



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

## ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE FECHA DIECISIETE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO .....

Siendo las doce horas con quince minutos del día diecisiete de diciembre de dos mil ocho, se reunieron los integrantes del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Ciudadanos Consejeros: Contadora Pública Ana Rosa Payán Cervera y Profesor Ariel Avilés Marín, con la asistencia del Secretario Ejecutivo Licenciado en Derecho Pablo Loría Vázquez, a efecto de celebrar sesión de Consejo, para la que fueron convocados conforme al Reglamento Interior del Instituto.

Previo al comienzo de la sesión la Presidenta del Consejo, enunció los lineamientos de la sesión conforme a la Ley y el Reglamento.

La Presidenta del Consejo, solicitó al Secretario Ejecutivo que proceda a dar cuenta del orden del día de la presente sesión. Acto seguido, el Secretario Ejecutivo dio lectura al orden del día:

I.- Lista de Asistencia.

II.- Declaración de estar legalmente constituida la sesión.

III.- Asuntos en cartera:

- a) Informe del Secretario Ejecutivo, respecto del resultado de las visitas realizadas a las Unidades de Acceso de los municipios.
- b) Queja presentada en contra de la Unidad de Acceso del municipio de Izamal.
- c) Queja presentada en contra de la Unidad de Acceso del municipio de Tekantó.

IV.- Clausura de la sesión y orden de la redacción del acta.



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

Una vez hecho lo anterior, el Secretario Ejecutivo pasó lista de asistencia, encontrándose presentes los tres Consejeros y el Secretario Ejecutivo, por lo que en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Presidente del Consejo declaró existente el quórum reglamentario, de conformidad con el segundo punto del orden del día.

Pasando al tercer punto del Orden del Día, el Presidente del Consejo, dio inicio al único asunto en cartera, siendo éste el informe del Secretario Ejecutivo, respecto del resultado de las visitas realizadas a las Unidades de Acceso de cincuenta y dos municipios, por lo que concedió la palabra al Secretario Ejecutivo, para que en ejercicio de sus facultades presentara el informe referido. El propio Secretario Ejecutivo, manifestó que dicho informe en cuestión, ya había sido entregado con anterioridad a los Consejeros para su revisión, mismo que se presentó en los siguientes términos:

**"RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LAS UNIDADES DE  
ACCESO DE LOS MUNICIPIOS."**

**SEPTIEMBRE - OCTUBRE**

**Informe de actividades.**

**Periodo: 10-09-08 a 31-10-08.**

*Visitas realizadas a las Unidades Municipales de Acceso a la Información Pública para conocer las fracciones cumplidas o no, en relación al artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los municipios de Yucatán.*

**Artículo 9.-** Los sujetos obligados, de conformidad con los lineamientos que establece la presente Ley, deberán publicar y mantener actualizada en forma



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*permanente, sin necesidad de que medie solicitud alguna, y a disposición del público a más tardar seis meses a partir de que fue generada, señalando la fecha de la última actualización, la información pública siguiente:*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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;*

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

*XXI.- La resolución ejecutoria de los procedimientos de responsabilidad de los Servidores Públicos.*

*La información a que se refiere este artículo deberá ordenarse de conformidad con el procedimiento de clasificación que establezca el Archivo*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*General del Estado, de tal forma, que facilite el acceso y su consulta para asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.*

*Los sujetos obligados que cuenten con página de Internet harán la publicación de la información a que se refiere este artículo por esta vía. Aquellos que no tengan la infraestructura necesaria para tal efecto, entregarán la información al Instituto, para que a través de su página de Internet, pueda ser consultada.*

Handwritten notes: "5-61" and "G" with a checkmark.

PROGRAMA DE VISITAS A LAS UMAIP	
MUNICIPIOS	FECHA
1. TIZIMÍN	10/09/2008
2. PANABÁ	10/09/2008
3. SAN FELIPE	10/09/2008
4. RÍO LAGARTOS	10/09/2008
5. CHEMAX	11/09/2008
6. VALLADOLID	11/09/2008
7. TEMOZÓN	11/09/2008
8. CALOTMUL	12/09/2008
9. ESPITA	12/09/2008
10. SUCILÁ	12/09/2008
11. CENOTILLO	15/09/2008
12. QUINTANA ROO	15/09/2008
13. TUNKÁS	15/09/2008
14. CHANKOM	17/09/2008

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



# INEAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

PROGRAMA DE VISITAS A LAS UMAIP	
15. CHIKINDZONOT	17/09/2008
16. KAUA	17/09/2008
17. DZITÁS	18/09/2008
18. TINUM	18/09/2008
19. UAYMA	18/09/2008
20. YAXCABÁ	18/09/2008
21. IZAMAL	19/09/2008
22. KANTUNIL	19/09/2008
23. SUDZAL	19/09/2008
24. BUCTZOTZ	22/09/2008
25. DZONCAUICH	22/09/2008
26. TEKAL DE VENEGAS	22/09/2008
27. DZILAM DE BRAVO	23/09/2008
28. DZILAM GONZÁLEZ	23/09/2008
29. TEMAX	23/09/2008
30. CANTAMAYEC	24/09/2008
31. HUHÍ	24/09/2008
32. SOTUTA	24/09/2008
33. PETO	25/09/2008
34. TAHDZIÚ	25/09/2008
35. TZUCACAB	25/09/2008
36. CHACSINKÍN	26/09/2008

