



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.

**PROGRESO, YUCATÁN, MÉXICO.
VIERNES 27 DE ENERO 2017.**

I. APROBACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LA PLATAFORMA DE SERVICIOS CATASTRALES EN LÍNEA, ENTRE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY) Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.

II. APROBACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES ENTRE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN, (INSEJUPY), Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, A FIN DE QUE EL PRIMERO DE LOS NOMBRADOS, A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN DEL CATASTRO Y AUXILIADO DE LOS PERITOS ADSCRITOS A SU ÁREA TÉCNICA, PROPORCIONE LOS SERVICIOS TOPOGRÁFICOS QUE REQUIERA EL CATASTRO DEL SEGUNDO MENCIONADO.

III. APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE PROGRESO YUCATÁN.

**AÑO: II TOMO: VI No. 294. Sección: 1 Registro: CJ-DOGEY-GM-002
COORDINADOR: C. MARÍA DEL CARMEN VILLANUEVA ÁVILA**

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

EL C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, PARA EL PERIODO 2015-2018. QUE DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATAN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 115, FRACCIONES II Y IV INCISO a) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 76, 77, BASES DÉCIMA TERCERA Y DÉCIMA CUARTA; y 85 Bis FRACCIÓN X, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; ARTÍCULO 2 Y 89 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y:-----

----- C O N S I D E R A N D O -----

QUE NUESTRA CARTA MAGNA ESTIPULA EN SU ARTÍCULO 40, QUE NUESTRO SISTEMA DE GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN POLÍTICA ES EL DE "...UNA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA, REPRESENTATIVA Y FEDERAL, COMPUESTA DE ESTADOS <LIBRES Y SOBERANOS>"... AUNQUE EN LA REALIDAD, NUESTRO RÉGIMEN POLÍTICO SE ENCUENTRA FUERTEMENTE CENTRALIZADO, CON UN GOBIERNO FEDERAL MUY DOMINANTE, ENTIDADES FEDERATIVAS O ESTADOS MIEMBROS MUY ACOTADOS EN SU AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, POLÍTICA Y FINANCIERA Y UNOS MUNICIPIOS VERDADERAMENTE DÉBILES Y QUE EN LA INMENSA MAYORÍA DE LOS CASOS NO JUSTIFICAN SU EXISTENCIA NI ADMINISTRATIVA, NI HISTÓRICA, NI POLÍTICA NI MUCHO MENOS FINANCIERA O ECONÓMICA: **Artículo 40.** Es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal, compuesta por Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, y por la Ciudad de México, unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental. -----

QUE ESA NORMA FUNDAMENTAL EN EL ARTÍCULO 115 ESTABLECE QUE LA BASE DE LA DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN ES EL MUNICIPIO "LIBRE", QUE TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, ESTA LIBERTAD EN LA PRÁCTICA SE ENCUENTRA FUERTEMENTE LIMITADA POR RÍGIDAS LEYES FEDERALES Y NO MENOS FUERTES NORMATIVAS ESTATALES, ENTRE LAS QUE SOBRESALEN LAS RECAUDATORIAS O IMPOSITIVAS, QUE ASFIXIAN LA VIDA DE LAS DISTINTAS DEMARCACIONES TERRITORIALES EN QUE SE ENCUENTRA DIVIDIDOS LOS ESTADOS DEL PAÍS: **Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes: -----

QUE DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN I DE ESE MISMO ARTÍCULO, CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO AL QUE LE CORRESPONDE LA REPRESENTACIÓN POLÍTICA Y JURÍDICA DEL MUNICIPIO, LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS MUNICIPALES Y EL CUIDADO DE LOS INTERESES DE LA COMUNIDAD DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL. **Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes: -----

QUE DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN I DE ESE MISMO ARTÍCULO, CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO AL QUE LE CORRESPONDE LA REPRESENTACIÓN POLÍTICA Y JURÍDICA DEL MUNICIPIO, LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS MUNICIPALES Y EL CUIDADO DE LOS INTERESES DE LA COMUNIDAD DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL. **Artículo 115.** Los estados...

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. -----

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

QUE ESE MISMO ORDENAMIENTO JURÍDICO ESTABLECE EN SU ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO QUE EL MUNICIPIO TENDRÁ A SU CARGO ENTRE OTRAS FUNCIONES LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS JURISDICCIONES: **Artículo 115.-** Los Estados... -----

II.- ... Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. -----

QUE EL INCISO a) FRACCIÓN IV DEL CITADO ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL ESTABLECE LAS FACULTADES QUE TIENEN LOS MUNICIPIOS EN MATERIA CONTRIBUTIVA E INMOBILIARIA DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES TERRITORIALES: **Artículo 115.-** Los Estados... -----

IV.- Los Municipios... -----

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. -----

QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN ESTIPULA ESTA MISMA DISPOSICIÓN LEGAL, EN LO GENERAL, COMO UNA FACULTAD INHERENTE A LAS FUNCIONES QUE LOS MUNICIPIOS YUCATECOS TIENEN RESERVADAS: **Artículo 76.-** El Estado tiene como base de su división territorial y organización política y administrativa, al Municipio. Este será gobernado por un Ayuntamiento electo mediante el voto popular libre, directo y secreto; integrado por un Presidente Municipal, Regidores y un Síndico, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia. Entre éste y el Gobierno del Estado, no habrá autoridades intermedias. -----

El Ayuntamiento tendrá como fin principal, atender las necesidades sociales de sus habitantes dentro de su ámbito jurisdiccional, procurando el desarrollo integral y sustentable del municipio. -----

Se adoptará el principio de representación proporcional, como mecanismo complementario del sistema de mayoría relativa, para la elección de los integrantes de los ayuntamientos. La ley reglamentaria determinará el porcentaje de votación que deberán obtener los partidos políticos y la forma para la asignación de las regidurías de representación proporcional. -----

QUE LA BASE DÉCIMA TERCERA DEL ARTICULO SETENTA Y SIETE DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO DE YUCATÁN ESTABLECE QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL PLANEARÁ SU DESARROLLO INTEGRAL, DE MANERA DEMOCRÁTICA Y A LARGO PLAZO. LOS PROGRAMAS OPERATIVOS RESPECTIVOS, DEBERÁN SER ACORDES CON DICHS CONCEPTOS: **Artículo 77.-** Los municipios se organizarán administrativa y políticamente, conforme a las bases siguientes: -----

Décima Tercera.- El Gobierno Municipal planeará su desarrollo integral, de manera democrática y a largo plazo. Los programas operativos respectivos, deberán ser acordes con dichos conceptos. -----

QUE LA BASE DÉCIMA CUARTA DE ESE MISMO ARTÍCULO DE LA LEY SUPREMA ESTATAL DETERMINA QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, SE REGIRÁN POR LOS PRINCIPIOS DE MÁXIMO BENEFICIO COLECTIVO, TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DE CONFORMIDAD CON ESTA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES RESPECTIVAS: **Décima Cuarta.-** La prestación de los servicios municipales y la construcción de la obra pública, se regirán por los principios de máximo beneficio colectivo, transparencia, eficiencia, y participación ciudadana, de conformidad con esta Constitución y las leyes respectivas. -----

QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN OTORGA A LOS MUNICIPIOS DEL

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

ESTADO LA FACULTAD DE TENER A SU CARGO DE MANERA EXCLUSIVA DENTRO DEL ÁMBITO DE SU RESPECTIVA JURISDICCIÓN TERRITORIAL EL SERVICIO DE CATASTRO, TAL Y COMO SE EXPONE A CONTINUACIÓN: **Artículo 85 Bis.-** Los municipios tendrán a su cargo de manera exclusiva en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes funciones y servicios públicos.-----

X.- El Catastro, y,...-----

XI.-...-----

QUE LOS AYUNTAMIENTOS ESTARÁN INVESTIDOS DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA, CONFORME LO DISPONGA LA LEY RESPECTIVA. Y QUE ASIMISMO EL ARTICULO DOS DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN ESTABLECE:

Artículo 2.- El Municipio es el orden de gobierno que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado. Como orden de gobierno local, ejerce las funciones que le son propias, presta los servicios públicos de su competencia y organiza a los distintos núcleos poblacionales que por razones históricas o por ministerio de ley, fueron conformándose en su jurisdicción territorial para la gestión de sus intereses.-----

Los Municipios del Estado de Yucatán gozarán de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado. -

QUE TAMBIÉN LOS MUNICIPIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EL AYUNTAMIENTO, DENTRO DE SU ÁMBITO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, TIENE, DE FORMA EXCLUSIVA, LA FACULTAD DE PRESTAR LOS SERVICIOS DE CATASTRO, TAL Y COMO SE SEÑALA EN EL ARTÍCULO OCHENTA Y NUEVE DE LA SECCIÓN PRIMERA DEL CAPÍTULO TERCERO DE LA CITADA LEY: **Artículo 89.-** Los Municipios tendrán a su cargo de manera exclusiva y en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes funciones y servicios públicos: -

I.- Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; -----

II.- Alumbrado público; -----

III.- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; -----

IV.- Mercados y Centrales de Abasto; -----

V.- Panteones; -----

VI.- Rastro; -----

VII.- Calles, parques y jardines y su equipamiento; -----

VIII.- Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito, que estarán al mando del Presidente Municipal, en los términos del Reglamento correspondiente; -----

IX.- Se Deroga. -----

X.- El Catastro, y -----

XI.- La autorización del uso del suelo y funcionamiento de establecimientos mercantiles. -----

QUE EL ESTADO DE YUCATÁN, EN SU FUNCIÓN COMO FORMA DE CONVIVENCIA Y PROMOTORA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS HABITANTES Y EN CONSONANCIA CON SU FUNCIÓN ORDENADORA DE LA CONVIVENCIA HUMANA, EJERCERÁ LA ACCIÓN QUE LE COMPETE, EN LA MEDIDA NECESARIA PARA ASEGURAR LA SOLIDARIDAD DE LOS ELEMENTOS ASOCIADOS Y GARANTIZAR A ÉSTOS UNA EQUITATIVA PARTICIPACIÓN EN EL BIENESTAR QUE NACE DE LA CONVIVENCIA MISMA. -

QUE EL MUNICIPIO LIBRE DE PROGRESO, ES UNA ENTIDAD DE CARÁCTER PÚBLICO, AUTÓNOMA EN LO REFERENTE A SU GOBIERNO INTERIOR Y TAMBIÉN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SU HACIENDA, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CON FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN, DE HACIENDA Y DE PLANEACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA CORRESPONDIENTE CONSTITUCIÓN ESTATAL Y LAS LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO ASÍ COMO LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS GUBERNATIVOS EN VIGOR. -----

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

QUE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY), ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y AUTONOMÍA DE GESTIÓN, SECTORIZADO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA, SEGÚN DECRETO NÚMERO CIENTO VEINTIUNO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN EL DÍA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE Y EL DE SU CREACIÓN, NÚMERO CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES DE FECHA VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE Y PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN CON FECHA DIECINUEVE DE JULIO DE DOS MIL ONCE, MISMO QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO DE SU LEY DE CREACIÓN, ENTRÓ EN VIGOR EL QUINCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE; EL CUAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS CIENTO NOVENTA Y OCHO Y CIENTO NOVENTA Y NUEVE DE ESA MISMA LEY TIENE POR OBJETO LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES PÚBLICAS CORRESPONDIENTES AL REGISTRO PÚBLICO, CATASTRO Y ARCHIVO NOTARIAL DEL ESTADO MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE ESTOS SERVICIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN Y EL MARCO LEGAL APLICABLE. -----

QUE PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, EL ARTÍCULO DOSCIENTOS UNO, FRACCIÓN V, DE LA LEY QUE CREA EL INSEJUPY, LE CONFIERE A ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, ATRIBUCIONES, ENTRE OTRAS Y SIN LIMITAR, PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR ACUERDOS Y CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y FUNCIONES. -----

QUE EL LICENCIADO EN DERECHO RUBEN JESÚS SEGURA PÉREZ FUE DESIGNADO COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN MEDIANTE NOMBRAMIENTO OTORGADO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN EL DÍA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS CINCUENTA Y CINCO, FRACCIÓN TRES, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, SETENTA Y CINCO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, DOSCIENTOS ONCE DE LA LEY QUE CREA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY) Y TRECE DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PROPIO INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY). -----

QUE EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY) CUENTA CON LAS FACULTADES Y PODERES EN DERECHO NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS DOSCIENTOS TRECE, FRACCIÓN VII DE LA LEY QUE CREA EL INSEJUPY, SETENTA Y SEIS, FRACCIONES UNO Y DOS Y CIENTO DIECISÉIS, FRACCIÓN UNO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, Y SEISCIENTOS NUEVE DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y EL OTORGAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTO QUE SE FORMALIZA CON EL CONVENIO RESPECTIVO FUE AUTORIZADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY), EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO INSEJUPY-IIISO-170915-010, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. -----

QUE EXISTE EL INTERÉS DE CELEBRAR UN CONVENIO QUE TENGA POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES ENTRE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY), Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, A FIN DE QUE EL PRIMERO DE LOS NOMBRADOS PERMITA EL USO DE LA PLATAFORMA DE SERVICIO EN LÍNEA DEL INSTITUTO AL CATASTRO DEL SEGUNDO NOMBRADO, LO ANTERIOR SE REALIZARÁ VÍA INTERNET A TRAVÉS DE LOS MÓDULOS DE LA PLATAFORMA, PARA QUE LAS ACTUALIZACIONES Y TRÁMITES QUE REALICE EL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE LOS PREDIOS UBICADOS DENTRO DE SU JURISDICCIÓN TERRITORIAL SEAN COMPARTIDOS DE

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

FORMA INMEDIATA A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURIDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY), CON EL FIN DE ORGANIZAR Y OPERAR DE MANERA COORDINADA DICHA INFORMACIÓN, Y ASÍ MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE AMBAS.-

QUE A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFÍA DE LA PLATAFORMA DE SERVICIOS EN LÍNEA DEL INSTITUTO, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, SE COMPROMETE A COMUNICAR A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO DEL INSTITUTO, LAS ACTUALIZACIONES QUE CON MOTIVO DEL CRECIMIENTO URBANO, O POR OTROS MOTIVOS DISTINTOS, PROPICIEN EL NACIMIENTO DE NUEVAS CALLES O PREDIOS.

