sabido



INAIP

INSTITUTO MEXICANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
ESTADO DE YUCATÁN

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: No tiene.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: no tiene.
- CAPACITACION: ---
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el juez de paz el señor NICANUR AKE AVILEZ. No hay modulo de la unidad de acceso, ni horario para el acceso a la información.

SAN FELIPE

TITULAR: Lorenzo Can Coral.

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo. No aprobado aun por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos

XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados

XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

SUCILA

TITULAR: Nidelvia Caridad Monforte Medrano

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: completo y fotocopiadora (sin acceso al ciudadano)
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: INAIP y SAT
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:
II.- Su estructura orgánica.
IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos
X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones
XIV.- El padrón inmobiliario
XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados

R I O L A G A R T O S

TITULAR: Elma Del Rosario Marfil Marrufo

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Completo.

P A N A B A

TITULAR: Wilma Couch Couch

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora (sin acceso al ciudadano).
- PAGINA WEB/INTERNET: AMPYAC
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:
VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados.

XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones

C A C A L C H E N

TITULAR: Liveti Maria Chale May

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

Handwritten notes:
 1-6-11
 A

Handwritten signature and scribbles.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:
V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública.
X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones
XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio
XII.- Los dictámenes de las auditorias que se practiquen a los sujetos obligados
XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones
XIV.- El padrón inmobiliario

H O C A B A

TITULAR: Ymi Guidilberto Echeverria Pacheco

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora (sin acceso al ciudadano).
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8 a 2 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

Handwritten signature and scribbles.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:
I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables.
IV.-El sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de

representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones
V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública
VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos
VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado
IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos
X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio
XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados
XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones
XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados
XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados
XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

C A N S A H C A B

TITULAR: Edwin Francisco Soberanis Pérez.

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo.
- PAGINA WEB/INTERNET: COPLADE
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Cuatro (3 sobre el informe Mun, y una presupuesto de egresos)
- HORARIO: de 8 a 12 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: INAI y COPLADE
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:
IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos
X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto.

indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio
XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados
XIV.- El padrón inmobiliario
XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

H O C T U N

TITULAR: Sandi Raquel Ek Tuit

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo y fotocopiadora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo. Aun no aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 1 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP.
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

- | |
|--|
| III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía; |
| IV.- El sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones |
| V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública. |
| VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos |
| VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos; |
| IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos |
| X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones; |

C H I C H I M I L A

TITULAR: Ing. Miguel Ángel Aguilar Novelo

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo (Sin acceso al ciudadano).



INAIP

INSTITUTO YUCATECO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8 a 2 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No cumplen con ningún requisito con el que deba de contar la unidad de acceso, y demuestra poco interés en tener completo su unidad.

TEKANTO

TITULAR: Isidro Bacab Rodríguez

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo (Sin acceso al Ciudadano).
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8 a 10 p.m. lunes y miércoles.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Completa.
- OBSERVACIONES: Cuentan con toda la información disponible y esta en elaboración el letrero de la unidad de acceso.

TIXPEHUAL

TITULAR: Jose Julián Cauich Puc.

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo. Sin fotocopidora y sin acceso al ciudadano.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 6 a 9 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.

ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:

VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos

VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha

HOMUN

TITULAR: Humberto Aldana Chel

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo con fotocopiadora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 8 a 12 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No esta impresa la información por lo que no pude percatarme de su existencia; manifiestan que si esta completa y que han cumplido con todos las fracciones del articulo 9. Comentan que el INAIP prometió carteles, mantas y propaganda.

H U H I

TITULAR: Sr. Guadalupe Ku Canche.

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo, aun no aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 2 p.m. y de 8 a 10 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el Presidente Municipal Luis Alberto Echeverría Montero, quien me enseño parte de la documentación del articulo 9 y no me señalo cual era la información Faltante. Según manifestó no se ha mandado nada al INAIP.