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# INEAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

PROGRAMA DE VISITAS A LAS UMAIP	
37. TEKAX	26/09/2008
38. TIXMÉHUAC	26/09/2008
39. TEABO	26/09/2008
40. AKIL	29/09/2008
41. MANÍ	29/09/2008
42. OXKUTZCAB	29/09/2008
43. TEKIT	29/09/2008
44. DZAN	30/09/2008
45. MAYAPÁN	30/09/2008
46. TICUL	30/09/2008
47. CHAPAB	01/10/2008
48. CHUMAYEL	01/10/2008
49. MAMA	01/10/2008
50. SACALUM	01/10/2008
51. MUNA	02/10/2008
52. OPICHÉN	02/10/2008
53. SANTA ELENA	02/10/2008
54. HALACHÓ	03/10/2008
55. KOPOMÁ	03/10/2008
56. MAXCANÚ	03/10/2008
57. TEKANTÓ	6/10/2008
58. HOCTÚN	7/10/2008

4-617



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

PROGRAMA DE VISITAS A LAS UMAIP	
59. TAHMEK	7/10/2008
60. XOCHEL	7/10/2008
61. HOCABÁ	8/10/2008
62. HOMÚN	8/10/2008
63. SANAHCAT	8/10/2008
64. TIXCACALCUPUL	9/10/2008
65. CHICHIMILÁ	9/10/2008
66. CUNCUNUL	10/10/2008
67. TEKOM	10/10/2008
68. SUMA DE HIDALGO	13/10/2008
69. TEPAKÁN	13/10/2008
70. TEYA	13/10/2008
71. HUNUCMÁ	14/10/2008
72. MOTUL	15/10/2008
73. MUXUPIP	15/10/2008
74. TIXKOKOB	15/10/2008
75. CHOCHOLÁ	16/10/2008
76. MÉRIDA	16/10/2008
77. UMÁN	16/10/2008
78. BACA	17/10/2008
79. DZEMUL	17/10/2008
80. TELCHAC PUERTO	17/10/2008





# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

PROGRAMA DE VISITAS A LAS UMAIP	
81. SEYÉ	20/10/2008
82. TIXPÉHUAL	20/10/2008
83. ACANCEH	21/10/2008
84. CUZAMÁ	21/10/2008
85. KANASÍN	21/10/2008
86. ABALÁ	22/10/2008
87. TECOH	22/10/2008
88. TIMUCUY	22/10/2008
89. CONKAL	23/10/2008
90. IXIL	23/10/2008
91. YAXKUKUL	23/10/2008
92. CANSAHCAB	24/10/2008
93. TELCHAC PUEBLO	24/10/2008
94. DZIDZANTÚN	27/10/2008
95. SINANCHÉ	27/10/2008
96. YOBAÍN	27/10/2008
97. CHICXULUB PUEBLO	28/10/2008
98. MOCOCHÁ	28/10/2008
99. PROGRESO	28/10/2008
100. KINCHIL	29/10/2008
101. SAMAHIL	29/10/2008
102. CELESTÚN	29/10/2008

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



PROGRAMA DE VISITAS A LAS UMAIP	
103 TETIZ	30/10/2008
104 UCÚ	30/10/2008
105. BOKOBÁ	31/10/2008
106. CACALCHÉN	31/10/2008

**RESULTADOS DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN REALIZADAS A LOS 106 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN RESPECTO AL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN**

**1.- TIZIMIN**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

la Secretaría de Hacienda, 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;

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

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

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

### **Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Dirección de Contraloría Municipal.  
Cuenta con equipo de cómputo

## **2.- PANABÁ**

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

**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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Dirección de Obras Públicas.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

### **3.- SAN FELIPE**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

### **4.- RIO LAGARTOS**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

## **5.- VALLADOLID**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

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

*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.*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

## **Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Dirección de Jurídico y Patrimonio Municipal (c-41 x 40 y 38; 2º piso).

Cuenta con equipo de cómputo.

## **6.- TEMOZÓN**

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

**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;

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

## **Observaciones:**

La UMAIP cuenta con espacio propio dentro el Palacio Municipal.

Cuenta con equipo de cómputo.

## **7.- CHEMAX**

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

**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

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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;*

**Observaciones:** *La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal. No cuenta con equipo de cómputo.*

## **8.- SUCILA**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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;*

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

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.  
Cuenta con equipo de cómputo.*

### **9.- ESPITA**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de presentación, 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;*

*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;*





# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con el Área de Comunicación Social.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**10.- CALOTMUL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

**Observaciones:**

**CUMPLE CON LA INFORMACIÓN OBLIGADA**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**11.- CENOTILLO**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

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

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



# INEAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

## **12.- TUNKAS**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*



# INAIP

Instituto Estatal  
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;*

*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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con el Área Agropecuaria y de Cómputo.*

*Comparte equipo de cómputo con el Área Agropecuaria y de Cómputo.*

### **13.- QUINTANA ROO**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

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

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

**Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Oficina del Síndico.  
No cuenta con equipo de cómputo.

**14.- KAUA**

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

TODAS

**Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Secretaria del Presidente.  
No cuenta con equipo de cómputo.

**15.- CHANKOM**

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a 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;*

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

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

**Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**16.- CHIKINDZONOT**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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

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

**Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones VII, XI, XIV y XV de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

## **17.- DZITÁS**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*



# INAIP

Instituto Estatal  
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;*

*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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaria del Presidente.*

*Comparte equipo de cómputo con la Secretaria del Presidente.*

### **18.- UAYMA**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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 Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería.*

*Comparte equipo de cómputo de la Tesorería Municipal.*





# INEAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

## 19.- TINUM

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP cuenta espacio propio en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

## 20.- YAXCABÁ

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda, 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;*

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

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

### **21.- KANTUNIL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda, 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;*

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

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

### **22.- IZAMAL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

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

*XIV.- El padrón inmobiliario;*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

**Observaciones:** La UMAIP comparte espacio con Atención Ciudadana en el Palacio Municipal.

Cuenta con equipo de cómputo.