QUE SE ACUERDA QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DESIGNARÁ POR ESCRITO Y EN LOS TÉRMINOS QUE LEGALMENTE CORRESPONDAN, AL PERSONAL DEL CATASTRO MUNICIPAL, QUIENES FIRMARÁN LA CARTA RESPONSIVA CON EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY), Y TENDRÁN A SU CARGO EL USO EXCLUSIVO DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES DE LOS MÓDULOS DE LA PLATAFORMA A LA QUE TENDRÁN ACCESO, DESPUÉS DE HABER RECIBIDO LA CAPACITACIÓN NECESARIA PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SERVICIOS EN LÍNEA DEL INSTITUTO, UNA VEZ HECHO LO ANTERIOR, SE LES ENTREGARÁ LOS CÓDIGOS DE ACCESO PERSONAL, DEBIENDO SER INFORMADOS SOBRE LA NORMATIVIDAD QUE RIGE DICHO SISTEMA, Y MUY EN ESPECIAL DE LAS CONSECUENCIAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE MOTIVARÍAN SU MAL USO. POR ELLO, ES PRECISO QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO COMUNIQUE A EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY), CATEGORÍAS DEL PERSONAL DESIGNADO PARA QUE LOS CÓDIGOS DE ACCESO ASIGNADOS SEAN CON LOS PERFILES A FINES A CADA PUESTO A DESEMPEÑAR. ASIMISMO EN CASO DE BAJA O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL CATASTRO MUNICIPAL, DEBERÁ COMUNICARLO POR ESCRITO A EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY), PARA LA CANCELACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ACCESO ASIGNADOS.

QUE AL TENOR DE LAS ANTERIORES DISPOSICIONES LEGALES Y CON LA FINALIDAD DE QUE EL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, ESTE EN POSIBILIDAD DE CONTAR CON LOS SERVICIOS MENCIONADOS EN LOS CONSIDERANDOS PRECEDENTES Y CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y CONSIDERACIONES PREVIAMENTE SEÑALADAS SE PROPONE A LOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EL SIGUIENTE.

ACUERDO

PRIMERO.- APRUÉBESE LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL USO DE LA PLATAFORMA DE SERVICIOS CATASTRALES EN LINEA, ENTRE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY) Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.-

SEGUNDO.- AUTORÍCESE AL C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA, PRESIDENTE MUNICIPAL, Y A LA C. MARÍA DEL CARMEN VILLANUEVA ÁVILA, SECRETARIA MUNICIPAL, PARA SUSCRIBIR DICHO CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.-

TERCERO .- INSTRÚYASE AL LIC. ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ, TITULAR DE CATASTRO Y ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES QUE TIENE CONTEMPLADAS POR VIRTUD DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y DENTRO DEL

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

MARCO DE SUS LEGALES COMPETENCIAS, REALICE TODOS LOS TRÁMITES Y ACTOS JURÍDICOS CONDUCTANTES DERIVADOS DE LOS PUNTOS PRIMERO Y SEGUNDO DE ESTE ACUERDO.-----

CUARTO.- AUTORIZÉSE AL C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL, A REALIZAR TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS QUE SE DERIVEN Y RELACIONEN CON EL REFERIDO DOCUMENTO.-----

QUINTO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN; PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

ASÍ LO MANDAN, DICTAN Y FIRMAN LOS CIUDADANOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN. CÚMPLASE.-----

DADO EN EL SALÓN DE PRESIDENTES DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, A LOS VEITE DÍAS DEL MES ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

ATENTAMENTE

**C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA.
PRESIDENTE MUNICIPAL.**

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

EL C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, PARA EL PERIODO 2015-2018. QUE DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATAN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 115, FRACCIONES II Y IV INCISO a) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 76, 77, BASES DÉCIMA TERCERA Y DÉCIMA CUARTA; y 85 Bis FRACCIÓN X, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; ARTÍCULO 2 Y 89 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y: - - - - -

CONSIDERANDO

QUE NUESTRA CARTA MAGNA ESTIPULA EN SU ARTÍCULO 40, QUE NUESTRO SISTEMA DE GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN POLÍTICA ES EL DE "...UNA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA, REPRESENTATIVA Y FEDERAL, COMPUESTA DE ESTADOS <LIBRES Y SOBERANOS>"... AUNQUE EN LA REALIDAD, NUESTRO RÉGIMEN POLÍTICO SE ENCUENTRA FUERTEMENTE CENTRALIZADO, CON UN GOBIERNO FEDERAL MUY DOMINANTE, ENTIDADES FEDERATIVAS O ESTADOS MIEMBROS MUY ACOTADOS EN SU AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, POLÍTICA Y FINANCIERA Y UNOS MUNICIPIOS VERDADERAMENTE DÉBILES Y QUE EN LA INMENSA MAYORÍA DE LOS CASOS NO JUSTIFICAN SU EXISTENCIA NI ADMINISTRATIVA, NI HISTÓRICA, NI POLÍTICA NI MUCHO MENOS FINANCIERA O ECONÓMICA: **Artículo 40.** Es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal, compuesta por Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, y por la Ciudad de México, unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental. - - - - -

QUE ESA NORMA FUNDAMENTAL EN EL ARTÍCULO 115 ESTABLECE QUE LA BASE DE LA DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN ES EL MUNICIPIO "LIBRE", QUE TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, ESTA LIBERTAD EN LA PRÁCTICA SE ENCUENTRA FUERTEMENTE LIMITADA POR RÍGIDAS LEYES FEDERALES Y NO MENOS FUERTES NORMATIVAS ESTATALES, ENTRE LAS QUE SOBRESALEN LAS RECAUDATORIAS O IMPOSITIVAS, QUE ASFIXIAN LA VIDA DE LAS DISTINTAS DEMARCACIONES TERRITORIALES EN QUE SE ENCUENTRA DIVIDIDOS LOS ESTADOS DEL PAÍS: **Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes: - - - - -

QUE DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN I DE ESE MISMO ARTÍCULO, CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO AL QUE LE CORRESPONDE LA REPRESENTACIÓN POLÍTICA Y JURÍDICA DEL MUNICIPIO, LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS MUNICIPALES Y EL CUIDADO DE LOS INTERESES DE LA COMUNIDAD DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL. **Artículo 115.** Los estados...

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. - - - - -

QUE ESE MISMO ORDENAMIENTO JURÍDICO ESTABLECE EN SU ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO QUE EL MUNICIPIO TENDRÁ A SU CARGO ENTRE OTRAS FUNCIONES LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS JURISDICCIONES: **Artículo 115.-** Los Estados...

II.- ... Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. -----

QUE EL INCISO a) FRACCIÓN IV DEL CITADO ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL ESTABLECE LAS FACULTADES QUE TIENEN LOS MUNICIPIOS EN MATERIA CONTRIBUTIVA E INMOBILIARIA DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES TERRITORIALES: **Artículo 115.-** Los Estados... -----
IV.- Los Municipios... -----

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. -----

QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN ESTIPULA ESTA MISMA DISPOSICIÓN LEGAL, EN LO GENERAL, COMO UNAFACULTAD INHERENTE A LAS FUNCIONES QUE LOS MUNICIPIOS YUCATECOS TIENEN RESERVADAS: **Artículo 76.-** El Estado tiene como base de su división territorial y organización política y administrativa, al Municipio. Este será gobernado por un Ayuntamiento electo mediante el voto popular libre, directo y secreto; integrado por un Presidente Municipal, Regidores y un Síndico, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia. Entre éste y el Gobierno del Estado, no habrá autoridades intermedias. -----

El Ayuntamiento tendrá como fin principal, atender las necesidades sociales de sus habitantes dentro de su ámbito jurisdiccional, procurando el desarrollo integral y sustentable del municipio. -----
Se adoptará el principio de representación proporcional, como mecanismo complementario del sistema de mayoría relativa, para la elección de los integrantes de los ayuntamientos. La ley reglamentaria determinará el porcentaje de votación que deberán obtener los partidos políticos y la forma para la asignación de las regidurías de representación proporcional. -----

QUE LA BASE DÉCIMA TERCERA DEL ARTICULO SETENTA Y SIETE DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO DE YUCATÁN ESTABLECE QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL PLANEARÁ SU DESARROLLO INTEGRAL, DE MANERA DEMOCRÁTICA Y A LARGO PLAZO. LOS PROGRAMAS OPERATIVOS RESPECTIVOS, DEBERÁN SER ACORDES CON DICHS CONCEPTOS: **Artículo 77.-** Los municipios se organizarán administrativa y políticamente, conforme a las bases siguientes: -----

----- **Décima Tercera.-** El Gobierno Municipal planeará su desarrollo integral, de manera democrática y a largo plazo. Los programas operativos respectivos, deberán ser acordes con dichos conceptos. -----

QUE LA BASE DÉCIMA CUARTA DE ESE MISMO ARTÍCULO DE LA LEY SUPREMA ESTATAL DETERMINA QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, SE REGIRÁN POR LOS PRINCIPIOS DE MÁXIMO BENEFICIO COLECTIVO, TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DE CONFORMIDAD CON ESTA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES RESPECTIVAS: **Décima Cuarta.-** La prestación de los servicios municipales y la construcción de la obra pública, se regirán por los principios de máximo beneficio colectivo, transparencia, eficiencia, y participación ciudadana, de conformidad con esta Constitución y las leyes respectivas. -----

QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN OTORGA A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO LA FACULTAD DE TENER A SU CARGO DE MANERA EXCLUSIVA DENTRO DEL ÁMBITO DE SU RESPECTIVA JURISDICCIÓN TERRITORIAL EL SERVICIO DE CATASTRO, TAL Y COMO SE EXPONE A CONTINUACIÓN: **Artículo 85 Bis.-** Los municipios tendrán a su cargo de manera exclusiva en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes funciones y servicios públicos.-----

X.- El Catastro, y,... -----

XI.-... -----

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

QUE LOS AYUNTAMIENTOS ESTARÁN INVESTIDOS DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA, CONFORME LO DISPONGA LA LEY RESPECTIVA. Y QUE ASIMISMO EL ARTICULO DOS DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN ESTABLECE:

Artículo 2.- El Municipio es el orden de gobierno que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado. Como orden de gobierno local, ejerce las funciones que le son propias, presta los servicios públicos de su competencia y organiza a los distintos núcleos poblacionales que por razones históricas o por ministerio de ley, fueron conformándose en su jurisdicción territorial para la gestión de sus intereses. - - - - -

Los Municipios del Estado de Yucatán gozarán de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado. -- - - -

QUE TAMBIÉN LOS MUNICIPIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EL AYUNTAMIENTO, DENTRO DE SU ÁMBITO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, TIENE, DE FORMA EXCLUSIVA, LA FACULTAD DE PRESTAR LOS SERVICIOS DE CATASTRO, TAL Y COMO SE SEÑALA EN EL ARTÍCULO OCHENTA Y NUEVE DE LA SECCIÓN PRIMERA DEL CAPÍTULO TERCERO DE LA CITADA LEY: **Artículo 89.-** Los Municipios tendrán a su cargo de manera exclusiva y en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes funciones y servicios públicos: -

I.- Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; - - - - -

II.- Alumbrado público; - - - - -

III.- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; - - - - -

IV.- Mercados y Centrales de Abasto; - - - - -

V.- Panteones; - - - - -

VI.- Rastro; - - - - -

VII.- Calles, parques y jardines y su equipamiento; - - - - -

VIII.- Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito, que estarán al mando del Presidente Municipal, en los términos del Reglamento correspondiente; - - - - -

IX.- Se Deroga. - - - - -

X.- El Catastro, y - - - - -

XI.- La autorización del uso del suelo y funcionamiento de establecimientos mercantiles. - - - - -

QUE EL ESTADO DE YUCATÁN, EN SU FUNCIÓN COMO FORMA DE CONVIVENCIA Y PROMOTORA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS HABITANTES Y EN CONSONANCIA CON SU FUNCIÓN ORDENADORA DE LA CONVIVENCIA HUMANA, EJERCERÁ LA ACCIÓN QUE LE COMPETE, EN LA MEDIDA NECESARIA PARA ASEGURAR LA SOLIDARIDAD DE LOS ELEMENTOS ASOCIADOS Y GARANTIZAR A ÉSTOS UNA EQUITATIVA PARTICIPACIÓN EN EL BIENESTAR QUE NACE DE LA CONVIVENCIA MISMA- - -

QUE EL MUNICIPIO LIBRE DE PROGRESO, ES UNA ENTIDAD DE CARÁCTER PÚBLICO, AUTÓNOMA EN LO REFERENTE A SU GOBIERNO INTERIOR Y TAMBIÉN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SU HACIENDA, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CON FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN, DE HACIENDA Y DE PLANEACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA CORRESPONDIENTE CONSTITUCIÓN ESTATAL Y LAS LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO ASÍ COMO LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS GUBERNATIVOS EN VIGOR. - - - - -

QUE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY), ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y AUTONOMÍA DE GESTIÓN, SECTORIZADO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA, SEGÚN DECRETO NÚMERO CIENTO VEINTIUNO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN EL DÍA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE Y EL DE SU CREACIÓN, NÚMERO CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES DE FECHA VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE Y PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN CON FECHA DIECINUEVE DE JULIO DE DOS MIL ONCE, MISMO

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO DE SU LEY DE CREACIÓN, ENTRÓ EN VIGOR EL QUINCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE; EL CUAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS CIENTO NOVENTA Y OCHO Y CIENTO NOVENTA Y NUEVE DE ESA MISMA LEY TIENE POR OBJETO LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES PÚBLICAS CORRESPONDIENTES AL REGISTRO PÚBLICO, CATASTRO Y ARCHIVO NOTARIAL DEL ESTADO MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE ESTOS SERVICIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN Y EL MARCO LEGAL APLICABLE. -----

QUE PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, EL ARTÍCULO DOSCIENTOS UNO, FRACCIÓN V, DE LA LEY QUE CREA EL INSEJUPY, LE CONFIERE A ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, ATRIBUCIONES, ENTRE OTRAS Y SIN LIMITAR, PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR ACUERDOS Y CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y FUNCIONES. -----

QUE EL LICENCIADO EN DERECHO RUBEN JESÚS SEGURA PÉREZ FUE DESIGNADO COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN MEDIANTE NOMBRAMIENTO OTORGADO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN EL DÍA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS CINCUENTA Y CINCO, FRACCIÓN TRES, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, SETENTA Y CINCO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, DOSCIENTOS ONCE DE LA LEY QUE CREA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY) Y TRECE DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PROPIO INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY). -----