X O C C H E L

TITULAR: David Chi Azul

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo con fotocopiadora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Listo aprobado por cabildo.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 9 a 2 p.m. y de 3 a 5 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto.



ART. 9 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO CUMPLIO:
I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables.
III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
IV.- El sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones
VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos
VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio
XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones
XIV.- El padrón inmobiliario

S I N A N C H E

TITULAR: Reyes Cetz Kantun

- UNIDAD DE ACCESO: Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo (sin acceso al ciudadano).
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: No tiene.
- HORARIO: de 8 a 9 p.m. lunes, miércoles y viernes.
- CAPACITACION: ----
- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con la secretaria del Presidente Municipal MAGALY PALMA PALMA.

Y O B A I N

TITULAR: Jesús Eulogio Rosado Cara

- UNIDAD DE ACCESO: No Identificable
- EQUIPO DE COMPUTO: Completo con fotocopidora.
- PAGINA WEB/INTERNET: No tiene.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: No tiene.
- SOLICITUDES: Ninguna
- HORARIO: de 7 a 10 p.m. de lunes a viernes.
- CAPACITACION: solo INAIP



- REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9: Incompleto. No cuentan con ninguna información indispensable en su unidad de acceso.
- OBSERVACIONES: No se encontraba el titular por lo que se atendió la visita con el secretario del presidente Municipal Román Gaudencio Avilez Cutz .

CHAPAB

TITULAR: JOHANA BRICEÑO.
 UNIDAD DE ACCESO: POCO VISIBLE
 EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO Y FOTOCOPIADORA, NO TIENEN INTERNET
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS : LISTO, APROBADO POR EL CABILDO
 SOLICITUDES, NINGUNA
 HORARIO: DE 8:30 AM A 12:30 PM DE LUN. A VIE.
 REQUISITOS INDISPENSABLES ART.9 : COMPLETO
 OBSERVACIONES: ESTA COMPLETA LA INFORMACIÓN Y SE ENCUENTRA A DISPOSICIÓN DEL PUBLICO FÍSICAMENTE Y EN COMPUTADORA.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

DZAN

TITULAR: ROBERTO KU SANDOVAL
 UNIDAD DE ACCESO: NO VISIBLE
 EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO Y FOTOCOPIADORA
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: NO TIENE
 SOLICITUDES: NINGUNA
 HORARIO: DE 9 AM A 12 PM. DE LUN. A VIE.
 REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART.9 : INCOMPLETO
 OBSERVACIONES: NO TIENEN NADA DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, NO TIENEN UN LUGAR DESIGNADO PARA UBICAR EL MODULO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;



INAIP

- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

MAMA

OBSERVACIONES: SE REALIZO LA VISITA EL DÍA 15 DE AGO. DEL 2006, AL LLEGAR AL PALACIO MUNICIPAL, SOLO HABIA UNA PERSONA QUE ME ATENDIO, SE IDENTIFICO COMO EL SR. LUIS GONZALEZ, "EL SECRETARIO DEL PRESIDENTE" ESTABA EN UN ESTADO INCONVENIENTE (EBRIEDAD). NO SE PUDO LEVANTAR LA ENCUESTA, PERO A SIMPLE VISTA NO CUENTA CON UN LUGAR DESIGNADO PARA EL MODULO DE ACCESO EN EL MUNICIPIO.



INAIP

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

TEABO

TITULAR: FELIPE SANTIAGO PAT UCAN



INAI YUCATÁN

ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE HACIENDA
CALLE DE LA UNIDAD 1301
MÉRIDA, YUCATÁN, MÉXICO

UNIDAD DE ACCESO: NO VISIBLE

OBSERVACIONES: NO SE PUDO LEVANTAR EL ACTA DE VISITA RESPECTIVA, ME ATENDIO EL SR. RUBEN YEH GÓNGORA (SECRETARIO DEL PRESIDENTE), ME INFORMO QUE EL TITULAR DEL MODULO SE ENCONTRABA FUERA DEL MUNICIPIO Y QUE ERA LA UNICA PERSONA QUE ME PODIA ATENDER. SE LE INFORMO QUE DEBIA DE CUMPLIR CON TODAS LAS FRACCIONES DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO Y SE HIZO EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;



- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

SANTA ELENA

TITULAR: LIC. VICTOR MARABE GÓNGORA
 AUX: CAMELIA UC
 MODULO DE ACCESO: VISIBLE
 EQUIPO DE COMPUTO: NO TIENE, SOLO COPIADORA.
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: LISTO, APROBADO POR EL CABILDO
 SOLICITUDES: NINGUNA
 HORARIO: DE 9AM A 1 PM DE LUN. A VIER.
 REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETA.
 OBSERVACIONES: ESTÁN ADECUANDO LAS INSTALACIONES, ME COMENTO LA SRITA CAMELIA UC, QUE ESTÁN ARMANDO EL EQUIPO DE COMPÚTO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorias que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

CHUMAYEL

TITULAR: IVAN DE LA CRUZ VAZQUEZ MONTEJO
 MODULO DE ACCESO: NO VISIBLE
 HORARIO: PROBABLEMENTE DE 8 A 2 PM DE LUN. A VIER.
 CAPACITACIÓN: SOLO LA DEL INAIP.
 OBSERVACIONES: NO CUENTAN CON NINGUNA DE LAS FRACCIONES DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO, NI CON UN LUGAR DESIGNADO PARA EL MODULO DEL UMAIP.



INAIP

Ministerio de Gobernación
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.



INAIP

INSTITUTO YUCATECO DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

MAYAPAN

TITULAR: *FLAVIO JOSE FERNÁNDEZ TUN*

MODULO DE ACCESO: *NO VISIBLE*

HORARIO: *DE 9 AM A 12 PM. DE LUN. A VIER.*

EQUIPO DE COMPUTO: *COMPLETO, COPIADORA E INTERNET.*

CAPACITACIÓN: *SOLO INAIP.*

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: *EN ELABORACIÓN.*

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO: *INCOMPLETA.*

OBSERVACIONES: *ESTÁN ADECUANDO EL MODULO DEL UMAIP, SE ENCUENTRAN RECOPILANDO LA INFORMACIÓN.*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

MUNA

TITULAR: *NORMA MARGARITA PECH BAAS*

MODULO DE ACCESO: *IDENTIFICABLE*

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: *LISTO, APROBADO POR EL CABILDO.*



CAPACITACIÓN: *INAIP.*
EQUIPO DE COMPUTO: *COMPLETO, COPIADORA.*
SOLICITUDES: *NINGUNA*
REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO: *INCOMPLETA.*
HORARIO: *DE 7 PM A 9:30 PM DE LUN. A VIER.*
OBSERVACIONES: *TIENE UN HORARIO INADECUADO.*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO: .

- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

SACALUM

TITULAR: *JUAN MANUEL ABAN MEDINA.*
AUXILIAR: *MARIA CAROLINA PUC ANDRADE.*

MODULO DE ACCESO: *IDENTIFICABLE.*
EQUIPO DE COMPUTO: *COMPLETO, FOTOCOPIADORA E INTERNET.*



INAIP

HORARIO: DE 6 PM A 9 PM DE LUN A VIER.

CAPACITACIÓN: SOLO INAIP.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: LISTO, APROBADO POR EL CABILDO

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETA.

OBSERVACIONES: MODULO IDENTIFICABLE AUNQUE SE ENCUENTRA EN REMODELACIÓN, ME ATENDIO LA SRITA: MARIA CAROLINA PUC ANDRADE.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

ABALA

TITULAR: JORGE ALBERTO CASTILLO CAUICH.

MODULO DE ACCESO: IDENTIFICABLE

HORARIO: DE 8:30 AM A 2:30 PM

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: LISTO, APROBADO POR EL CABILDO

EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO, FOTOCOPIADORA.

OBSERVACIONES: ESTÁN REMODELANDO EL MODULO DE ACCESO.