## 23.- BUCTZOTZ

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

**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.-** Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;

**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, 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;

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

**XIV.-** El padrón inmobiliario;



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

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

**Observaciones:**

La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.

Comparte equipo de cómputo con el Síndico Municipal.

**24.- DZILAM DE BRAVO**

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

**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.-** Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a 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;*

*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;*

*XIV.- El padrón inmobiliario;*

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

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

### **25.- TEMAX**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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 auditorias que se practiquen a los sujetos obligados;*

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

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Comparte equipo de cómputo con la Tesorería Municipal.*

**26.- TEKAX**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*II.- Su estructura orgánica;*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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



# INEAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a 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, 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 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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

### **27.- CANTAMAYEC**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes,*





# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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.-** Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;

**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, 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 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;

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



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con el Síndico y el Secretario Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**28.- TAHDZIÚ**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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;*

**Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**29.- PETO**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*TODAS*

**Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*



*No cuenta con equipo de cómputo.*

## **30.- TZUCACAB**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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 auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;*

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

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

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaría del Presidente.*

*Comparte equipo de cómputo con la Secretaría del presidente.*

## **31.- CHACSINKIN**



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*

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



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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;*

**Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**32.- TIXMEHUAC**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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;*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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;*

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

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

**Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**33.- TEKIT**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Dirección de Obras Públicas.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracción XIII de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*



## **34.- AKIL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

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

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Comparte equipo de cómputo con la Tesorería Municipal.*

## **35.- OXKUTZKAB**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Dirección de Recaudación y Fiscalización en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones: VIII y XVII de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

**36.- MANÍ**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la oficina de la Secretaria del Presidente.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**37.- TICUL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*





# INEAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*

*XIV.- El padrón inmobiliario;*

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Dirección Social.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*



## 38.- MAYAPAN

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*

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

*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;*

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*



## 39.- DZAN

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*

*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.*

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*No cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles: V y XVII del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

#### **40.- SACALUM**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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;*

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

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

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



## **Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Oficina del Oficial Mayor del Ayuntamiento.

Cuenta con equipo de cómputo.

## **41- CHAPAB**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*

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

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Oficina de la Tesorería y del Presidente.  
No cuenta con equipo de cómputo.*

**42- CHUMAYEL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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

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

**Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.  
No cuenta con equipo de cómputo.*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones IX, X y XV del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

## **43.-MAMA**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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 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;*

*XXI.- La resolución ejecutoria de los procedimientos de responsabilidad de los Servidores Públicos.*

### **Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

### **44.- SANTA ELENA**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*



*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;*

*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;*

**Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**45.- OPICHEN**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*TODAS*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaria del Presidente.*



*No cuenta con equipo de cómputo.*

## **46.- MUNA**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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

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

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con el Centro de Cómputo y Aprendizaje en el Palacio Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

## **47.- HALACHÓ**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

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



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*

*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;*

**Observaciones:**



# INEAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

## **48.- KOPOMA**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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;*

*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;*

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



# INEAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**49.- MAXCANÚ**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

*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;*

*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;*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*



Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones VI y XV del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

## 50.- TEKANTÓ

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

II.- Su estructura orgánica;

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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;

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, 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 auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;

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



# INAIP

Instituto Estatal  
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;*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo. .*

**51.- TAHMEK**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**52.- HOCTÚN**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

**TODAS**



**Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**53.- XOCHEL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*TODAS*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Oficina del Presidente.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**54.- HOCABÁ**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;

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

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

**Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Oficina del Presidente.

Cuenta con equipo de cómputo.

**55.- TIXCACALCUPUL**

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

TODAS

**Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Secretaria del Presidente.

Cuenta con equipo de cómputo.

**56.- CHICHIMILÁ**

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.



*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;*

*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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Oficina de la Coordinación de Direcciones en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

### **57.- CUNCUNUL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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 auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;*
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;*
- XIV.- El padrón inmobiliario;*
- 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*

**Observaciones:**

*La UMAIP cuanta con espacio propio en el Palacio Municipal.  
Cuenta con equipo de cómputo.*

**58.- TEYA**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;*
- VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*
- 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

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la oficina del Presidente.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

**59.- MOTUL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaria de la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**CUMPLE CON LA INFORMACIÓN OBLIGADA**

**60.- MUXUPIP**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

**TODAS.**

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaria del Presidente.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*



## 61.- MÉRIDA

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

### **Observaciones:**

La UMAIP cuenta con oficina propia (C-50#473 x 51 y 53. Centro). Cuenta con equipo de cómputo. CUMPLE CON LA INFORMACIÓN OBLIGADA.