QUE EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY) CUENTA CON LAS FACULTADES Y PODERES EN DERECHO NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS DOSCIENTOS TRECE, FRACCIÓN VII DE LA LEY QUE CREA EL INSEJUPY, SETENTA Y SEIS, FRACCIONES UNO Y DOS Y CIENTO DIECISÉIS, FRACCIÓN UNO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, Y SEISCIENTOS NUEVE DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y EL OTORGAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTO QUE SE FORMALIZA CON EL CONVENIO RESPECTIVO FUE AUTORIZADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN (INSEJUPY), EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO INSEJUPY-IIIISO-170915-010, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. -----

QUE EXISTE EL INTERÉS DE CELEBRAR UN CONVENIO QUE TENGA POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES ENTRE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN, (INSEJUPY), Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO LIBRE DE PROGRESO, A FIN DE QUE EL PRIMERO DE LOS NOMBRADOS, A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN DEL CATASTRO Y AUXILIADO DE LOS PERITOS ADSCRITOS A SU ÁREA TÉCNICA, PROPORCIONE LOS SERVICIOS TOPOGRÁFICOS QUE REQUIERA EL CATASTRO DEL SEGUNDO MENCIONADO. -----

QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO MENCIONADO EN EL CONSIDERANDO PRECEDENTE, EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN, (INSEJUPY), PROPORCIONARÁ AL CATASTRO DE EL MUNICIPIO LIBRE DE PROGRESO, PERSONAL CON CONOCIMIENTOS AVANZADOS EN TOPOGRAFÍA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DEL CATASTRO DEL INSEJUPY, YA QUE REQUIERE DE PERSONAL EXPERTO EN LA MATERIA, PARA EL CUMPLIMIENTO PROFESIONAL Y EFICIENTE DE LOS SERVICIOS CATASTRALES QUE PRESTE EN EL MUNICIPIO-----

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

QUE AL TENOR DE LAS ANTERIORES DISPOSICIONES LEGALES Y CON LA FINALIDAD DE QUE EL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, ESTE EN POSIBILIDAD DE CONTAR CON LOS SERVICIOS MENCIONADOS EN LOS CONSIDERANDOS PRECEDENTES Y CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y CONSIDERACIONES PREVIAMENTE SEÑALADAS SE PROPONE A LOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EL SIGUIENTE. -----

----- ACUERDO -----

- - - - - **PRIMERO.-** APRUÉBESE LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES ENTRE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN, (INSEJUPY), Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, A FIN DE QUE EL PRIMERO DE LOS NOMBRADOS, A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN DEL CATASTRO Y AUXILIADO DE LOS PERITOS ADSCRITOS A SU ÁREA TÉCNICA, PROPORCIONE LOS SERVICIOS TOPOGRÁFICOS QUE REQUIERA EL CATASTRO DEL SEGUNDO MENCIONADO. -----

- - - **SEGUNDO.-** AUTORÍCESE AL C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA, PRESIDENTE MUNICIPAL, Y A LA C. MARÍA DEL CARMEN VILLANUEVA ÁVILA, SECRETARIA MUNICIPAL, PARA SUSCRIBIR DICHO CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN. -----

- - - **TERCERO .-** INSTRÚYASE AL LIC. ALFREDO EVARISTO NICOLÁS DE ATOCHA VILLALOBOS VÁZQUEZ, TITULAR DE CATASTRO Y ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES QUE TIENE CONTEMPLADAS POR VIRTUD DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y DENTRO DEL MARCO DE SUS LEGALES COMPETENCIAS, REALICE TODOS LOS TRÁMITES Y ACTOS JURÍDICOS CONDUCENTES DERIVADOS DE LOS PUNTOS PRIMERO Y SEGUNDO DE ESTE ACUERDO. -

- - - **CUARTO.-** AUTORÍCESE AL C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL, A REALIZAR TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS QUE SE DERIVEN Y RELACIONEN CON EL REFERIDO DOCUMENTO. -----

- - - **QUINTO.-** PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN; PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. -----

ASÍ LO MANDAN, DICTAN Y FIRMAN LOS CIUDADANOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN. CÚMPLASE. -----

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

DADO EN EL SALÓN DE PRESIDENTES DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, A LOS VEITE DÍAS DEL MES ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

ATENTAMENTE

C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

EL C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, PARA EL PERIODO 2015-2018. QUE DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 6º, INCISO A) Y 115, FRACCIÓN II, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 77, BASE QUINTA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 2, 20, 41 INCISO A) FRACCIÓN XV; 55 FRACCIÓN XII, 80, 81 Y 83 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN; 1, 4, 23, 24, 43, 45, 70 Y 71 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 1, 4, 49, 57, 59 Y 60 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; Y :

CONSIDERANDO

QUE EL MUNICIPIO ES UNA ENTIDAD DE CARÁCTER PÚBLICO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS DOS PRIMEROS PÁRRAFOS Y EL INCISO A) DE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE ESTABLECE ASIMISMO LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES INHERENTES A SU OBJETO: **Artículo 115.-** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes: -----

II.- Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. -----
Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. . -----

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer: . -----

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad; -----

QUE LAS BASES CONSTITUCIONALES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 77 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN DETERMINAN LA FORMA EN QUE SE ORGANIZARÁN LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL ESTADO MEDIANTE LA FIGURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, TAL Y COMO SE DETALLA EN LA BASE QUINTA, MISMA QUE SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN: **Artículo 77.-** Los municipios se organizarán administrativa y políticamente, conforme a las

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

bases siguientes: - - - - -

Quinta.- El Ayuntamiento, es el órgano de gobierno por excelencia en el municipio y creará las dependencias y entidades necesarias de la administración pública municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones. . - - - - -
La administración pública municipal será encabezada por el Presidente Municipal, y se regirá por los principios de imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y permanencia; y será centralizada o descentralizada. - - - - -

QUE EL ARTÍCULO DOS DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTABLECE QUE ESTE NIVEL DE GOBIERNO TIENE AUTONOMÍA PLENA PARA GOBERNAR Y ADMINISTRAR LOS ASUNTOS QUE LE SON PROPIOS, PRESTAR LOS SERVICIOS DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE SUS NÚCLEOS POBLACIONALES DENTRO DEL MARCO DE LAS LEYES DE LA UNIÓN Y DEL ESTADO: **Artículo 2.-** El municipio es el orden de gobierno que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado. Como orden de gobierno local, ejerce las funciones que le son propias, presta los servicios públicos de su competencia y organiza a los distintos núcleos poblacionales que por razones históricas o por ministerio de ley, fueron conformándose en su jurisdicción territorial para la gestión de sus intereses.- - - - -

Los municipios del estado de Yucatán gozarán de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del estado.- - - - -

QUE ESTA MISMA NORMATIVA ESTATAL RECONOCE LAS FUNCIONES ORIGINARIAS QUE EL CABILDO EJERCE EN EL MUNICIPIO COMO GENUINO REPRESENTANTE DE LA VOLUNTAD POPULAR Y QUIEN DETENTA LA POTESTAD DE GOBIERNO: **Artículo 20.-** Las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento, las ejercerá originariamente el Cabildo, como órgano colegiado de decisión, electo en forma directa mediante el voto popular, conforme a lo dispuesto por la legislación electoral del Estado. - - - - -

QUE EL ARTÍCULO CUARENTA Y UNO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN LA FRACCIÓN XV DEL INCISO A) ESTABLECE COMO FACULTAD DEL CABILDO EL NOMBRAR Y REMOVER A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR CAUSA JUSTIFICADA, AL TESORERO, TITULARES DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS. TRATÁNDOSE DE EMPLEADOS, ÉSTOS SERÁN NOMBRADOS Y REMOVIDOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO: **Artículo 41.-** El Ayuntamiento tiene las atribuciones siguientes, las cuales serán ejercidas por el Cabildo: - - - - -

A) DE GOBIERNO.-

XV.- Nombrar y remover a propuesta del Presidente Municipal, por causa justificada, al Tesorero, Titulares de las oficinas y dependencias. Tratándose de empleados, éstos serán nombrados y removidos de acuerdo al reglamento; - - - - -

QUE ASÍ MISMO, Y A MAYOR ABUNDANCIA, SE ESTABLECEN ALGUNAS CONDICIONANTES EN RELACIÓN A ESTE TEMA EL ARTÍCULO 55 FRACCIÓN XII DE LA CITADA LEY DE GOBIERNO ESTABLECE:

Artículo 55.- Al presidente municipal, como órgano ejecutivo y político del ayuntamiento, le corresponde: - - - - -
I.-...

XII.- Proponer al cabildo el nombramiento del tesorero, del titular del órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades para municipales. En ningún caso el tesorero y los demás funcionarios municipales, podrán ser nombrados de entre los regidores propietarios. - - - - -

QUE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN DETERMINA LA FORMA EN QUE SE ORGANIZARÁN LOS AYUNTAMIENTOS YUCATECOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS QUE LA LEY LE TIENE RESERVADAS: **Artículo 80.-** Para la satisfacción de las necesidades colectivas de los habitantes, cada Ayuntamiento organizará las funciones y medios necesarios a través de una corporación de naturaleza administrativa que se denomina Administración Pública Municipal, cuyo funcionamiento corresponde encabezar de manera directa al Presidente Municipal en su carácter de órgano ejecutivo, quien podrá delegar sus funciones y medios en funcionarios bajo su cargo, en atención al ramo o

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

materia, sin menoscabo de las facultades y atribuciones conferidas al Ayuntamiento.-----

QUE ESA MISMA NORMATIVA ESTATAL DESIGNA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA ORGANIZAR A LA CORPORACIÓN QUE ADMINISTRE AL AYUNTAMIENTO Y PARA LA CREACIÓN, FUSIÓN Y SUPRESIÓN DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES: **Artículo 81.-** Al Presidente Municipal, previo acuerdo del Cabildo, corresponde crear las oficinas y dependencias que le garantice el ejercicio de sus facultades y obligaciones. Para su creación, fusión, modificación o supresión, se estará a las necesidades y posibilidades del Ayuntamiento.-----

QUE ASÍ MISMO, LA MULTICITADA LEY, REFIERE LOS REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁN CONSIDERARSE PARA ELEGIR A LOS TITULARES QUE DETENTARÁN LOS CARGOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD: **Artículo 83.-** Los titulares de cada una de las oficinas y dependencias de la administración pública, deberán ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del Municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les corresponda. Acordarán directamente con el Presidente Municipal a quien le estarán subordinados de manera inmediata y directa, y comparecerán ante el Cabildo, cuando se les requiera.-----

QUE EL PASADO VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECISÉIS EL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN REALIZÓ MODIFICACIONES AL ARTÍCULO 6º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER BASES MAS ESPECÍFICAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, TAL Y COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN: **Artículo 6o.** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.-----

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:-----

El organismo garante tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal; con excepción de aquellos asuntos jurisdiccionales que correspondan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en cuyo caso resolverá un comité integrado por tres ministros. También conocerá de los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los organismos autónomos especializados de las entidades federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley.-----

El organismo garante federal, de oficio o a petición fundada del organismo garante equivalente de las entidades federativas, podrá conocer de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten.-----

El organismo garante coordinará sus acciones con la Auditoría Superior de la Federación, con la entidad especializada en materia de archivos y con el organismo encargado de regular la captación, procesamiento y publicación de la información estadística y geográfica, así como con los organismos garantes de las entidades federativas, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado Mexicano.-----

QUE EL ARTÍCULO 1, SEGUNDO PARRAFO, DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SEÑALA EL OBJETO DE ESA LEY Y QUE ES EL SIGUIENTE: **Artículo 1.-**La presente Ley...-----

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.-----

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

QUE EN ESA MISMA NORMA SE REPLICA LO SEÑALADO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, AL ESTABLECER EL DERECHO A LA INFORMACIÓN COMO UN DERECHO HUMANO: **Artículo 4.** El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.-----

QUE EL ARTÍCULO 23 DE ESA MISMA NORMA, DESCRIBE DE MANERA PUNTUAL A LOS SUJETOS OBLIGADOS A BRINDAR LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA: **Artículo 23.** Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal.-----

QUE EL ARTÍCULO 24 ESPECIFICA LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y LA PUBLICIDAD QUE SE LE DARÁ A LA MISMA: **Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza: I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna; II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia; III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y Unidades de Transparencia; IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable; V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles; VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial; VII. Reportar a los Organismos garantes competentes sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éstos determinen; VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional; IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos; X. Cumplir con las resoluciones emitidas por los Organismos garantes; XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia; XII. Difundir proactivamente información de interés público; XIII. Dar atención a las recomendaciones de los Organismos garantes, y XIV. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.-----

QUE DICHA NORMA MANDATA LA CREACIÓN DE UN COMITÉ DE TRANSPARENCIA COMO INSTANCIA GARANTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DETERMINADAS POR LA LEY A LOS SUJETOS OBLIGADOS ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRA EL AYUNTAMIENTO: **Artículo 43.** En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.-----

QUE ESA MISMA LEY GENERAL DETERMINA LAS FUNCIONES QUE TENDRÁ LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, QUE SERÁ LA INSTANCIA QUE, COMO SUJETO OBLIGADO, EL MUNICIPIO MANTENDRÁ PARA CUMPLIR CON LAS LEYES EN LA MATERIA: **Artículo 45.** Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones: I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable; II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

información; III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes; VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable; VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío; IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.- - - - -

QUE EN ADICIÓN A LO YA MENCIONADO, LA LEY GENERAL DISPONE LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE, ADEMÁS DE SEÑALAR EL DETALLE DE LA INFORMACIÓN QUE SE EXPONDRÁN LAS LEYES LOCALES RELACIONADAS CON ESTA MATERIA: **Artículo 70.** En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros; II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; III. Las facultades de cada Área; IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos; V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa; XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación; XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos; XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

realizadas, y q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo; XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable; XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable; XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña; XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan; XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros; XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos; XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida: 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13. El convenio de terminación, y 14. El finiquito; b) De las adjudicaciones directas: 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3. La autorización del ejercicio de la opción; 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos; 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada; 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10. El convenio de terminación, y 11. El finiquito; XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; XXXII. Padrón de proveedores y contratistas; XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana; XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados; XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; XLI. Los estudios financiados con recursos públicos; XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos; XLIV.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental; XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos; XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.-----

QUE DICHA LEY GENERAL, DETERMINA, LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENER EN PERMANENTE ACTUALIZACIÓN: **Artículo 71.** Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información: I. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios: a) El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda; b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales; d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales; e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado; f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales, y g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones. II. Adicionalmente, en el caso de los municipios: a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.-----

QUE EN EL CASO DE LA NUEVA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, SUPLETORIA DE LA FEDERAL, ESTABLECE COMO SU OBJETO, EL SIGUIENTE: **Artículo 1. Objeto.**-Esta ley es de orden público y de observancia en todo el estado de Yucatán, es reglamentaria del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 75 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, en materia de transparencia y acceso a la información. Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de Yucatán y los municipios que lo conforman.-----