CAPACITACIÓN: DEL INAIP. Y EL DÍA 11 DE AGOSTO, CAPACITARON AL PERSONAL RESPONSABLE DE CADA AREA DEL MUNICIPIO.

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETA.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y

- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

MANI

TITULAR: *LUISA AVILEZ OCAMPO*

MODULO DE ACCESO: *NO TIENE UN LUGAR DESIGNADO PARA UBICAR EL MODULO.*
OBSERVACIONES: *ME ATENDIO EL PRESIDENTE DEL MUNICIPIO SR. LUIS PEREZ VALLE, ME INFORMO QUE LA UNICA PERSONA QUE ME PUEDE DAR INFORMACIÓN ES EL TITULAR DEL MODULO, Y QUE ESE DÍA SE ENCONTRABA FUERA DEL MUNICIPIO, QUE REGRESARA POSTERIORMENTE, YA QUE ESTABA MUY OCUPADO POR LA FIESTA DEL PUEBLO QUE EMPEZABA ESE DÍA.*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;



INAIP

INSTITUTO NACIONAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

AKIL

TITULAR: ANGEL ROMAN GÓMEZ GÓMEZ

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE

OBSERVACIONES: ME ATENDIO EL SR. JOSE MARIA NAAL AMBROSIO, ME INFORMO QUE NO SE ENCONTRABA EL TITULAR, YA QUE ESTABA EN OTRO MUNICIPIO, NO ME DIO NINGUNA INFORMACIÓN PUES DIJO NO ESTAR AUTORIZADO Y FIRMO EL ACTA PERO NO QUIZO RECIBIRLA.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;



INAIP

Comisión de Acceso a la Información Pública

del Poder Judicial de la Federación

del Poder Judicial de la Federación

- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

TAHDZIU

TITULAR: SABAS RIVERO TAMAYO

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE

OBSERVACIONES: NO CUENTAN CON ABSOLUTAMENTE NADA, SE HACE EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO, ASÍ COMO UBICAR EL MODULO, NO TIENEN NINGUNA FRACCION DEL ART 9 DE LA LEY DE ACCESO.

HORARIO: PROBABLEMENTE DE 9 AM A 1 PM. DE LUN A VIER.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;



INAIP

- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

Handwritten notes on the left margin, including a large number '7' and some illegible scribbles.

CHACZINKIM

TITULAR: ELAINE RUBI MUKUL MEDINA

MODULO DE ACCESO: IDENTIFICABLE

HORARIO: DE 6 PM A 8 PM

EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO, COPIADORA.

CAPACITACIÓN: SOLO INAIP

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: LISTO, APROBADO POR EL CABILDO.

OBSERVACIONES: SE HACE EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO.

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETO

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA

NO CUMPLIO:

Handwritten signature and scribbles on the right side of the page.



INAIP

- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;

TIXMEHUAC

MODULO DE ACCESO: *NO IDENTIFICABLE*

OBSERVACIONES: *ME ATENDIO EL SR. ALEJANDRO BALAM BALAM, ME INFORMO QUE NO HAN DESIGNADO AL TITULAR Y TAMPOCO TIENEN NINGUN AVANCE EN LA INSTALACIÓN DEL MODULO Y EN LA INFORMACIÓN QUE DEBEN DE TENER A DISPOSICIÓN, NO CUENTAN CON NADA.*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;



INAIP

- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

SOTUTA

TITULAR: ANTONIO ESQUIVEL

MODULO DEL INIAP: IDENTIFICABLE.