## 62.- UMÁN

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

**VI.-** Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;

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

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

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

### **Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal. No cuenta con equipo de cómputo.

## 63.- TELCHAC PUERTO

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.



*II.- Su estructura orgánica;*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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;*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**64.- TIXPEHUAL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*No cuneta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones: III, V, VII y XIV del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

**65.- CUZAMÁ**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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



# INEAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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 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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaría del Presidente.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

### **66.- KANASÍN**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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 Estatal  
de Acceso a 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, 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;*

*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;*

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

**Observaciones:**

*La UMAIP cuneta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*



*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones: I, II, III, V, VI, XII, XVIII, XX y XXI del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

## **67.- TIMUCUY**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*



# INAIP

Instituto Estatal  
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;*

*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;*

*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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio propio en el Palacio Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

### **68.- ACANCEH**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda, 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;*

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

*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;*

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**69.- IXIL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*TODAS*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaría del Presidente.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*



## 70.- CONKAL

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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, 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;*

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio en la Oficina del Sindico Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones: I, II, III, IV, V, VI, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

## 71.- CANSAH CAB

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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 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;*

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

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



**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**72.- TELCHAC PUEBLO**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

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

*II.- Su estructura orgánica;*

*VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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;*

*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;*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**73.- DZIDZANTUN**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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;*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaría del Presidente Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*





## **74.- SINANCHÉ**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

**VI.-** *Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

**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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

## **75.- SAMAHIL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

**VI.-** *Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

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



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*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;*

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

*XIV.- El padrón inmobiliario;*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaría del Presidente.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

**76.- UCÚ**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

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

*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;*

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

*XIV.- El padrón inmobiliario;*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*



## **77.- CACALCHÉN**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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, 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;*

*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 Estatal  
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;

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

**XXI.-** La resolución ejecutoria de los procedimientos de responsabilidad de los Servidores Públicos.

**Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Secretaria del Presidente.

No cuenta con equipo de cómputo.

Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones: I, IX y XIV del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

**MUNICIPIOS QUE CUMPLEN CON TODAS LAS  
FRACCIÓNES OBLIGADAS DEL  
ARTÍCULO 9 DE LA LEY.**

MÉRIDA.
MOTUL
CALOTMUL.

**MUNICIPIOS CON LA UNIDAD CERRADA**

DZONCAUICH
TEKAL DE VENEGAS



# INAIIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

DZILAM GONZÁLEZ
SOTUTA
HUHÍ
TEABO
SANAHCAT
HOMÚN
TEKOM
SUMA DE HIDALGO
TEPAKÁN
HUNUCMA
TIXKOKOB
CHOCOLÁ
BACA
DZEMUL
SUDZAL
SEYÉ
TECOH
YAXKUKUL
YOBÁIN
CHICXULUB PUEBLO
PROGRESO
MOCOCHÁ
KINCHIL
ABALÁ
CELESTÚN
BOKOBÁ
TETIZ
SITUACIÓN DE LOS MUNICIPIOS RESPECTO AL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.



FRACCIONES NO CUMPLIDAS	FRECUENCIAS	MUNICIPIOS
XIII	64	SAN FELIPE, RÍO LAGARTOS, CHEMAX, VALLADOLID, TEMOZÓN, ESPITA, SUCILÁ, CENOTILLO, TUNKÁS, CHANKOM, CHIKINDZONOT, KAUA, DZITÁS, TINUM, UAYMA, YAXCABÁ, KANTUNIL, BUCTZOTZ, DZILAM BRAVO, TEMAX, CANTAMAYEC, PETO, TZUCACAB, CHACSINKÍN, TEKAX, TIXMÉHUAC, AKIL, MANÍ, DZAN, MAYAPÁN, TICUL, CHAPAB, CHUMAYEL, MAMA, SACALUM, MUNA, OPICHÉN, SANTA ELENA, HALACHÓ, KOPOMÁ, MAXCANÚ, TEKANTÓ, TAHMEK, HOCTÚN, XOCCHEL, HOCABÁ, TIXCACALCUPUL, CUNCUNUL, TEYA, MUXUPIP, TELCHAC PUERTO, TIXPÉHUAL, ACANCEH, CUZAMÁ, KANASÍN, TIMUCUY, IXIL, CANSAHCAB, TELCHAC PUEBLO, DZIDZANTÚN, SINANCHÉ, SAMAHIL, UCÚ, CACALCHÉN.
XI	57	TIZIMÍN, PANABÁ, CHEMAX, ESPITA, TUNKÁS, CHANKOM, KAUA, DZITÁS, TINUM, UAYMA, YAXCABÁ, BUCTZOTZ, IZAMAL, TEKAX, CANTAMAYEC, PETO, TZUCACAB, CHACSINKÍN, TIXMÉHUAC, AKIL, TEKIT, OXCUTZCAB, DZAN, MAYAPÁN, CHAPAB, CHUMAYEL, MAMA, SACALUM, MUNA, OPICHÉN, SANTA ELENA, HALACHÓ, KOPOMÁ, MAXCANÚ, TEKANTÓ, HOCTÚN, XOCCHEL, TIXCACALCUPUL, CHICHIMILÁ, CUNCUNUL, TEYA, MUXUPIP, TELCHAC PUERTO, UMÁN, TIXPÉHUAL, ACANCEH, CUZAMÁ, KANASÍN, TIMUCUY, IXIL, CANSAHCAB, TELCHAC PUEBLO, DZIDZANTÚN, SINANCHÉ, SAMAHIL, UCÚ, CACALCHÉN.
VI	56	TIZIMÍN, PANABÁ, SAN FELIPE, RÍO LAGARTOS, CHEMAX, TUNKÁS, CHANKOM, CHIKINDZONOT, KAUA, DZITÁS, UAYMA, YAXCABÁ, KANTUNIL, BUCTZOTZ, DZILAM DE BRAVO, TEMAX, TEKAX, CANTAMAYEC, TAHDZIÚ, PETO, TZUCACAB, CHACSINKÍN, TIXMÉHUAC, OXCUTZCAB, DZAN, MAYAPÁN, TICUL, CHAPAB, CHUMAYEL, MAMA, SACALUM, MUNA, OPICHÉN, HALACHÓ, KOPOMÁ, TEKANTÓ, HOCTÚN, XOCCHEL, HOCABÁ, TIXCACALCUPUL, CUNCUNUL, TEYA, MUXUPIP,