QUE DICHA NORMA ESTATAL TAMBIÉN CONSAGRA EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN COMO UN DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL EN CONCORDANCIA CON LA LEGISLACIÓN DE LA UNIÓN: **Artículo 4.Derecho de acceso a la información.**- El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida,

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley general, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, esta ley y la normativa aplicable; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada en los términos dispuestos por la Ley general.-

QUE LA LEGISLACIÓN ESTATAL ESTABLECE TAMBIÉN UNA SERIE DE SUJETOS OBLIGADOS, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO: **Artículo 49. Sujetos obligados.**- Las disposiciones de la Ley general y esta ley se aplicarán, en calidad de sujetos obligados, a: I. Las dependencias, organismos públicos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria del Poder Ejecutivo. II. El Poder Legislativo y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán. III. El Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura y los tribunales que no sean administrados directamente por este, del Poder Judicial. IV. Los ayuntamientos. V. Los organismos constitucionales autónomos. VI. Los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales y nacionales con registro en el estado. VII. Los fideicomisos y fondos públicos. VIII. Las personas físicas y morales, o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad. IX. La Universidad Autónoma de Yucatán.-

QUE DICHA NORMA ESTATAL DISPONE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, SUS OBLIGACIONES Y SU FORMA DE FUNCIONAMIENTO, TAL Y COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN: **Artículo 57. Funcionamiento.**- Los sujetos obligados deberán establecer, mediante acuerdo, lo relativo a la organización y desarrollo de las sesiones de los comités de transparencia, las formalidades de las convocatorias y las facultades de quienes lo integran, con sujeción, a las normas mínimas establecidas en el artículo 43 de la Ley general.-

QUE EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY ESTATAL DESCRIBE CUÁL ES EL OBJETO DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR DE LA INFORMACIÓN EN LOS SUJETOS OBLIGADOS COMO ES EL CASO DEL AYUNTAMIENTO: **Artículo 59. Objeto.**- La unidad de transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública, y el vínculo entre los sujetos obligados y los solicitantes, además tendrá la responsabilidad de entregar o negar la información solicitada y realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones establecidas.-

QUE LA MULTICITADA NORMA ESTATAL TAMBIÉN ES EXHAUSTIVA EN MENCIONAR LAS OBLIGACIONES DE DICHAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA: **Artículo 60. Atribuciones.**- Las unidades de transparencia tendrán, además de las atribuciones establecidas en el artículo 45 de la Ley general, las siguientes: I. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública. II. Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de este, sobre las solicitudes de acceso a la información pública recibidas.-

QUE ACTUALMENTE, VIVIMOS EN UNA SOCIEDAD PARTICIPATIVA, ACTIVA Y DEMANDANTE; DE AHÍ LA NECESIDAD DE PROMOVER A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN Y DE SENSIBILIZACIÓN LA IMPORTANCIA DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA LOGRAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DEMOCRÁTICAS, ASÍ COMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CIUDADANÍA VIGOROSA Y POLÍTICAMENTE ACTIVA.-

QUE TODO ACTO DE GOBIERNO DEBE ESTAR SUJETO AL ESCRUTINIO PÚBLICO, PUES UNA SOCIEDAD INFORMADA, PUEDE TOMAR MEJORES DECISIONES Y DE ESTA FORMA, CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE SU CALIDAD DE VIDA Y EN LA PROMOCIÓN DE LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.-

QUE EL PASADO CUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MILQUINCESE VIVIÓ UN MOMENTO SEÑERO PARA

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN NUESTRO PAÍS CON LA PROMULGACIÓN DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, UNA LEY QUE NOS PERMITIRÁ EMPRENDER LA IMPORTANTE TAREA DE CONSTRUIR UN SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA QUE PONGA EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN AL SERVICIO DE TODOS LOS CIUDADANOS, CONVIRTIÉNDOLO EN UN ELEMENTO FUNDAMENTAL PARA PROMOVER SU PARTICIPACIÓN EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS.-----

QUE EL PASADO DÍA VIERNES QUINCE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN EN SESIÓN ORDINARIA ESA SOBERANÍA APROBÓ LA MINUTA DE DECRETO POR EL QUE SE PROPONE MODIFICAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA.-----

QUE LA LEY RESULTANTE DE DICHA REFORMA CONSTITUCIONAL CONTRIBUIRÁ A DIFUNDIR ENTRE LOS CIUDADANOS LA IMPORTANCIA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN COMO UN INSTRUMENTO DINÁMICO Y ÚTIL PARA IMPULSAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATIR LA CORRUPCIÓN; A AMPLIAR EL CONOCIMIENTO SOBRE LAS NUEVAS DISPOSICIONES Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA QUE SUPONE ESTA LEY ENTRE LOS SUJETOS OBLIGADOS; ASÍ COMO A PROMOVER QUE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES ACADÉMICAS, ORGANISMOS GARANTES Y CIUDADANOS, CUYA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO HICIERON POSIBLE SU PROMULGACIÓN, PROFUNDICEN EN EL ANÁLISIS DE SU CONTENIDO Y EN UN NECESARIO DEBATE QUE NOS CONDUZCA AL FORTALECIMIENTO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN NUESTRO PAÍS.-----

QUE PARA EL APROPIADO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PARA DARLE AÚN MAYOR VIABILIDAD AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, ES MENESTER IMPLEMENTAR DOS TIPOS DE DOCUMENTOS EN LOS CUALES EL TITULAR DE LA MISMA, POR UN LADO Y EL COMITÉ GARANTE, POR EL OTRO, NORMEN SU ACCIÓN Y PROCEDER AL MOMENTO DE ATENDER A LAS PETICIONES DE LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES.-----

QUE LA DOCUMENTACIÓN MENCIONADA ES UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, PARA DETALLAR LA MANERA DE PROCEDER DEL TITULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y UN MANUAL DE INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, QUE DETERMINARÁ, NO SOLO LAS AUTORIDADES QUE LO CONFORMAN SINO TAMBIÉN SU MANERA DE OPERAR, CUANDO SEA NECESARIO SU REUNIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE. --

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y CONSIDERACIONES PREVIAMENTE SEÑALADAS SE PROPONE A LOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EL SIGUIENTE.-----

----- A C U E R D O -----

- - - **PRIMERO.**- APRUÉBESE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, Y QUE SE ADJUNTA A ESTE DOCUMENTO PARA PASAR A FORMAR PARTE INTEGRAL DEL MISMO. -----

- - - **SEGUNDO.**-APRUÉBESE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN; MISMO QUE SE ADJUNTA A ESTE DOCUMENTO PARA PASAR A FORMAR PARTE INTEGRAL DEL MISMO. -----

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.

- - - **TERCERO.**-PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES A QUE HAYA LUGAR. - - -

ASÍ LO MANDAN, DICTAN Y FIRMAN LOS CIUDADANOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN. CÚMPLASE. - - -

DADO EN EL SALÓN DE PRESIDENTES DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, A LOS VEITE DÍAS DEL MES ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

ATENTAMENTE

C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

DERIVADO DEL ANTERIOR ACUERDO DEL H. CABILDO, SE PRESENTA EL SIGUIENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, Y QUE SE ADJUNTA A ESTE DOCUMENTO PARA PASAR A FORMAR PARTE INTEGRAL DEL MISMO.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



COMITE DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO



MANUAL DE INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
2015-2018
YUCATAN; MEXICO

Elaboró	Fecha de aprobación en sesión de Cabildo
Ing. Felipe Hernán Meneses	

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



COMITE DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

MANUAL DE INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO 2015-2018 YUCATAN; MEXICO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objetivo

El presente Manual tiene como propósito establecer la organización y funcionamiento del Comité de Transparencia H. Ayuntamiento de Progreso.

1.2. Fundamento Legal.

El presente Manual se emite en términos de lo establecido en los artículos 54, 55, 56, 57 y 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y acorde con los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La normatividad en que se fundamenta el presente Manual es la siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;
- Ley de Actos y Procedimiento Administrativo del Estado de Yucatán;
- Código de Procedimientos Civiles de Yucatán;
- Lineamientos del INAIP en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública a través del sistema electrónico INFOMEX;

1.3 Interpretación del Manual.

La aplicación e interpretación del presente Manual corresponde al Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Progreso.

Lo no previsto en el presente Manual será resuelto por el Comité.

1.4 Definiciones.

Para los efectos de este Manual se entenderá por:

Comité: Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Progreso;

Instituto: Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Yucatán. (INAIP Yucatán)

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



COMITE DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Manual: Manual de Integración y Operación del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Progreso;

Presidente: al Presidente del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Progreso;

Vocal: a los vocales que integran el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Progreso;

Secretario: al Secretario Técnico Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Progreso;

2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

2.1. Integración.

El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos del H. Ayuntamiento de Progreso 2015-2018:

- I. Presidente, quien será el titular del Comité y recaerá en la figura del Síndico Municipal;
- II. Primer Vocal; que podrá ser: El Director de Finanzas y Tesorería
- III. Segundo Vocal; que podrá ser: La Secretaría Municipal o el Director de Contraloría;
- IV. Secretario Técnico: Nombrado por el Presidente del Comité, se recomienda sea el Titular de la Unidad de Transparencia de Progreso.
- V. Invitados, Aquellos que el Comité considere necesarios, como lo son los titulares de las Unidades Administrativas.

2.2. Secretario Técnico del Comité.

El Comité de Transparencia contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Presidente del Comité.

3. DE LAS SUPLENCIAS.

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



COMITE DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Los miembros del Comité podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior, previa comunicación al Presidente del Comité de Transparencia. Cuando en caso fortuito o por causas de fuerza mayor, el Presidente no asista o se ausente de las sesiones del Comité, el Presidente municipal designara su suplente.

4. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el sistema de comunicación entre los miembros del comité y la Unidad de Transparencia de Progreso;
- II. Vigilar que el sistema se ajuste a la normatividad aplicable, y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
- III. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- IV. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- V. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- VI. Promover y proponer, la política y la normatividad del Comité en materia de transparencia y acceso a la información, así como de la Unidad de Transparencia de Progreso;
- VII. Establecer la Oficina Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia de Progreso y vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de ésta última;
- VIII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia de Progreso;
- IX. Fomentar la cultura de transparencia;
- X. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité y de la la Unidad de Transparencia de Progreso;
- XI. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por la la Unidad de Transparencia de Progreso;

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



COMITE DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

- XII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- XIII. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XIV. Elaborar y enviar al Comisionado Presidente del Instituto, de conformidad con los criterios que expida el propio Instituto, la información señalada para la elaboración del informe anual del Comité;
- XV. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Instituto, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XVI. Las demás que le confiera la normatividad vigente.

5. DE LAS SESIONES.

5.1. Celebración de sesiones

El Comité sesionará con la mayoría simple de sus integrantes y será convocado cada vez que su Presidente lo considere necesario a partir de la presentación de solicitudes, cuya información sea catalogada por la Unidad Transparencia de Progreso como de acceso restringido o, en su caso, sea declarada inexistente, o bien para resolver los asuntos previstos en su programa de trabajo.

5.2 Votación.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a Voz y Voto.

El Secretario técnico tiene Voz, pero no Voto.

El Presidente del Comité tendrá Voto de Calidad.

Los asistentes en calidad de invitados tendrán Voz pero no Voto (estos son los servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban estar presentes en las sesiones del Comité).

5.3 Desarrollo.

Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



COMITE DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

- I. Verificación del quórum;
- II. Presentación y aprobación del orden del día; y
- III. Discusión y aprobación de los acuerdos y resoluciones presentados.

Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de 15 minutos para que se integre el quórum. Si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se hará constar en acta circunstanciada tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes para la realización de la sesión que deberá celebrarse dentro de ese o el siguiente día hábil.

5.4 Formalidades.

En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

- I. El Presidente presidirá la reunión cediéndole al Secretario la presentación de los puntos del orden del día.
- II. Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con solicitudes de información, se presentará a documentación con el argumento que sustenta para caracterizarla como de acceso restringido o de inexistencia de la información.
- III. Los integrantes del Comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la reunión.
- IV. Una vez que el Presidente considere suficientemente discutido un punto lo pondrá a consideración para su votación. Los integrantes del Comité emitirán su voto a favor o en contra. En caso de empate el titular ejercerá el voto de calidad. Todas las decisiones se tomarán por mayoría de los integrantes presentes.
- V. Terminada la discusión de cada asunto, el Secretario recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Comité para integrarlos al acta correspondiente.
- VI. Una vez agotados los puntos de la sesión el Presidente hará la declaratoria de cierre y procederá a instruir al Secretario para que recabe las firmas de los asistentes.

5.5 Actas, Acuerdos y Resoluciones.

De cada sesión que celebre el Comité se elaborará la respectiva Acta que contendrá:

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



COMITE DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

El orden del día,
El nombre y el cargo de los asistentes a la sesión,
El desarrollo de la reunión,
Los acuerdos tomados en la misma
Y la firma de los participantes.

Asimismo, se asentará en el acta, en su caso, los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, los plazos para su cumplimiento y términos de la votación.

Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus Integrantes, la Unidad de Transparencia de Progreso y para cada una de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Progreso que estén involucradas.

6. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

6.1 Del Presidente del Comité.

Son funciones del Presidente del Comité:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. Poner a consideración del Comité los asuntos a tratar, y someterlos a votación;
- IV. Informar al Comisionado Ciudadano Presidente, la ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada; en términos del artículo 101 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- V. Rendir los informes que sean solicitados por el INAIP sobre las actividades y resultados logrados durante el ejercicio inmediato anterior, respecto al acceso a la información pública para la elaboración del informe anual, conforme a lo establecido por el artículo 44 de la Ley General;
- VI. Someter a la consideración del Comité, las respuestas emitidas por las unidades administrativas con carácter de acceso restringido;
- VII. Someter a consideración del Comité la resolución que emita la unidad administrativa para declarar la inexistencia de información solicitada, en los términos aplicables de la Ley; y ley General;

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



COMITE DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

VIII. Las demás que le encomiende el presente Manual y el Comité.

7. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Son obligaciones de los integrantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité;
- IV. Emitir su Voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Suscribir las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Comité;
- VI. Realizar las tareas que le sean encomendadas por el Comité e informar del avance y cumplimiento de las mismas;
- VII. Vigilar que se dé cumplimiento al programa de trabajo y a los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité;
- VIII. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban estar presentes en las sesiones del Comité en calidad de Invitados. Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados.