ME ATENDIO EL SR. ROGER CARRILLO RUZ (PRESIDENTE DEL MUNICIPIO), ME INFORMO QUE EL TITULAR NO SE ENCONTRABA EN EL MUNICIPIO, Y ME PIDIO QUE SE REALIZARA OTRA VISITA POSTERIORMENTE, YA QUE EL UNICO QUE ME PODIA DAR LA INFORMACIÓN ERA EL TITULAR, ME FIRMO DE RECIBIDO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de



INAIP

1-17-04

cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;

- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

YAXCABA

TITULAR: *ING. GABRIEL EK*
AUXILIAR: *RAMIRO RODRÍGUEZ.*

MODULO DE ACCESO: *IDENTIFICABLE*
HORARIO: *DE 8 A 2 PM. DE LUN A VIER.*
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: *EN ELABORACIÓN*
EQUIPO DE COMPUTO: *COMPLETO, FOTOCOPIADORA.*
CAPACITACIÓN: *INAIP*

OBSERVACIONES: *TIENEN UBICADO EL MODULO PERO LES HACE FALTA TODAS LAS FRACCIONES DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO.*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;



INAIP

ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

17/10/04

- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

CANTAMAYEC

TITULAR: JUAN CARLOS CAAMAL EK

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE

HORARIO: DE 9AM A 1 PM DE LUN A VIER.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: EN ELABORACIÓN

CAPACITACIÓN: SOLO INAIP

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART 9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETA

OBSERVACIONES: FALTA VISIBILIDAD AL MODULO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- 1417-2009
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
 - IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
 - X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
 - XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
 - XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
 - XIV.- El padrón inmobiliario;
 - XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
 - XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
 - XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
 - XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
 - XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

KAUA

TITULAR: *FREDDY ROMAN AVILEZ MARTINEZ*

MODULO DE ACCESO: *NO IDENTIFICABLE.*

HORARIO: *DE 8AM A 12 PM.*

OBSERVACIONES: *NO CUENTAN CON NADA, Y NO TIENEN NINGUNA FRACCION DEL ARTICULO 9 DE LA LEY DE ACCESO. SE HIZO EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO.*

ME ATENDIO EL SR. JEREMIAS CHAN NOH (TESORERO), YA QUE EL TITULAR DEL MODULO SE ENCONTRABA FUERA DEL MUNICIPIO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;



- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

CHEMAX

TITULAR: RAQUEL EUGENIA ESCOBEDO PACHECO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: EN ELABORACIÓN

MODULO DE ACCESO: IDENTIFICABLE

EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO, FOTOCOPIADORA E INTERNET

HORARIO: DE 11 AM A 3 PM DE LUN. A VIER.

OBSERVACIONES: FALTA MAS VISIBILIDAD.

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETO

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:



INAIP

INSTITUTO NACIONAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

TEKOM

TITULAR: MARTHA NOEMÍ CHULIN CHAN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: EN ELABORACIÓN.

HORARIO: DE 8AM A 1PM Y DE 5PM A 8PM DE LUN A VIER.

EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO, FOTOCOPIADORA.

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE

OBSERVACIONES: ME COMENTÓ LA TITULAR QUE TODAVÍA ESTÁN EMPEZANDO A RECOPIAR LA INFORMACIÓN, QUE CUENTA CON PARTE DE ELLA PERO ESTA EN LA PC, Y NO TENIA ACCESO A ELLA POR EL MOMENTO. SE LE SOLICITA UBICAR EL MODULO DEL UMAIP. NO CUENTA CON NINGUNA FRACCION DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO, SE LE HACE EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;



INAIP

- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

TIXCACALCUPUL

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE.

OBSERVACIONES: NO TIENEN NADA, NO HAN NOMBRADO AL TITULAR, NO TIENEN ASIGNADO UN LUGAR PARA EL MODULO DE ACCESO, NO CUENTAN CON LAS FRACCIONES DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO.

ME ATENDIO EL SR. MATEO CAHUM (TESORERO DEL MUNICIPIO).

SE HACE EL REQUERIMIENTO Y SE LE EXHORTA PARA QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ACCESO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;



INAIP

- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

CHIKINZONOT

TITULAR: CATALINO CHAN CHUC
ENCARGADO: CELSO CAAMAL CANCHE



INAIP

MODULO DE ACCESO: IDENTIFICABLE

OBSERVACIONES: ME ATENDIO EL TITULAR Y ME INFORMO QUE EL ENCARGADO ES LA UNICA PERSONA QUE ME PUEDE DAR LA INFORMACIÓN YA QUE EL DESCONOCE LA SITUACIÓN DEL MODULO DE ACCESO, ME INFORMO QUE EL ENCARGADO ESTABA FUERA DEL ESTADO, POR LO QUE SE HIZO EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y



INAIP

- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

TEMOZON

TITULAR: RUDY ALBERTO OSORIO SÁNCHEZ

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: LISTO, APROBADO POR EL CABILDO.