		UMÁN, TELCHAC PUERTO, TIXPÉHUAL, ACANCEH, CUZAMÁ, TIMUCUY, IXIL, CANSAHCAB, TELCHAC PUEBLO, DZIDZANTÚN, SINANCHÉ, SAMAHIL, CACALCHÉN
IV	47	TIZIMÍN, CHEMAX, VALLADOLID, ESPITA, SUCILÁ, CENOTILLO, CHIKINDZONOT, KAUA, DZITÁS, UAYMA, YAXCABÁ, IZAMAL, KANTUNIL, BUCTZOTZ, DZILAM DE BRAVO, TEMAX, TEKAX, CANTAMAYEC, PETO, CHACSINKÍN, TIXMÉHUAC, DZAN, MAYAPÁN, CHAPAB, MAMA, TICUL, SACALUM, MUNA, SANTA ELENA, HALACHÓ, KOPOMÁ, MAXCANÚ, OPICHÉN, TEKANTÓ, HOCTÚN, XOCHEL, HOCABÁ, TIXCACALCUPUL, CHICHIMILÁ, CUNCUNUL, CUZAMÁ, MUXUPIP, CANSAHCAB, KANASÍN, IXIL, DZIDZANTÚN, TIMUCUY.
IX	45	TIZIMÍN, TEMOZÓN, ESPITA, TUNKÁS, KAUA, DZITÁS, YAXCABÁ, KANTUNIL, BUCTZOTZ, DZILAM DE BRAVO, TEMAX, TEKAX, CANTAMAYEC, PETO, TAHDZIÚ, TZUCACAB, CHACSINKÍN, TIXMÉHUAC, MANÍ, MAYAPÁN, DZAN, TICUL, CHAPAB, MAMA, SACALUM, SANTA ELENA, HALACHÓ, KOPOMÁ, TEKANTÓ, HOCTÚN, XOCHEL, HOCABÁ, TIXCACALCUPUL, CHICHIMILÁ, MUXUPIP, ACANCEH, CUZAMÁ, KANASÍN, OPICHÉN, TIMUCUY, IXIL, CANSAHCAB, TELCHAC PUEBLO, CONKAL SAMAHIL.
VII	44	CHEMAX, VALLADOLID, ESPITA, CENOTILLO, QUINTANA ROO, TUNKÁS, KAUA, CHANKOM, DZITÁS, TINUM, UAYMA, YAXCABÁ, BUCTZOTZ, DZILAM DE BRAVO, TEMAX, TEKAX, CANTAMAYEC, PETO, CHACSINKÍN, TIXMÉHUAC, DZAN, CHAPAB, MAMA, SACALUM, SANTA ELENA, HALACHÓ, KOPOMÁ, HOCTÚN, XOCHEL, CHICHIMILÁ, TIXCACALCUPUL, CUNCUNUL, MUXUPIP, CUZAMÁ, KANASÍN, TIMUCUY, OPICHÉN, CONKAL, IXIL, CANSAHCAB, TELCHAC PUEBLO, SINANCHÉ, UCÚ, CACALCHÉN.
XIV	36	CHEMAX, ESPITA, TUNKÁS, KAUA, DZITÁS, UAYMA, IZAMAL, BUCTZOTZ, DZILAM DE BRAVO, TEKAX, CANTAMAYEC, PETO, CHACSINKÍN, TIXMÉHUAC, AKIL, TICUL, DZAN, MAMA, SANTA ELENA, HALACHÓ, KOPOMÁ, MAXCANÚ, HOCTÚN,