8. VIGENCIA, ALCANCE Y MODIFICACIONES.

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por H. Cabildo del Ayuntamiento de Progreso. Será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Progreso. El presente Manual podrá modificarse con la aprobación del Pleno, previa solicitud del Comité de Transparencia, a propuesta de por lo menos dos de sus integrantes.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO 2015-2018

Elaboró	Fecha de aprobación en sesión de Cabildo
Ing. Felipe Hernán Meneses	

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

INDICE

	Página
Introducción	3
I. Marco Legal	4
II. Objetivo	4
III. Lineamientos Generales	5
IV. Ámbito de aplicación	5
V. Descripción del procedimiento	
A. La solicitud corresponde a otro sujeto obligado.	6
B. Información confidencial (total o parcialmente).	8
C. La solicitud es improcedente.	12
D. Información inexistente.	14
E. Información pública gubernamental.	18
F. Información pública entregada por medio electrónico.	21
G. Información reservada (total o parcialmente).	24
H. Prórroga.	28
I. Información disponible (con costo o a través de consulta directa).	32
VI. Diagrama de Flujo	36
VII. Formatos	45



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Progreso, a través de su Unidad de Transparencia, ha diseñado un **Manual de Procedimientos de las solicitudes de acceso a la información pública**, el cual tiene como propósito facilitar el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

La elaboración del presente documento refleja el esfuerzo y compromiso de éste Ayuntamiento para facilitar, a quien solicita información, el procedimiento en la obtención de la información pública que ha sido generada o se encuentra posesión del Instituto.

Con lo anterior, el Ayuntamiento de Progreso, da cumplimiento, de conformidad a la normatividad antes citada, atendiendo las distintas solicitudes de acceso a la información pública, remitidas por quienes solicitan información ante la Unidad de Transparencia del este Ayuntamiento o ante los funcionarios habilitados para ello.

Por esa razón, la Unidad de Transparencia tiene la responsabilidad de recibir y turnar las solicitudes de acceso a la información pública, de acuerdo a la competencia de cada Área, así como aplicar los plazos que establece la Ley, vigilando la correcta atención y desahogo de todas y cada una de las solicitudes de acceso a la información pública.

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 60 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Unidad de Transparencia a través de dicho Manual de Procedimientos, define y delimita las funciones y responsabilidades de cada Área que interviene en el desarrollo del procedimiento referido.

Es conveniente destacar el carácter perfectible de este documento, debido a que se podrán incorporar en su contenido, aquéllas aportaciones o mejoras para su actualización, derivadas de reformas o modificaciones a las disposiciones legales y administrativas que lo regulan, por lo cual todas las propuestas que se formulen sobre ello, deberán ser enviadas a la Unidad de Transparencia para su estudio y posterior integración, en su caso.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

I. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Yucatán.

LEYES

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
- Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior del Ayuntamiento de Progreso.

ACUERDOS

- Acuerdo del Cabildo del Ayuntamiento de Progreso, de fecha 3 de Junio 2016 en el cual se designa al responsable de la Unidad de Transparencia con las atribuciones que señalan las leyes aplicables.

LINEAMIENTOS.

- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades que se deberán observar para atender las solicitudes de acceso a la información pública que genere o posea el Ayuntamiento de Progreso, conforme a lo establecido por la normatividad aplicable.

III. LINEAMIENTOS GENERALES

- La Unidad de Transparencia es el órgano interno del sujeto obligado, encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública, y el vínculo entre los sujetos obligados y los solicitantes así como para realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de la Materia.
- La Unidad de Transparencia deberá registrar todas las peticiones que se reciban por los diferentes medios, en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- La Unidad de Transparencia una vez que reciba la solicitud de acceso contará con 10 días hábiles para dar respuesta, en los tiempos que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
- Las solicitudes de acceso que reciban las áreas responsables por parte de la Unidad de Transparencia deberán ser atendidas en los plazos señalados en el presente Manual.
- La Unidad de Transparencia deberá dar seguimiento a cada solicitud de acceso hasta el desahogo de la misma, en términos de la normatividad aplicable.
- La Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez, y dentro del plazo que no podrá exceder de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, esto interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el segundo párrafo del artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular.
- Se entenderá como días hábiles los plazos mencionados en el presente manual.
- Las áreas estarán obligadas a proporcionar la información solicitada en versión electrónica o digitalizada, cuando esta no exceda de 200 hojas.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

IV. AMBITO DE APLICACION

El presente manual de procedimientos es de observancia general y obligatoria para las áreas administrativas que integran el Ayuntamiento de Progreso, cuya aplicación entrará en vigor a partir de su aprobación por el cabildo.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
A. La solicitud corresponde a otro sujeto obligado.			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	INICIA PROCEDIMIENTO		
Solicitante	1. Requiere conocer información que considera genera o posee Ayuntamiento de Progreso y presenta su solicitud de acceso a la información pública. a. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) b. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo.		Solicitud de Acceso
Unidad de Transparencia	2. Recibe de quien solicita, la petición: a. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo. <i>Continúa en la actividad 3</i> b. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <i>Continúa en la actividad 5</i>		Acuse de recibo solicitud
Unidad de Transparencia	3. Registra y captura la solicitud de acceso a la información en la PNT, y envía el acuse de recibo al solicitante	Mismo día de presentación de la solicitud	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	4. Envía el acuse de recibo generado por la PNT al solicitante a través del medio o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. En caso de que no se pueda notificar en el medio o domicilio se notificará en los estrados de la Unidad de transparencia.	1 día siguiente a la captura en la PNT	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de	5. Abre un expediente físico por la solicitud recibida y le asigna un número único	Al día siguiente de	Carpeta del

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

7

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
A. La solicitud corresponde a otro sujeto obligado.			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Transparencia	progresivo de identificación. En este expediente se integrarán todos los documentos relacionados con el trámite y resolución de la solicitud	presentación de la solicitud	expediente
Unidad de Transparencia	6. Analiza la descripción de la información requerida y se advierte la notoria incompetencia del Ayuntamiento de Progreso	Al día siguiente de presentación de la solicitud	
Unidad de Transparencia	7. Elabora el documento mediante la cual se determina la incompetencia del INAIP y orienta al solicitante a dirigir su solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado que podría poseer la información requerida	2 días contados a partir del día siguiente que se advierte la notoria incompetencia	Resolución
Unidad de Transparencia	8. Notifica al particular la respuesta final a la solicitud de acceso a la información pública.	3 días siguientes a partir de la presentación de la solicitud	
	TERMINA PROCEDIMIENTO		

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

8

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
B. Información confidencial (total o parcialmente)			
Quien realizada	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
INICIA PROCEDIMIENTO			
Solicitante	1. Requiere conocer información que genera o posee el Ayuntamiento de Progreso y presenta su solicitud de acceso a la información pública. a. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) b. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo.		Solicitud de Acceso
Unidad de Transparencia	2. Recibe de quien solicita, la petición: a. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo. <i>Continúa en la actividad No. 3</i> b. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <i>Continúa en la actividad No. 5</i>		Acuse de recibo solicitud
Unidad de Transparencia	3. Registra y captura la solicitud de acceso a la información en la PNT, y envía el acuse de recibo al solicitante	Mismo día de presentación de la solicitud	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	4. Envía el acuse de recibo generado por la PNT al solicitante a través del medio o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. En caso de que no se pueda notificar en el medio o domicilio se notificará en los estrados de la Unidad de transparencia.	1 día siguiente a la captura en la PNT	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	5. Abre un expediente físico por la solicitud recibida y le asigna un número único progresivo de identificación. En este expediente se integrarán todos los documentos relacionados con el trámite y resolución de la solicitud	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	Carpeta del expediente

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

9

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
B. Información confidencial (total o parcialmente)			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Unidad de Transparencia	6. Analiza que cumplan con los requisitos obligatorios siguientes: descripción de la información requerida y la modalidad entrega, así como que sea de la competencia del Ayuntamiento de Progreso	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	
Unidad de Transparencia	7. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Área responsable	8. Recibe de la Unidad de Transparencia el requerimiento de la información. Analizando e identificando que: a. No cuenta con suficientes elementos para la localización de la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 9</i> b. Cuenta con elementos suficientes para localizar la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 15</i>		
Área responsable	9. Remite a la Unidad de Transparencia, la solicitud de requerimiento de información adicional, para que sea notificada al particular.	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de requerimiento de datos adicionales
Unidad de Transparencia	10. Notifica al solicitante el requerimiento de información adicional, con el fin de que indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise los requerimientos de información.	5 días contados a partir de la presentación de la solicitud	Acuerdo de prevención
Solicitante	11. Respecto de la prevención: a. No desahoga la prevención: <i>Continúa en la actividad No. 12</i> b. Desahoga la prevención. <i>Continúa en la actividad No. 13</i>	Hasta 10 días contados a partir de la notificación de la prevención	Contestación de la prevención

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

10

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
B. Información confidencial (total o parcialmente)			
Quien realizada	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	12. Tiene por no presentada la solicitud de acceso a la información pública.		Acuerdo
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		
PNT	13. Genera acuse de recibido con los nuevos plazos de respuesta aplicables		Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	14. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta, con el desahogo de la prevención.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Área responsable	15. Realiza la búsqueda exhaustiva de la información solicitada y remite la respuesta a la unidad de transparencia, en la cual clasifica la información solicitada como confidencial (total o parcialmente) En el caso de clasificación parcial deberán remitir la versión pública	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de contestación y versión pública en su caso
Unidad de Transparencia	16. Elabora acuerdo indicando en éste, la circunstancia que determinó el área responsable sobre la información, y remite el expediente de la solicitud al Comité de Transparencia.	Al día siguiente de la remisión del memorándum de contestación	Acuerdo de remisión
Comité de Transparencia	17. Recibe de la Unidad de Transparencia el expediente de la solicitud, determina confirmar, revocar o modificar la respuesta del área responsable, y remite a la Unidad de Transparencia, vía oficio indicando en éste su resolución.	2 días contados a partir del día siguiente de la remisión	Oficio y Resolución del comité de transparencia
Unidad de Transparencia	18. Recibe del Comité de Transparencia, oficio con la resolución mediante la cual: a. Confirma la respuesta de la unidad administrativa. <i>Continúa en la actividad No. 21</i>		

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

11

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
B. Información confidencial (total o parcialmente)			
Quien realizada	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	b. Modifica o revoca la respuesta de la unidad administrativa. <i>Continúa en la actividad No. 19</i>		
Unidad de Transparencia	19. Notifica al área responsable la resolución del comité de transparencia, para efectos de que dé cumplimiento a lo dispuesto en la citada resolución.	Al día siguiente de recibir oficio y resolución del Comité de Transparencia	Notificación
Área responsable	20. Remite a la Unidad de Transparencia, la respuesta a la solicitud, dando cumplimiento a la resolución del Comité de Transparencia.	2 días contados a partir del día siguiente de la notificación.	Memorándum de contestación
Unidad de Transparencia	21. Notifica al particular la respuesta final a la solicitud de acceso a la información pública y la resolución de comité de transparencia.	Dentro de los 10 días siguientes a partir de la presentación de la solicitud.	
	TERMINA PROCEDIMIENTO		

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

12

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
C. La solicitud es improcedente.			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	INICIA PROCEDIMIENTO		
Solicitante	1. Requiere conocer información que considera genera o posee el Ayuntamiento de Progreso y presenta su solicitud de acceso a la información pública. a. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) b. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo.		Solicitud de Acceso
Unidad de Transparencia	2. Recibe de quien solicita, la petición: a. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo. <i>Continúa en la actividad No.3</i> b. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <i>Continúa en la actividad No. 5</i>		Acuse de recibo solicitud
Unidad de Transparencia	3. Registra y captura la solicitud de acceso a la información en la PNT, y envía el acuse de recibo al solicitante	Mismo día de presentación de la solicitud	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	4. Envía el acuse de recibo generado por la PNT al solicitante a través del medio o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. En caso de que no se pueda notificar en el medio o domicilio se notificará en los estrados de la Unidad de transparencia.	1 día siguiente a la captura en la PNT	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	5. Abre un expediente físico por la solicitud recibida y le asigna un número único progresivo de identificación. En este expediente se integrarán todos los documentos relacionados con el trámite y resolución de la solicitud	Al día siguiente de presentación de la solicitud	Carpeta del expediente

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

13

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
C. La solicitud es improcedente.			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Unidad de Transparencia	6. Analiza la descripción de la información requerida y se advierte no corresponde propiamente con una solicitud de acceso a la información pública	Al día siguiente de presentación de la solicitud	
Unidad de Transparencia	7. Elabora el documento mediante la cual se determina de manera fundada y motivada que el requerimiento realizado por el particular no corresponde a una solicitud de acceso a la información pública en términos de la legislación aplicable, por lo que se determina como improcedente.	5 días contados a partir del día siguiente que se advierte la notoria incompetencia	Resolución
Unidad de Transparencia	8. Notifica al particular la respuesta final a la solicitud de acceso a la información pública.	Dentro de los 10 días siguientes a partir de la presentación de la solicitud.	
	TERMINA PROCEDIMIENTO		

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

14

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
D. Información inexistente			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	INICIA PROCEDIMIENTO		
Solicitante	1. Requiere conocer información que genera o posee el Ayuntamiento de Progreso y presenta su solicitud de acceso a la información pública. a. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) b. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo.		Solicitud de Acceso
Unidad de Transparencia	2. Recibe de quien solicita, la petición: a. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo. <i>Continúa en la actividad No. 3</i> b. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <i>Continúa en la actividad No. 5</i>		Acuse de recibo solicitud
Unidad de Transparencia	3. Registra y captura la solicitud de acceso a la información en la PNT, y envía el acuse de recibo al solicitante	Mismo día de presentación de la solicitud	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	4. Envía el acuse de recibo generado por la PNT al solicitante a través del medio o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. En caso de que no se pueda notificar en el medio o domicilio se notificará en los estrados de la Unidad de transparencia.	1 día siguiente a la captura en la PNT	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	5. Abre un expediente físico por la solicitud recibida y le asigna un número único progresivo de identificación. En este expediente se integrarán todos los	Al día siguiente a la presentación de la	Carpeta del expediente