HORARIO: DE 8AM A 2PM DE LUN A VIER.

EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO, FOTOCOPIADORA E INTERNET.

CAPACITACIÓN: SOLO INAIP.

SOLICITUD: NINGUNA

OBSERVACIONES: NO CUENTA CON LOS FORMATOS DE SOLICITUDES DE ACCESO, QUE LAS DESCONOCE. NO ES VISIBLE EL MODULO

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETO

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

CALOTMUL



INAIP

INSTITUTO YUCATECO DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TITULAR: *WILMA JACINTA MENESES MEDINA*

MODULO DE ACCESO: *NO IDENTIFICABLE*

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: *LISTO, APROBADO POR EL CABILDO*

HORARIO: *DE 9AM A 11AM DE LUN A VIER.*

EQUIPO DE COMPUTO: *COMPLETO*

CAPACITACIÓN: *SOLO INAIP*

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN: *NINGUNA*

OBSERVACIONES: *COMENTA LA TITULAR QUE EL INAIP QUEDO DE DARLE APOYO EN CUANTO A LA PUBLICIDAD DEL MODULO*

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO: *INCOMPLETO*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.



INAIP

UAYMA

TITULAR: FELIPE DE JESÚS MIS CEN

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE

HORARIO: DE 8AM A 1PM

OBSERVACIONES: COMENTA LA SRA: NAYELI CONCEPCIÓN BALAM PUC (LA QUE ME ATENDIO), QUE EL TITULAR NO SE ENCONTRABA EN EL MUNICIPIO, Y CARECEN DE TODAS LAS FRACCIONES DEL ART 9 DE LA LEY DE ACCESO, Y TODAVÍA ESTÁN ADECUANDO LAS INSTALACIONES PARA UBICAR EL MODULO DE ACCESO.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;



INAIP

Instituto Nacional de
Acceso a la
Información Pública

- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

TINUM

TITULAR: *MARIA ANTONIA DOMÍNGUEZ PALMA*
AUXILIAR: *JOSE GUADALUPE DZIB DZIB*

MODULO DE ACCESO: *NO IDENTIFICABLE*

HORARIO: *DE 9AM A 3PM Y DE 5PM A 8PM DE LUN A VIER.*

EQUIPO DE COMPUTO: *COMPLETO*

OBSERVACIONES: *COMENTA QUE CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN PERO QUE ESTA EN DISCOS Y POR EL MOMENTO NO TIENE ACCESO A ELLOS, ME ATENDIO EL SR. JOSE GUADALUPE, YA QUE EL TITULAR NO SE ENCONTRABA, SE LE HIZO EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO, Y SE SOLICITO QUE SE IMPRIMA TODA LA INFORMACION QUE TENGA.*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;



INAIP

INSTITUTO NACIONAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CALLE 12 N.º 185 X 10 Y 12 COL. GARCÍA GIMÉRÉS, C.P. 97070, MÉRIDA, YUCATÁN, MÉXICO
TELÉFONO: (999) 925-86-31 / 925-78-75 FAX: 925-87-44 WWW.INAIPYUCATAN.ORG.MX

- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

DZITAS

TITULAR: *WILLIAN ORLANDO PECH AGUILAR.*

MODULO DE ACCESO: *NO IDENTIFICABLE*

CAPACITACION: *SOLO INAIP*

HORARIO: *NO DETERMINADO*

OBSERVACIONES: *NO CUENTAN CON LA ESTRUCTURA REQUERIDA, NO CUENTAN CON ALGUN DOCUMENTO, NO TIENEN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, BASICAMENTE NO TIENEN NADA, SE HIZO EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO Y SE LES EXHORTO PARA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL MODULO,*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;