		XOCCHEL, TIXCACALCUPUL, CUNCUNUL, MUXUPIP, TELCHAC PUERTO, CUZAMÁ, KANASÍN, TIMUCUY, OPICHÉN, SAMAHIL, IXIL, TELCHAC PUEBLO, UCÚ.
XVII	36	TIZIMÍN, TEMOZÓN, CENOTILLO, TUNKÁS, QUINTANA ROO, KAUA, DZITÁS, UAYMA, YAXCABÁ, KANTUNIL, BUCTZOTZ, TEKAX, CANTAMAYEC, PETO, TZUCACAB, CHACSINKÍN, AKIL, MAYAPÁN, CHAPAB, MAMA, HALACHÓ, KOPOMÁ, TEKANTÓ, HOCTÚN, XOCCHEL, HOCABÁ, TIXCACALCUPUL, MUXUPIP, ACANCEH, CUZAMÁ, KANASÍN, OPICHÉN, TIMUCUY, IXIL, CANSAHCAB, CACALCHÉN.
VIII	35	TIZIMÍN, QUINTANA ROO, TUNKÁS, KAUA, DZITÁS, UAYMA, YAXCABÁ, BUCTZOTZ, KANTUNIL, TEKAX, CANTAMAYEC, PETO, CHACSINKÍN, TICUL, MAYAPÁN, DZAN, CHAPAB, MAMA, HALACHÓ, TEKANTÓ, HOCTÚN, HOCABÁ, XOCCHEL, TIXCACALCUPUL, KANASÍN, MUXUPIP, CUZAMÁ, ACANCEH, TIMUCUY, OPICHÉN, IXIL, CANSAHCAB, SAMAHIL, CONKAL, CACALCHÉN.
XV	34	VALLADOLID, SUCILÁ, ESPITA, TUNKÁS, KAUA, DZITÁS, DZILAM DE BRAVO, CANTAMAYEC, PETO, CHACSINKÍN, TIXMÉHUAC, OXCUTZCAB, DZAN, TICUL, MAYAPÁN, MAMA, MUNA, HALACHÓ, TEKANTÓ, HOCTÚN, XOCCHEL, TIXCACALCUPUL, TEYA, MUXUPIP, UMÁN, TELCHAC PUERTO, CUZAMÁ, KANASÍN, TIMUCUY, IXIL, OPICHÉN, ACANCEH, CANSAHCAB, TELCHAC PUEBLO.
XII	33	TIZIMÍN, CHEMAX, VALLADOLID, CENOTILLO, QUINTANA ROO, TUNKÁS, KAUA, TEMAX, TEKAX, CANTAMAYEC, PETO, TAHDZIÚ, TZUCACAB, TIXMÉHUAC, AKIL, MAMA, MAXCANU, TEKANTÓ, TIXPEHUAL, HOCTÚN, XOCCHEL, TIXCACALCUPUL, CUNCUNUL, MUXUPIP, TEYA, CUZAMÁ, TIMUCUY, OPICHÉN, IXIL, CANSAHCAB, TELCHAC PUEBLO, DZIDZANTÚN, CACALCHÉN.
XIX	29	TUNKÁS, KAUA, CHIKINDZONOT, BUCTZOTZ, KANTUNIL, DZILAM DE BRAVO, TEMAX, TEKAX, CANTAMAYEC, PETO, TZUCACAB, TIXMÉHUAC, AKIL, SACALUM, HOCTÚN, XOCCHEL, HOCABÁ, TIXCACALCUPUL, CUNCUNUL, MUXUPIP, CUZAMÁ, KANASÍN, TIMUCUY, OPICHÉN, IXIL,