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

15

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
D. Información inexistente			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	documentos relacionados con el trámite y resolución de la solicitud	solicitud	
Unidad de Transparencia	6. Analiza que cumplan con los requisitos obligatorios siguientes: descripción de la información requerida y la modalidad entrega, así como que sea de la competencia del Ayuntamiento de Progreso	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	
Unidad de Transparencia	7. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Área responsable	8. Recibe de la Unidad de Transparencia el requerimiento de la información. Analizando e identificando que: a. No cuenta con suficientes elementos para la localización de la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 9</i> b. Cuenta con elementos suficientes para localizar la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 15</i>		
Área responsable	9. Remite a la Unidad de Transparencia, la solicitud de requerimiento de información adicional, para que sea notificada al particular.	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de requerimiento de datos adicionales
Unidad de Transparencia	10. Notifica al solicitante el requerimiento de información adicional, con el fin de que indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise los requerimientos de información.	5 días contados a partir de la presentación de la solicitud	Acuerdo de prevención
Solicitante	11. Respecto de la prevención: a. No desahoga la prevención: <i>Continúa en la actividad No. 12</i>	Hasta 10 días contados a partir de la notificación de	Contestación de la prevención

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

16

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
D. Información inexistente			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	b. Desahoga la prevención. Continúa en la actividad No. 13	la prevención	
	12. Tiene por no presentada la solicitud de acceso a la información pública.		Acuerdo
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		
PNT	13. Genera acuse de recibido con los nuevos plazos de respuesta aplicables		Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	14. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta, con el desahogo de la prevención.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Área responsable	15. Realiza la búsqueda exhaustiva de la información solicitada y remite la respuesta a la unidad de transparencia, en la cual declara la inexistencia de la información requerida	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de contestación
Unidad de Transparencia	16. Elabora acuerdo indicando en éste, la circunstancia que determinó el área responsable sobre la información, y remite el expediente de la solicitud al Comité de Transparencia.	Al día siguiente de la remisión del memorándum de contestación	Acuerdo de remisión
Comité de Transparencia	17. Recibe de la Unidad de Transparencia el expediente de la solicitud, determina confirmar, revocar o modificar la respuesta del área responsable, y remite a la Unidad de Transparencia, vía oficio indicando en éste su resolución.	2 días contados a partir del día siguiente de la remisión	Oficio y Resolución del comité de transparencia

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

17

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
D. Información inexistente			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Unidad de Transparencia	18. Recibe del Comité de Transparencia, oficio con la resolución mediante la cual: a. Confirma la respuesta de la unidad administrativa. <i>Continúa en la actividad No. 21</i> b. Modifica o revoca la respuesta de la unidad administrativa. <i>Continúa en la actividad No. 19</i>		
Unidad de Transparencia	19. Notifica al área responsable la resolución del comité de transparencia, para efectos de que de cumplimiento a lo dispuesto en la citada resolución.	Al día siguiente de recibir oficio y resolución del Comité de Transparencia	Notificación
Área responsable	20. Remite a la Unidad de Transparencia, la respuesta a la solicitud, dando cumplimiento a la resolución del Comité de Transparencia.	2 días contados a partir del día siguiente de la notificación.	Memorándum de contestación
Unidad de Transparencia	21. Notifica al particular la respuesta final a la solicitud de acceso a la información pública y la resolución de comité de transparencia.	Dentro de los 10 días siguientes a partir de la presentación de la solicitud.	
TERMINA PROCEDIMIENTO			

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

18

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
E. Información pública gubernamental			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	INICIA PROCEDIMIENTO		
Solicitante	1. Requiere conocer información que genera o posee el Ayuntamiento de Progreso y presenta su solicitud de acceso a la información pública. a. Via Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) b. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo.		Solicitud de Acceso
Unidad de Transparencia	2. Recibe de quien solicita, la petición: a. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo. <i>Continúa en la actividad No. 3</i> b. Via Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <i>Continúa en la actividad No. 5</i>		Acuse de recibo solicitud
Unidad de Transparencia	3. Registra y captura la solicitud de acceso a la información en la PNT, y envía el acuse de recibo al solicitante	Mismo día de presentación de la solicitud	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	4. Envía el acuse de recibo generado por la PNT al solicitante a través del medio o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. En caso de que no se pueda notificar en el medio o domicilio se notificará en los estrados de la Unidad de transparencia.	1 día siguiente a la captura en la PNT	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	5. Abre un expediente físico por la solicitud recibida y le asigna un número único progresivo de identificación. En este expediente se integrarán todos los documentos relacionados con el trámite y resolución de la solicitud	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	Carpeta del expediente

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

19

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
E. Información pública gubernamental			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Unidad de Transparencia	6. Analiza que cumplan con los requisitos obligatorios siguientes: descripción de la información requerida y la modalidad entrega, así como que sea de la competencia del Ayuntamiento de Progreso	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	
Unidad de Transparencia	7. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Area responsable	8. Recibe de la Unidad de Transparencia el requerimiento de la información. Analizando e identificando que: a. No cuenta con suficientes elementos para la localización de la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 9</i> b. Cuenta con elementos suficientes para localizar la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 15</i>		
Area responsable	9. Remite a la Unidad de Transparencia, la solicitud de requerimiento de información adicional, para que sea notificada al particular.	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de requerimiento de datos adicionales
Unidad de Transparencia	10. Notifica al solicitante el requerimiento de información adicional, con el fin de que indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise los requerimientos de información.	5 días contados a partir de la presentación de la solicitud	Acuerdo de prevención
Solicitante	11. Respecto de la prevención: a. No desahoga la prevención: <i>Continúa en la actividad No. 12</i> b. Desahoga la prevención. <i>Continúa en la actividad No. 13</i>	Hasta 10 días contados a partir de la notificación de la prevención	Contestación de la prevención

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

20

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
E. Información pública gubernamental			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	12. Tiene por no presentada la solicitud de acceso a la información pública.		Acuerdo
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		
PNT	13. Genera acuse de recibido con los nuevos plazos de respuesta aplicables.		Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	14. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta, con el desahogo de la prevención.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Área responsable	15. Realiza la búsqueda exhaustiva de la información solicitada y remite la respuesta a la unidad de transparencia, en la informa que la documentación requerida se encuentra disponible de manera pública por internet o por cualquier otro medio.	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de contestación
Unidad de Transparencia	16. Elabora el documento mediante el cual pone a disposición la información que se encuentra disponible de manera pública indicando donde puede localizarse.	Al día siguiente de la recepción del memorándum de contestación	Resolución
Unidad de Transparencia	17. Notifica al particular la respuesta final a la solicitud de acceso a la información pública.	Hasta el último día que establece la Ley de la Materia.	
	TERMINA PROCEDIMIENTO		

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

21

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
F. Información pública entregada por medio electrónico			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
INICIA PROCEDIMIENTO			
Solicitante	1. Requiere conocer información que genera o posee el Ayuntamiento de Progreso y presenta su solicitud de acceso a la información pública. a. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) b. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo.		Solicitud de Acceso
Unidad de Transparencia	2. Recibe de quien solicita, la petición: a. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo. <i>Continúa en la actividad No. 3</i> b. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <i>Continúa en la actividad No. 5</i>		Acuse de recibo solicitud
Unidad de Transparencia	3. Registra y captura la solicitud de acceso a la información en la PNT, y envía el acuse de recibo al solicitante	Mismo día de presentación de la solicitud	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	4. Envía el acuse de recibo generado por la PNT al solicitante a través del medio o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. En caso de que no se pueda notificar en el medio o domicilio se notificará en los estrados de la Unidad de transparencia.	1 día siguiente a la captura en la PNT	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	5. Abre un expediente físico por la solicitud recibida y le asigna un número único progresivo de identificación. En este expediente se integrarán todos los documentos relacionados con el trámite y resolución de la solicitud	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	Carpeta del expediente

22

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
F. Información pública entregada por medio electrónico			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Unidad de Transparencia	6. Analiza que cumplan con los requisitos obligatorios siguientes: descripción de la información requerida y la modalidad entrega, así como que sea de la competencia del Ayuntamiento de Progreso.	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	
Unidad de Transparencia	7. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Area responsable	8. Recibe de la Unidad de Transparencia el requerimiento de la información. Analizando e identificando que: a. No cuenta con suficientes elementos para la localización de la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 9</i> b. Cuenta con elementos suficientes para localizar la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 15</i>		
Area responsable	9. Remite a la Unidad de Transparencia, la solicitud de requerimiento de información adicional, para que sea notificada al particular.	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de requerimiento de datos adicionales
Unidad de Transparencia	10. Notifica al solicitante el requerimiento de información adicional, con el fin de que indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise los requerimientos de información.	5 días contados a partir de la presentación de la solicitud	Acuerdo de prevención
Solicitante	11. Respecto de la prevención: a. No desahoga la prevención: <i>Continúa en la actividad No. 12</i> b. Desahoga la prevención. <i>Continúa en la actividad No. 13</i>	Hasta 10 días contados a partir de la notificación de la prevención	Contestación de la prevención

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

23

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
F. Información pública entregada por medio electrónico			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	12. Tiene por no presentada la solicitud de acceso a la información pública.		Acuerdo
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		
PNT	13. Genera acuse de recibido con los nuevos plazos de respuesta aplicables.		Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	14. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta, con el desahogo de la prevención.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Área responsable	15. Realiza la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, envía la respuesta a la unidad de transparencia, en la que informa que la documentación requerida es de carácter público, remitiendo en versión electrónica la información a entregar.	5 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de contestación y documentación anexa en versión electrónica
Unidad de Transparencia	16. Elabora el documento mediante la pone a disposición la información solicitada en versión electrónica.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción del memorándum de contestación	Resolución
Unidad de Transparencia	17. Notifica al particular la respuesta final a la solicitud de acceso a la información pública.	Hasta el último día que establece la Ley de la Materia.	
	TERMINA PROCEDIMIENTO		

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

24

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
G. Información reservada (total o parcialmente)			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	INICIA PROCEDIMIENTO		
Solicitante	1. Requiere conocer información que genera o posee el Ayuntamiento de Progreso y presenta su solicitud de acceso a la información pública. a. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) b. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo.		Solicitud de Acceso
Unidad de Transparencia	2. Recibe de quien solicita, la petición: a. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo. <i>Continúa en la actividad No. 3</i> b. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <i>Continúa en la actividad No. 5</i>		Acuse de recibo solicitud
Unidad de Transparencia	3. Registra y captura la solicitud de acceso a la información en la PNT, y envía el acuse de recibo al solicitante	Mismo día de presentación de la solicitud	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	4. Envía el acuse de recibo generado por la PNT al solicitante a través del medio o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. En caso de que no se pueda notificar en el medio o domicilio se notificará en los estrados de la Unidad de transparencia.	1 día siguiente a la captura en la PNT	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	5. Abre un expediente físico por la solicitud recibida y le asigna un número único progresivo de identificación. En este expediente se integrarán todos los documentos relacionados con el trámite y resolución de la solicitud	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	Carpeta del expediente

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucaipetén, Progreso, Yucatán.

25

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
G. Información reservada (total o parcialmente)			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Unidad de Transparencia	6. Analiza que cumplan con los requisitos obligatorios siguientes: descripción de la información requerida y la modalidad entrega, así como que sea de la competencia del Ayuntamiento de Progreso.	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	
Unidad de Transparencia	7. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Area responsable	8. Recibe de la Unidad de Transparencia el requerimiento de la información. Analizando e identificando que: a. No cuenta con suficientes elementos para la localización de la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 9</i> b. Cuenta con elementos suficientes para localizar la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 15</i>		
Area responsable	9. Remite a la Unidad de Transparencia, la solicitud de requerimiento de información adicional, para que sea notificada al particular.	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de requerimiento de datos adicionales
Unidad de Transparencia	10. Notifica al solicitante el requerimiento de información adicional, con el fin de que indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise los requerimientos de información.	5 días contados a partir de la presentación de la solicitud	Acuerdo de prevención
Solicitante	11. Respecto de la prevención: a. No desahoga la prevención: <i>Continúa en la actividad No. 12</i> b. Desahoga la prevención. <i>Continúa en la actividad No. 13</i>	Hasta 10 días contados a partir de la notificación de la prevención	Contestación de la prevención

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

26

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
G. Información reservada (total o parcialmente)			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	12. Tiene por no presentada la solicitud de acceso a la información pública.		Acuerdo
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		
PNT	13. Genera acuse de recibido con los nuevos plazos de respuesta aplicables.		Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	14. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta, con el desahogo de la prevención.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Área responsable	15. Realiza la búsqueda exhaustiva de la información solicitada y remite la respuesta a la unidad de transparencia, en la cual clasifica la información solicitada como reservada (total o parcialmente) En el caso de clasificación parcial deberán remitir la versión pública	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de contestación y versión pública en su caso
Unidad de Transparencia	16. Elabora acuerdo indicando en éste, la circunstancia que determinó el área responsable sobre la información, y remite el expediente de la solicitud al Comité de Transparencia.	Al día siguiente de la remisión del memorándum de contestación	Acuerdo de remisión
Comité de Transparencia	17. Recibe de la Unidad de Transparencia el expediente de la solicitud, determina confirmar, revocar o modificar la respuesta del área responsable, y remite a la Unidad de Transparencia, vía oficio indicando en éste su resolución.	2 días contados a partir del día siguiente de la remisión	Oficio y Resolución del comité de transparencia
Unidad de Transparencia	18. Recibe del Comité de Transparencia, oficio con la resolución mediante la cual: a. Confirma la respuesta de la unidad administrativa. <i>Continúa en la actividad No. 21</i>		

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

27

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
G. Información reservada (total o parcialmente)			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	b. Modifica o revoca la respuesta de la unidad administrativa. <i>Continúa en la actividad No. 19</i>		
Unidad de Transparencia	19. Notifica al área responsable la resolución del comité de transparencia, para efectos de que de cumplimiento a lo dispuesto en la citada resolución.	Al día siguiente de recibir oficio y resolución del Comité de Transparencia	Notificación
Área responsable	20. Remite a la Unidad de Transparencia, la respuesta a la solicitud, dando cumplimiento a la resolución del Comité de Transparencia.	2 días contados a partir del día siguiente de la notificación.	Memorándum de contestación
Unidad de Transparencia	21. Notifica al particular la respuesta final a la solicitud de acceso a la información pública y la resolución de comité de transparencia.	Dentro de los 10 días siguientes a partir de la presentación de la solicitud.	
	TERMINA PROCEDIMIENTO		