INAIP

INSTITUTO NACIONAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO
ESTADO DE YUCATÁN

- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos, y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

CENOTILLO

TITULAR: GEYDI NOEMI CONTRERAS ORTIZ.
AUXILIAR: NELSY ALEJANDRA PECH MAZU

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE
HORARIO: DE 9AM A 1 PM. DE LUNES A VIERNES
REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETA.
EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO, FOTOCOPIADORA E INTERNET

OBSERVACIONES: NO CUENTAN CON UN MODULO VISIBLE, NI CON LOGOTIPOS.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- 15-9
- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
 - II.- Su estructura orgánica;
 - VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
 - VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
 - IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
 - X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
 - XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
 - XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
 - XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
 - XIV.- El padrón inmobiliario;
 - XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
 - XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
 - XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
 - XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
 - XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
 - XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

TEPAKAN

TITULAR: EMILIO GASPAR CHAN OXTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: NO TIENE

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE

HORARIO: DE 9AM A 1 PM DE LUNES A VIERNES

EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO, FOTOCOPIADORA.

CAPACITACION: INAIP

OBSERVACIONES: ESTAN UBICANDO EL MODULO DEL UMAIP.

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETA.

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**NO CUMPLIO:**

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

TEYA

TITULAR: FRANCIS GUADALUPE MEDINA ARCEO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: LISTO

REQUISITOS INDISPENSABLE DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETA

MEDIO UTILIZADO PARA DIFUNDIR LA INFORMACION: CONSULTA DIRECTA, Y COMPUTADORAS.

EQUIPO DE COMPUTO: COMPLETO, FOTOCOPIADORA.

CAPACITACION: SOLO INAIP

MODULO DE ACCESO: IDENTIFICABLE

HORARIO: DE 8AM A 12 PM Y DE 4PM A 8 PM.

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO: INCOMPLETA.



INAIP

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;

TZUCACAB

TITULAR: *ERENDIRA CETINA KEH*

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: *COMPLETO*

EQUIPO DE COMPUTO: *COMPLETO, FOTOCOPIADORA.*

CAPACITACION: *SOLO INAIP*

HORARIO: *DE 8AM A 1 PM DE LUN A VIER.*

OBSERVACIONES: *HACER MAS VISIBLE EL MODULO.*

SOLICITUDES DE INFORMACION: *2*

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL ART.9 DE LA LEY DE ACCESO: *INCOMPLETA.*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- II.- Su estructura orgánica;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;



INAIP

- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

SUMA

TITULAR: CANDELARIO CERVANTES
AUX: ERIKA CHUC TORRES

MODULO DE ACCESO: NO IDENTIFICABLE
HORARIO: NO DETERMINADO

OBSERVACIONES: LE HACE FALTA TODA LA DOCUMENTACION, NO TIENEN UN LUGAR DESIGNADO PARA EL MODULO, SE HACE EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO.
ME ATENDIO LA SRA: ERIKA CHUC TORRES (AUXILIAR)

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;



INAI

INSTITUTO NACIONAL
DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

BOKOBA

MODULO DE ACCESO: *NO IDENTIFICABLE*

OBSERVACIONES: *AL LLEGAR AL MUNICIPIO A LAS 11 AM, DEL DÍA 15 DE SEP. DEL 2006, NO HABIA NINGUNA PERSONA QUE ME PUEDA ATENDER, BÁSICAMENTE EL PALACIO ESTABA VACIO, ME INFORMO UN CIUDADANO QUE NO LABORABAN EL DIA 15 DE SEP.*

NO SE PUDO LEVANTAR EL ACTA RESPECTIVA

TEKAL

TITULAR: *LORENZO ARAGON CHI*
AUXILIAR: *BRENDA RIVERO*

MODULO DE ACCESO: *NO IDENTIFICABLE*
EQUIPO DE COMPUTO: *NINGUNO*

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: *NO TIENE*
CLASIFICACION DE LA INFORMACIÓN: *NO REALIZADA*

OBSERVACIONES: *CARECEN DE TODAS LAS FRACCIONES DEL ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO, NO TIENEN UBICADO EL MODULO DEL UMAIP. ME ATENDIO LA SRITA: BRENDA RIVERO (AUXILIAR)*

ART. 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NO CUMPLIO:



INAIP

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

PLAZOS CONCEDIDOS A LAS UNIDADES DE ACCESO VISITADAS, PARA QUE CUMPLAN CON LAS OMISIONES ENCONTRADAS.