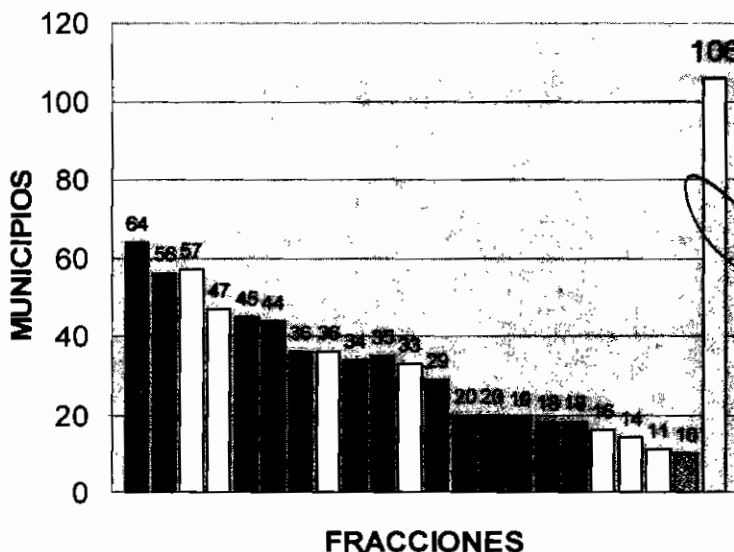


		CANSAHCAB, TELCHAC PUEBLO, ACANCEH, CACALCHÉN.
I	20	TIZIMÍN, KAUA, DZILAM DE BRAVO, CHACSINKÍN, PETO, TICUL, MAMA, HALACHÓ, KOPOMÁ HOCTÚN, XOCHEL, TIXCACALCUPUL, MUXUPIP, OPICHÉN, TEYA, CANSAHCAB, TIMUCUY, TELCHAC PUEBLO, UCÚ, IXIL.
X	20	TIZIMÍN, CHEMAX, TUNKÁS, KAUA, DZITÁS, UAYMA, PETO, AKIL, CHAPAB, SANTA ELENA, HOCTÚN, XOCHEL, TIXCACALCUPUL, MUXORIP, TELCHAC PUERTO, OPICHÉN, IXIL, KANASÍN, TIMUCUY, CACALCAHÉN.
V	19	PANABÁ, CHEMAX, TUNKÁS, KAUA, DZITÁS, UAYMA, DZILAM DE BRAVO, CANTAMAYEC, PETO, MAMA, HALACHÓ, KOPOMÁ, HOCTÚN, XOCHEL, TIXCACALCUPUL, MUXUPIP, OPICHÉN, CACALCHÉN, IXIL.
XVI	18	TIZIMÍN, TUNKÁS, KAUA, PETO, KOPOMÁ, TEKANTO, HOCTÚN, XOCHEL, TIXCACALCUPUL, CUNCUNUL, MUXUPIP, OPICHÉN, TELCHAC PUERTO, CUZAMÁ, KANASÍN, TIMUCUY, CACALCHÉN, IXIL.
II.	18	KAUA, UAYMA, DZILAM DE BRAVO, TEKAX, CHACSINKÍN, PETO, TIXMÉHUAC, MAMA, HOCTÚN, XOCHEL, TIXCACALCUPUL, MUXUPIP, OPICHÉN, TEKANTO, TELCHAC PUEBLO, TELCHAC PUERTO, UCÚ, IXIL.
III	16	CHEMAX, VALLADOLID, KAUA, UAYMA, DZILAM DE BRAVO, CHACSINKÍN, PETO, TIXMÉHUAC, CHAPAB, MAMA, HOCTÚN, XOCHEL, TIXCACALCUPUL, MUXUPIP, OPICHÉN, IXIL.
XVIII	14	KAUA, PETO, MAMA, MAXCANÚ, TEKANTO, HOCTÚN, XOCHEL, TIXCACALCUPUL, CUNCUNUL, MUXUPIP, TELCHAC PUEBLO, IXIL, OPICHÉN, CACALCAHÉN.
XX	11	TIZIMÍN, KAUA, PETO, HOCTÚN, XOCHEL, TIXCACALCUPUL, MUXUPIP, UMÁN, IXIL, OPICHÉN, CACALCAHÉN.
XXI	10	KAUA, PETO, MAMA, HOCTÚN, XOCHEL, TIXCACALCUPUL, MUXUPIP, IXIL, OPICHÉN, CACALCHÉN,



## FRACCIONES NO CUMPLIDAS

- XIII.- Reglas de concesiones
- VI.- Metas y objetivos del POA
- XI.- Programas de subsidios
- IV.- Tabulador de sueldos
- IX.- Destinatarios de recursos pub
- VII.- Servicios y tramites
- XIV.- Padron de inmobiliario
- XVII.- Documentos de cuentas publicas
- XV.- Contratos de obra publica
- VIII.- Presupuesto e info de ejecucion
- XII.- Dictámenes de auditorias
- XIX.- Fondos auxiliares
- I.- Marco normativo
- X.- Enajenaciones de bienes
- V.- Ubicación de la U. A.
- XVI.- Informes generados
- II.- Estructura orgánica
- III.- Directorio de servidores
- XVIII.- Iniciativas
- XX.- Solicitudes
- XXI.- Resoluciones
- Total de visitas



### UNIDADES QUE ENVÍAN INFORMACIÓN DESPUÉS DE 10 DÍAS

#### HÁBILES

#### SITUACIÓN ACTUAL.

#### 1.- TIZIMÍN

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

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;



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a 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, 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 auditorias que se practiquen a los sujetos obligados;*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Dirección de Contraloría Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones VI, XVI, XVII y XX del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán*

**2.- RIO LAGARTOS**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*Cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones VI y XIII del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

### **3.- CHANKOM**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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;*

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP cuenta con espacio en el Palacio Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracción VI del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

### **4.- MAYAPAN**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes,*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;*

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

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

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Tesorería Municipal.*

*Cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones VI, VIII, IX, XV y XVII del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

### **5.- TIXCACALCUPUL**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

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

*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;*

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



# INAIP

Instituto Estatal  
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;*

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

*XXI.- La resolución ejecutoria de los procedimientos de responsabilidad de los Servidores Públicos.*

### **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaría del Presidente Municipal.  
Cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones II, III, IV, V, VI, VIII, XII, XIV, XV y XVII del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán*

### **6.- CACALCHÉN**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

*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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a 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, 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;*

*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;*

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

*XXI.- La resolución ejecutoria de los procedimientos de responsabilidad de los Servidores Públicos.*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

## **Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con la Secretaría del Presidente Municipal.*

*No cuenta con equipo de cómputo.*

*Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones I, IX y XIV del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán*

## **7.- SANAHCAT**

*Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.*

**VI.-** *Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

**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, 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 auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;*

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

**XIV.-** *El padrón inmobiliario;*

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





# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

**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;

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

**XXI.-** La resolución ejecutoria de los procedimientos de responsabilidad de los Servidores Públicos.

### **Observaciones:**

La UMAIP comparte espacio con la Secretaría del Presidente Municipal.

No cuenta con equipo de cómputo.

Información remitida al Instituto dentro del término de 10 días hábiles, fracciones I, IX y XIV del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán

### **8.- IXIL**

Fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, no observadas por la Unidad de Acceso Municipal.

**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.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión;*

*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 auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;*

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

**Observaciones:**

*La UMAIP comparte espacio con el Área Agropecuaria y de Cómputo.*

*Comparte equipo de cómputo con el Área Agropecuaria y de Cómputo.*

**PORCENTAJE OBTENIDO DEL CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, POR PARTE DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE LOS 106 AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO.**

No.	AYUNTAMIENTOS	FRACCIONES CUMPLIDAS DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	MÉRIDA	21	100
2	MOTUL	21	100
3	CALOTMUL	21	100
4	TEKIT	20	95
5	TAHMEK	20	95
6	SAN FELIPE	19	90
7	RIO LAGARTOS	19	90
8	MANÍ	19	90
9	CONKAL	18	86



# INAIIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

10	OXKUTZCAB	18	86
11	CHUMAYEL	18	86
12	TEMOZÓN	18	86
13	SUCILÁ	18	86
14	TINUM	18	86
15	PANABÁ	18	86
16	IZAMAL	18	86
17	TAHDZIÚ	18	86
18	CHANKOM	17	81
19	CHIQUINDZONOT	17	81
20	QUINTANA ROO	17	81
21	CHICHIMILÁ	17	81
22	UMÁN	17	81
23	TIXPÉHUAL	17	81
24	SINANCHÉ	17	81
25	CENOTILLO	16	76
26	DZIDZANTUN	16	76
27	UCU	16	76
28	MUNA	16	76
29	MAXCANÚ	15	71
30	TEYA	15	71
31	SAMAHIL	15	71
32	VALLADOLID	15	71
33	ESPITA	14	67
34	KANTUNIL	14	67
35	SACALUM	14	67
36	TEMAX	14	67
37	TZUCACAB	14	67
38	AKIL	14	67
39	SANTA ELENA	14	67
40	HOCABÁ	14	67
41	TELCHAC PUERTO	13	62
42	ACANCEH	13	62
43	TICUL	13	62
44	MAYAPÁN	13	62
45	YAXCABÁ	13	62
46	DZAN	12	57
47	CHAPAB	11	52
48	CUNCUNUL	11	52
49	CHEMAX	11	52
50	BUCTZOTZ	11	52
51	TIZIMÍN	10	48



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

52	KOPOMÁ	10	48
53	DZITÁS	9	43
54	UAYMA	9	43
55	DZILAM DE BRAVO	9	43
56	TEKAX	9	43
57	TIXMÉHUAC	9	43
58	TEKANTÓ	9	43
59	HALACHÓ	9	43
60	KANASÍN	9	43
61	CANSAHCAB	9	43
62	TELCHAC PUEBLO	9	43
63	CUZAMÁ	8	38
64	CANTAMAYEC	8	38
65	CHACSINKIN	8	38
66	TUNKÁS	7	33
67	CACALCHÉN	7	33
68	TIMUCUY	6	29
69	MAMA	4	19
70	IXIL	0	0
71	MUXUPIP	0	0
72	XOCHEL	0	0
73	HOCTÚN	0	0
74	OPICHÉN	0	0
75	TIXCACALCUPUL	0	0
76	KAUA	0	0
77	PETO	0	0

**PORCENTAJE OBTENIDO DEL CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS  
DE YUCATÁN, POR PARTE DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE LOS  
AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO.**





# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

municipios que desde las visitas anteriores tuvieron cerradas sus Unidades de Acceso, se les notificara a la brevedad posible el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de los Titulares de dichas unidades.

De igual manera, la Presidenta del Consejo propuso que se enviara un reconocimiento a los municipios que cumplieron en su totalidad con el artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; que se diera vista al Presidente Municipal y al Síndico de aquellos Ayuntamientos cuya Unidad de Acceso haya cumplido con el artículo 9 en comento entre un 95 y 62 por ciento, exhortándolos a que se tomen las medidas necesarias para dar un cumplimiento total a dicho precepto a la brevedad posible, y que se imponga una sanción, consistente en amonestación pública, a los Titulares de las Unidades de Acceso que reflejaron un cumplimiento al precepto en comento igual o inferior al 57 por ciento. Acto seguido, preguntó si existía alguna observación al respecto, al no haberla, con fundamento en los artículos 34 fracción VI de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán y 13 fracción II del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, sometió a votación las propuestas anteriores siendo aprobadas por unanimidad de votos de los Consejeros. En tal virtud el Consejo tomó el siguiente:

**ACUERDO:** Iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de los Titulares de las Unidades Municipales de Acceso a la Información que se encontraron cerradas, por incurrir en las fracciones X y XI del artículo 54 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán; enviar un reconocimiento a los municipios que cumplieron en su totalidad con el artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; dar vista al Presidente Municipal y al Síndico de aquellos Ayuntamientos cuya Unidad de Acceso haya cumplido con el artículo 9 en comento entre un 95 y 62 por ciento, exhortándolos a que se tomen las medidas necesarias para dar un cumplimiento total a



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

dicho precepto a la brevedad posible, y que se imponga una sanción, consistente en amonestación pública, a los Titulares de las Unidades de Acceso que reflejaron un cumplimiento al precepto en comento igual o inferior al 57 por ciento.

No habiendo más asuntos a tratar, el Presidente del Consejo, clausuró formalmente la Sesión del Consejo, procediéndose a la redacción del acta, la cual es aprobada en este acto y se firma para debida constancia.



**C.P. ANA ROSA PAYÁN CERVERA  
CONSEJERA PRESIDENTA**



**PROF. ARIEL AVILÉS MARÍN  
CONSEJERO**



**LIC. PABLO LORÍA VÁZQUEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO**



**LIC. BONNIE AZARCOYA MARCÍN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS Y  
SEGUIMIENTO**