INAIP

UNIDAD DE ACCESO	FECHA DE VISITA	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO
------------------	-----------------	------------------------------

CANSAHCAB	22-Ago	04-Sep
YOBAIN	22-Ago	04-Sep
SINANCHE	22-Ago	04-Sep
XOCHEL	23-Ago	05-Sep
HOCTUN	23-Ago	05-Sep
HUHI	23-Ago	05-Sep
HOMUN	23-Ago	05-Sep
CUZAMA	23-Ago	05-Sep
SUDZAL	29-Ago	11-Sep
KANTUNIL	29-Ago	11-Sep
TUNKAS	29-Ago	11-Sep
QUINTANA ROO	29-Ago	11-Sep
TEMAX	30-Ago	12-Sep
DZONCAUICH	30-Ago	12-Sep
SUCILA	31-Ago	13-Sep
PANABA	31-Ago	13-Sep
SAN FELIPE	31-Ago	13-Sep
RIO LAGARTOS	31-Ago	13-Sep

MUNICIPIO	FECHA DE VISITA	VENCIMIENTO DEL REQUERIMIENTO
ABALA	14 DE AGOSTO	28-AGOSTO-2006
MUNA	14 DE AGOSTO	28-AGOSTO-2006
SACALUM	14 DE AGOSTO	28-AGOSTO-2006
SANTA ELENA	14 DE AGOSTO	28-AGOSTO-2006
MAMA	15 DE AGOSTO	29-AGOSTO-2006
CHUMAYEL	15 DE AGOSTO	29-AGOSTO-2006
TEABO	15 DE AGOSTO	29-AGOSTO-2006
MAYAPAN	15 DE AGOSTO	29-AGOSTO-2006
CHAPAB	17 DE AGOSTO	31-AGOSTO-2006
DZAN	17 DE AGOSTO	31-AGOSTO-2006
MANI	17 DE AGOSTO	31-AGOSTO-2006
AKIL	17 DE AGOSTO	31-AGOSTO-2006
KAUA	07-SEP-06	21-SEP-06
CHEMAX	07-SEP-06	21-SEP-06
TEKOM	07-SEP-06	21-SEP-06
TIXCACALCUPUL	07-SEP-06	21-SEP-06
CHIKINZONOT	07-SEP-06	21-SEP-06
TEMOZON	08-SEP-06	21-SEP-06
CALOTMUL	08-SEP-06	21-SEP-06
UAYMA	09-SEP-06	22-SEP-06
TINUM	09-SEP-06	22-SEP-06
DZITAS	09-SEP-06	22-SEP-06



INAIP

INSTITUTO
NACIONAL
DE
PROTECCIÓN
DE
LOS
DERECHOS
HUMANOS

CENOTILLO	09-SEP-06	22-SEP-06
SUMA	11-SEP-06	25-SEP-06
TEPAKAN	11-SEP-06	25-SEP-06
TEYA	11-SEP-06	25-SEP-06
TZUCACAB	12-SEP-06	26-SEP-06
TAHDZIU	30-AGO-06	12-SEP-06
CHACZINKIN	30-AGO-06	12-SEP-06
TIXMEHUAC	30-AGO-06	12-SEP-06
SOTUTA	05-SEP-06	19-SEP-06
YAXCABA	05-SEP-06	19-SEP-06
CANTAMAYEC	05-SEP-06	19-SEP-06

[Handwritten scribbles]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]