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

28

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
H. Prórroga			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	INICIA PROCEDIMIENTO		
Solicitante	1. Requiere conocer información que genera o posee el Ayuntamiento de Progreso y presenta su solicitud de acceso a la información pública. a. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) b. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo.		Solicitud de Acceso
Unidad de Transparencia	2. Recibe de quien solicita, la petición: a. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo. <i>Continúa en la actividad No. 3</i> b. Vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <i>Continúa en la actividad No. 5</i>		Acuse de recibo solicitud
Unidad de Transparencia	3. Registra y captura la solicitud de acceso a la información en la PNT, y envía el acuse de recibo al solicitante	Mismo día de presentación de la solicitud	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	4. Envía el acuse de recibo generado por la PNT al solicitante a través del medio o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. En caso de que no se pueda notificar en el medio o domicilio se notificará en los estrados de la Unidad de transparencia.	1 día siguiente a la captura en la PNT	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	5. Abre un expediente físico por la solicitud recibida y le asigna un número único progresivo de identificación. En este expediente se integrarán todos los documentos relacionados con el trámite y resolución de la solicitud	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	Carpeta del expediente

29

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
H. Prórroga			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Unidad de Transparencia	6. Analiza que cumplan con los requisitos obligatorios siguientes: descripción de la información requerida y la modalidad entrega, así como que sea de la competencia del Ayuntamiento de Progreso.	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	
Unidad de Transparencia	7. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Area responsable	8. Recibe de la Unidad de Transparencia el requerimiento de la información. Analizando e identificando que: a. No cuenta con suficientes elementos para la localización de la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 9</i> b. Cuenta con elementos suficientes para localizar la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 15</i>		
Area responsable	9. Remite a la Unidad de Transparencia, la solicitud de requerimiento de información adicional, para que sea notificada al particular.	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de requerimiento de datos adicionales
Unidad de Transparencia	10. Notifica al solicitante el requerimiento de información adicional, con el fin de que indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise los requerimientos de información.	5 días contados a partir de la presentación de la solicitud	Acuerdo de prevención
Solicitante	11. Respecto de la prevención: a. No desahoga la prevención: <i>Continúa en la actividad No. 12</i> b. Desahoga la prevención. <i>Continúa en la actividad No. 13</i>	Hasta 10 días contados a partir de la notificación de la prevención	Contestación de la prevención

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

30

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
H. Prórroga			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	12. Tiene por no presentada la solicitud de acceso a la información pública.		Acuerdo
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		
PNT	13. Genera acuse de recibido con los nuevos plazos de respuesta aplicables.		Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	14. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta, con el desahogo de la prevención.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Área responsable	15. Remite a la Unidad de Transparencia, la solicitud de requerimiento de prórroga del plazo de respuesta, en virtud de estar imposibilitado para dar cumplimiento en el término establecido en la Ley, exponiendo las razones que motivan la solicitud de ampliación.	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de contestación
Unidad de Transparencia	16. Elabora acuerdo indicando en éste, la circunstancia que determinó el área responsable sobre la información, y remite el expediente de la solicitud al Comité de Transparencia.	Al día siguiente de la remisión del memorándum de contestación	Acuerdo de remisión
Comité de Transparencia	17. Recibe de la Unidad de Transparencia el expediente de la solicitud, determina confirmar, revocar o modificar la respuesta del área responsable, y remite a la Unidad de Transparencia, vía oficio indicando en éste su resolución.	2 días contados a partir del día siguiente de la remisión	Oficio y Resolución del comité de transparencia

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

31

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
H. Prórroga			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Unidad de Transparencia	18. Recibe del Comité de Transparencia, oficio con la resolución mediante la cual: c. Confirma la respuesta de la unidad administrativa. <i>Continúa en la actividad No. 21</i> d. Modifica o revoca la respuesta de la unidad administrativa. <i>Continúa en la actividad No. 19</i>		
Unidad de Transparencia	19. Notifica al área responsable la resolución del comité de transparencia, para efectos de que de cumplimiento a lo dispuesto en la citada resolución.	Al día siguiente de recibir oficio y resolución del Comité de Transparencia	Notificación
Área responsable	20. Remite a la Unidad de Transparencia, la respuesta a la solicitud, dando cumplimiento a la resolución del Comité de Transparencia. CONTINÚA EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO CON EL SENTIDO DE LA RESPUESTA EN CUALQUIERA DE LOS TRÁMITES PREVISTOS EN LOS INCISOS ANTERIORES.	2 días contados a partir del día siguiente de la notificación.	Memorándum de contestación
Unidad de Transparencia	21. Notifica al particular al particular la ampliación de plazo para dar respuesta a su solicitud de información.	Dentro de los 10 días siguientes a partir de la presentación de la solicitud.	
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

32

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
I. Información disponible (con costo o a través de consulta directa)			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	INICIA PROCEDIMIENTO		
Solicitante	1. Requiere conocer información que genera o posee el Ayuntamiento de Progreso y presenta su solicitud de acceso a la información pública. a. Via Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) b. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo.		Solicitud de Acceso
Unidad de Transparencia	2. Recibe de quien solicita, la petición: a. De manera personal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo. <i>Continúa en la actividad No. 3</i> b. Via Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <i>Continúa en la actividad No. 5</i>		Acuse de recibo solicitud
Unidad de Transparencia	3. Registra y captura la solicitud de acceso a la información en la PNT, y envía el acuse de recibo al solicitante	Mismo día de presentación de la solicitud	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	4. Envía el acuse de recibo generado por la PNT al solicitante a través del medio o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. En caso de que no se pueda notificar en el medio o domicilio se notificará en los estrados de la Unidad de transparencia.	1 día siguiente a la captura en la PNT	Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	5. Abre un expediente físico por la solicitud recibida y le asigna un número único progresivo de identificación. En este expediente se integrarán todos los documentos relacionados con el trámite y resolución de la solicitud	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	Carpeta del expediente

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

33

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
I. Información disponible (con costo o a través de consulta directa)			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
Unidad de Transparencia	6. Analiza que cumplan con los requisitos obligatorios siguientes: descripción de la información requerida y la modalidad entrega, así como que sea de la competencia del Ayuntamiento de Progreso.	Al día siguiente a la presentación de la solicitud	
Unidad de Transparencia	7. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Area responsable	8. Recibe de la Unidad de Transparencia el requerimiento de la información con el anexo de solicitud de acceso. Analizando e identificando que: a. No cuenta con suficientes elementos para la localización de la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 9</i> b. Cuenta con elementos suficientes para localizar la información requerida. <i>Continúa en la actividad No. 15</i>		
Area responsable	9. Remite a la Unidad de Transparencia, la solicitud de requerimiento de información adicional, para que sea notificada al particular.	2 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de requerimiento de datos adicionales
Unidad de Transparencia	10. Notifica al solicitante el requerimiento de información adicional, con el fin de que indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise los requerimientos de información.	5 días contados a partir de la presentación de la solicitud	Acuerdo de prevención
Solicitante	11. Respecto de la prevención: a. No desahoga la prevención: <i>Continúa en la actividad No. 12</i> b. Desahoga la prevención. <i>Continúa en la actividad No. 13</i>	Hasta 10 días contados a partir de la notificación de la prevención	Contestación de la prevención

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

34

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
I. Información disponible (con costo o a través de consulta directa)			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	12. Tiene por no presentada la solicitud de acceso a la información pública.		Acuerdo
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		
PNT	13. Genera acuse de recibido con los nuevos plazos de respuesta aplicables.		Acuse de recibo solicitud PNT
Unidad de Transparencia	14. Turna al área que pueden tener la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones y espera respuesta, con el desahogo de la prevención.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción	Requerimiento de información
Área responsable	15. Realiza la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, envía la respuesta a la unidad de transparencia, en la que informa que la documentación requerida es de carácter público, señalando el número de hojas que integran la información requerida.	5 días contados a partir del día siguiente del requerimiento	Memorándum de contestación
Unidad de Transparencia	16. Elabora el documento mediante el cual señala que la información es pública, el número de hojas que la integran y el costo de reproducción y/o envío en su caso.	2 días contados a partir del día siguiente de la recepción del memorándum de contestación	Resolución
Unidad de Transparencia	17. Notifica al particular la respuesta final a la solicitud de acceso a la información pública, en la cual señala que la información puede ser obtenida por: a. Consulta directa. <i>Continúa en la actividad 20</i> b. Reproducción sin costo. <i>Continúa en la actividad 20</i> c. Reproducción con costo y/o certificación. <i>Continúa en la actividad 18</i>	Hasta el último día que establece la Ley de la Materia.	
Solicitante	18. ¿Realiza el pago de los derechos correspondientes y notifica a la unidad de	30 días siguientes de la	Comprobante de

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

35

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			
I. Información disponible (con costo o a través de consulta directa)			
Quien realiza	Actividades	Plazo (en su caso)	Documento
	transparencia en plazo señalado? Si. <i>Continúa en la actividad 19</i> No. <i>Continúa en la actividad 23</i>	notificación de disponibilidad.	pago
Unidad de transparencia	19. Notifica a la unidad administrativa que el particular ha realizado el pago de los derechos correspondientes.	El mismo día de la notificación del pago	Notificación
Área responsable	20. Remite a la unidad de transparencia la documentación que corresponde a la solicitud de acceso a la información pública.	3 días siguientes a la notificación del pago o notificación de la respuesta final (en el caso de que no hubiera que realizar pago alguno)	Documentación solicitada
Solicitante	21. ¿Acude a disponer de la información dentro del plazo de señalado? a. Si. <i>Continúa en la actividad 22</i> b. No. <i>Continúa en la actividad 23</i>	60 días siguientes a la disponibilidad la información	
Unidad de Transparencia	22. Entrega la documentación, recabando el acuse de recibido por parte de quien solicita la información.		Acuse de recibido de la documentación.
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		
Unidad de Transparencia	23. Se tiene por concluida la solicitud y se procede a la destrucción del material en que reprodujo la información, en su caso.		Acuerdo.
	TERMINA EL PROCEDIMIENTO		

Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

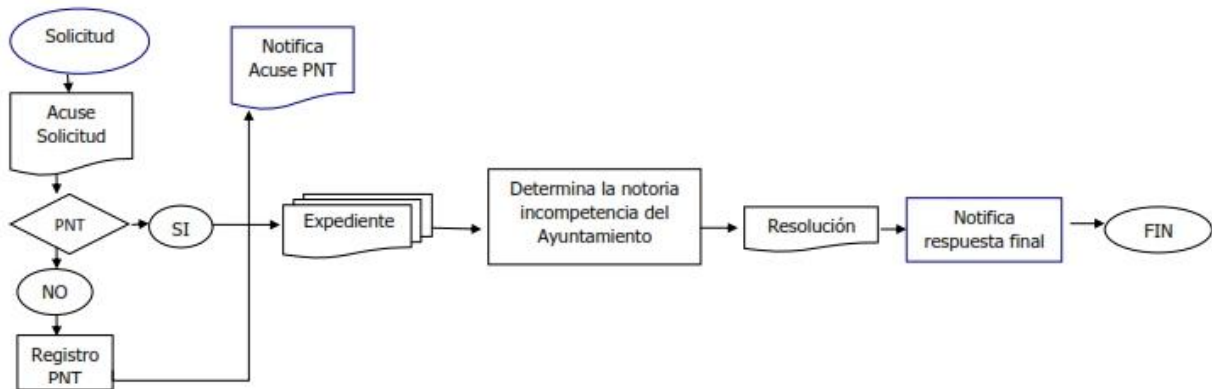
36



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

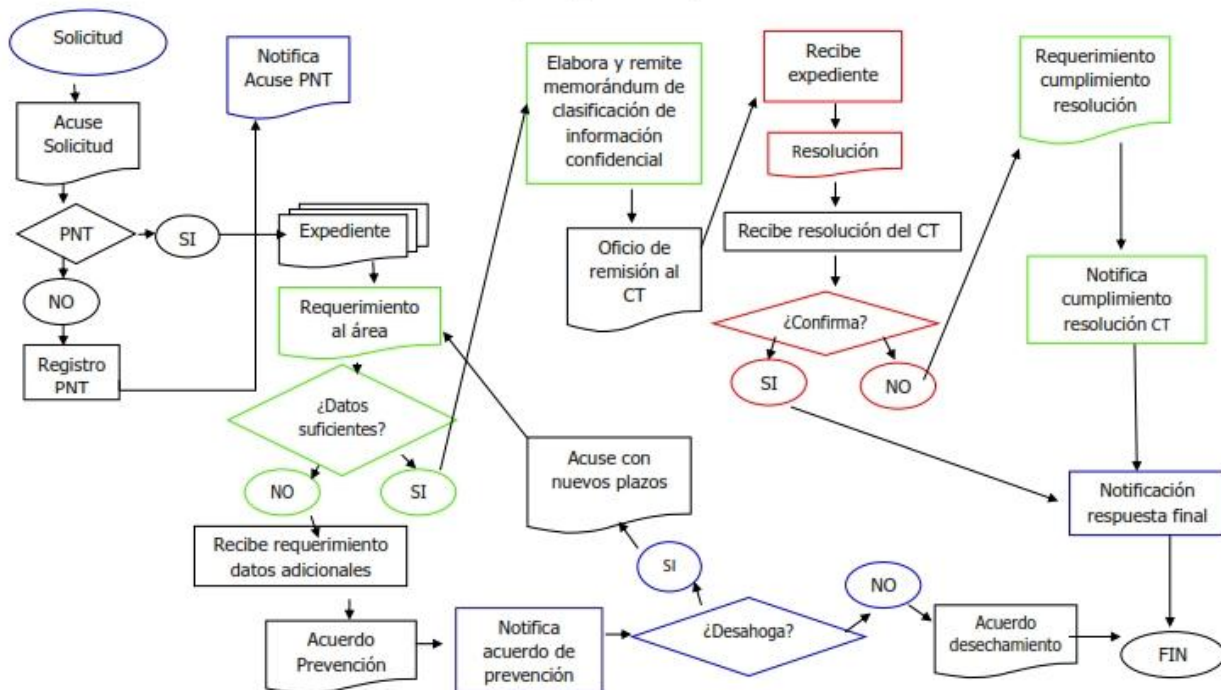
A. La solicitud corresponde a otro sujeto obligado.





UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

B. Información confidencial (total o parcialmente).



Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

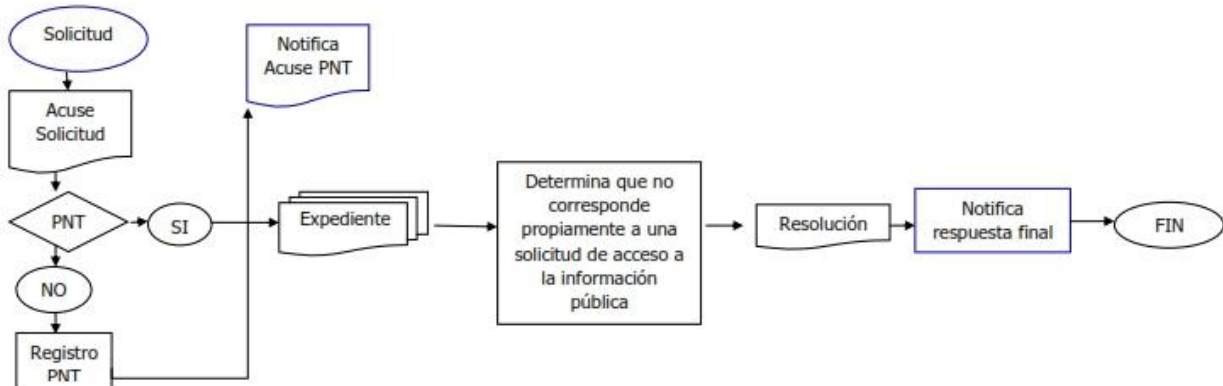
GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

C. Improcedente



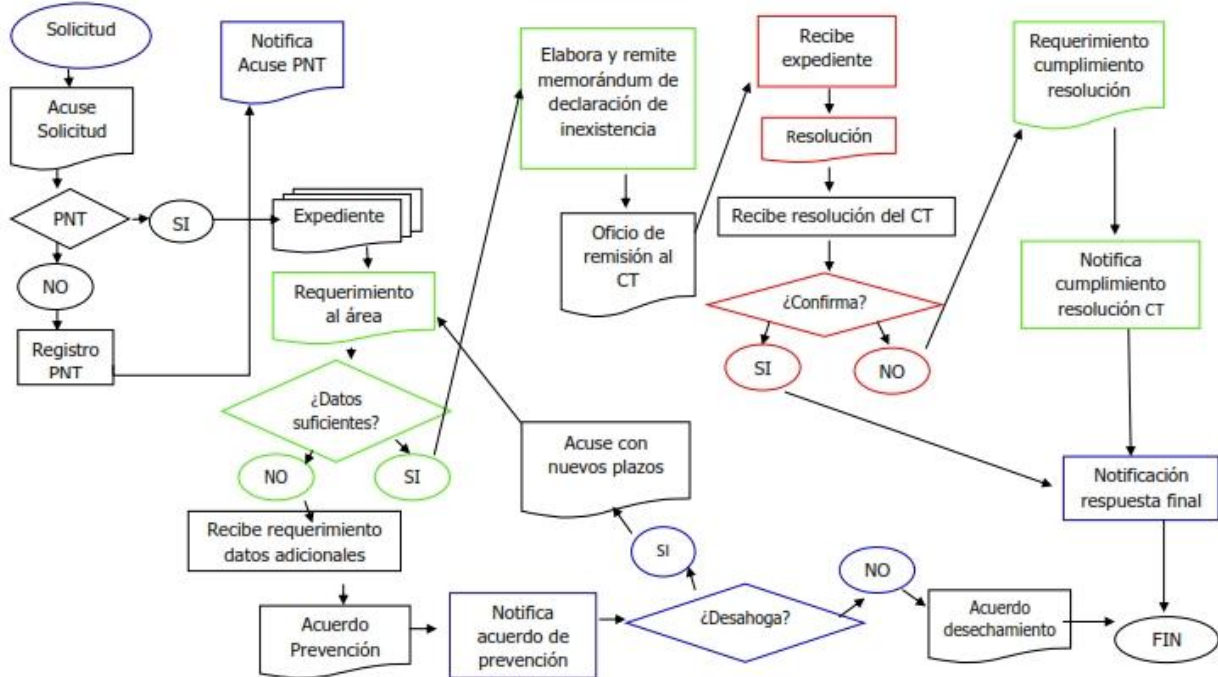
Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

39



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

D. Información inexistente

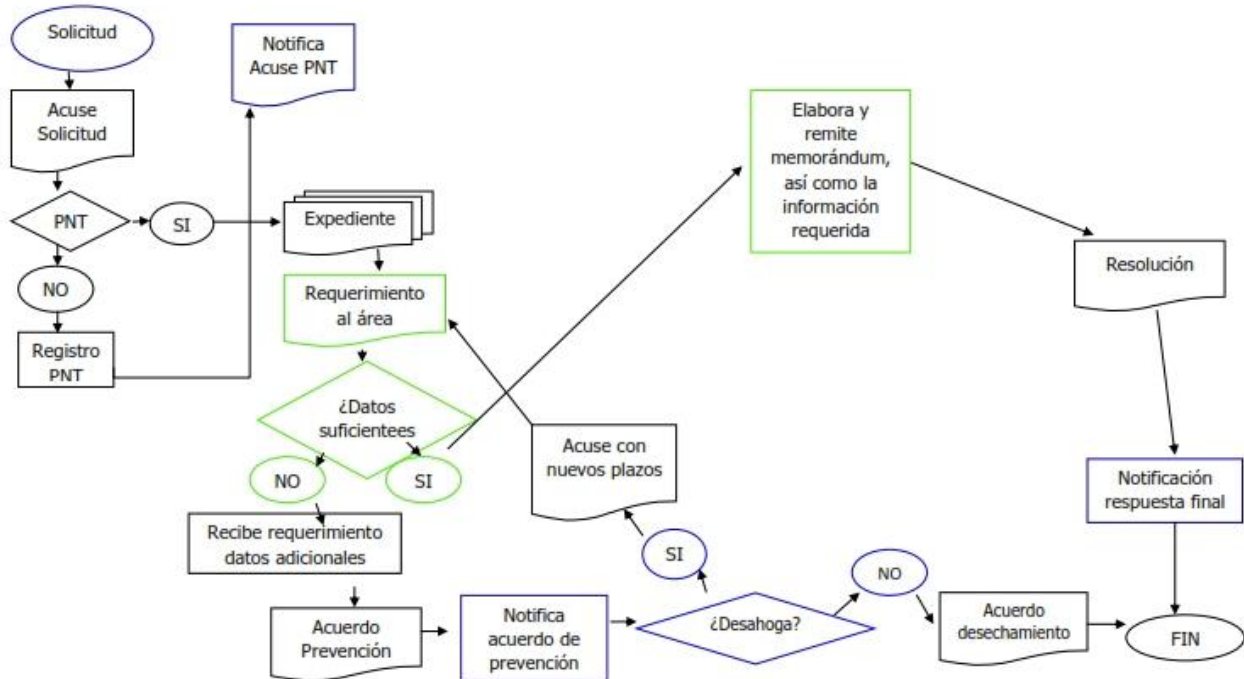


Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

E. Información pública gubernamental.

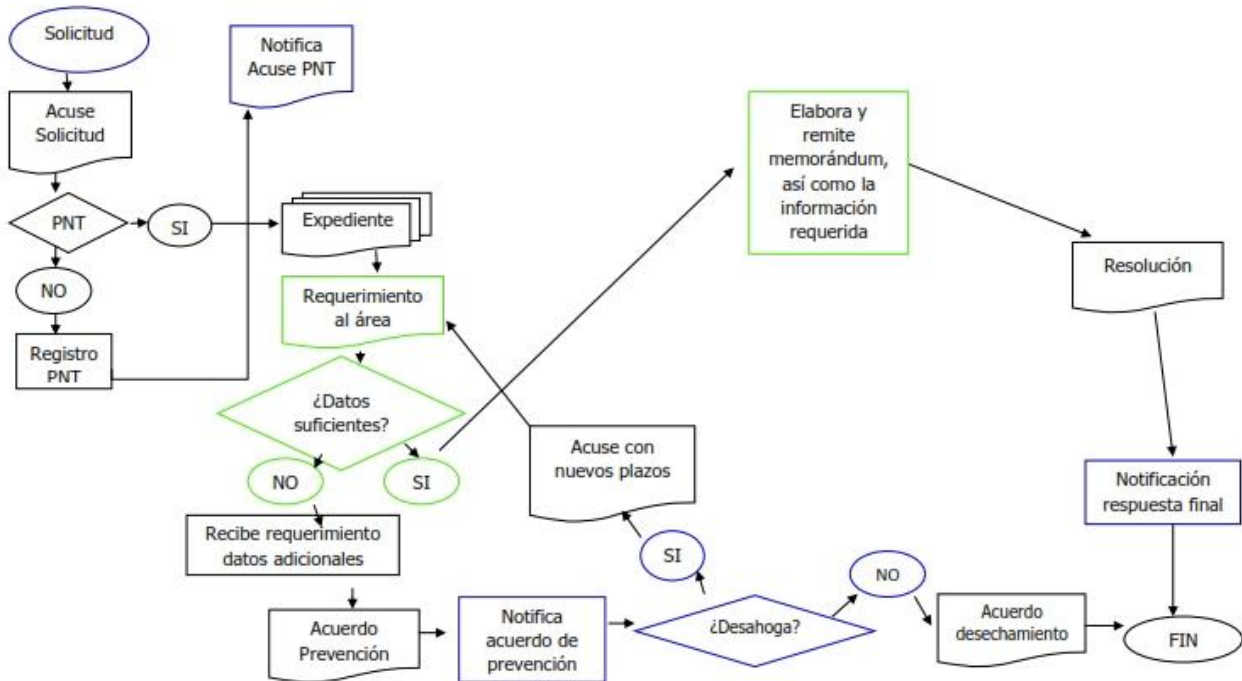


Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

F. Información pública entregada por medio electrónico

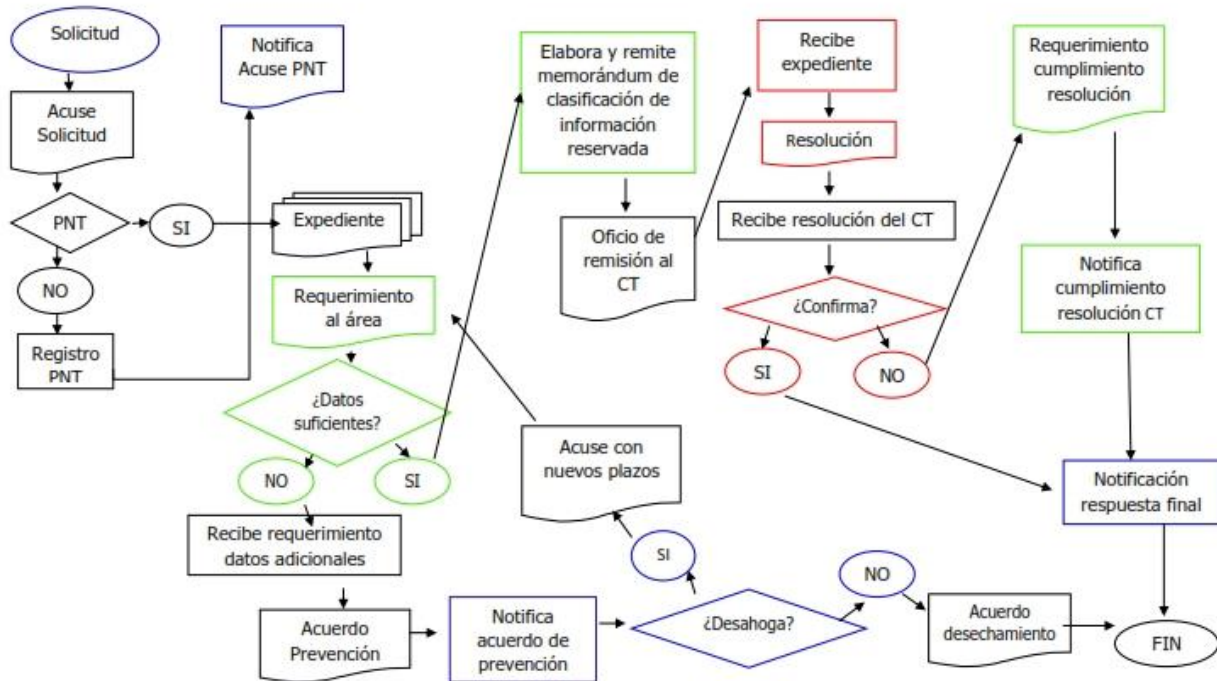


Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

G. Información reservada (total o parcialmente).

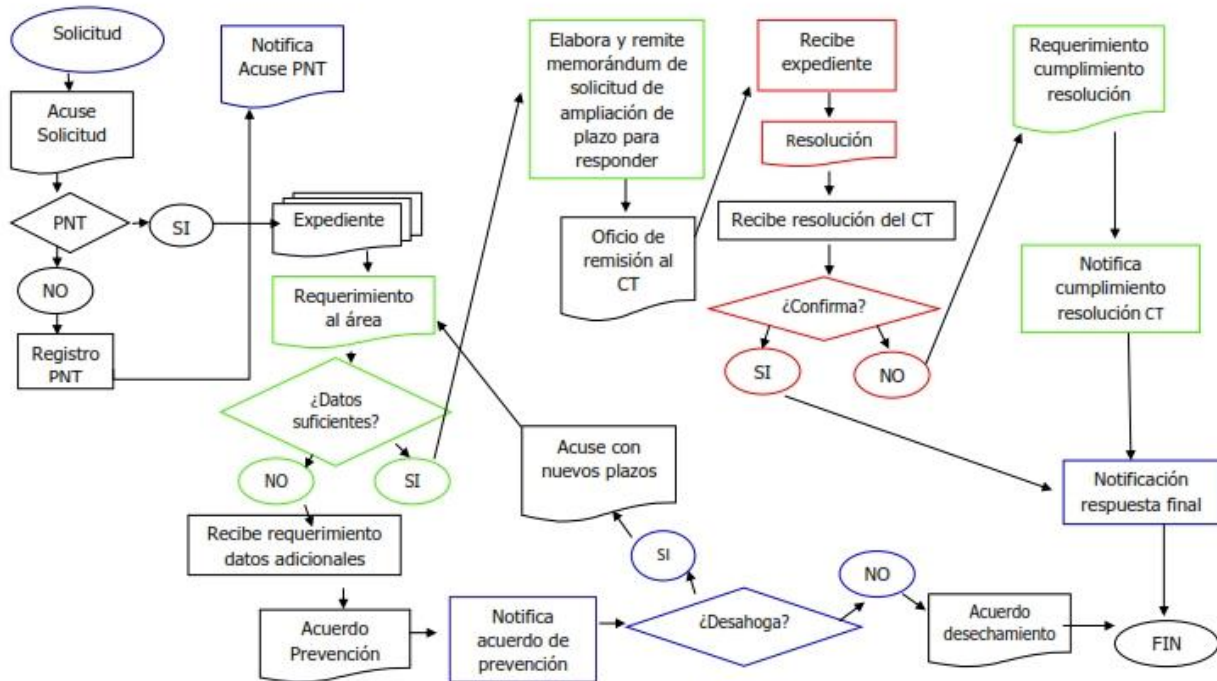


Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

H. Prórroga

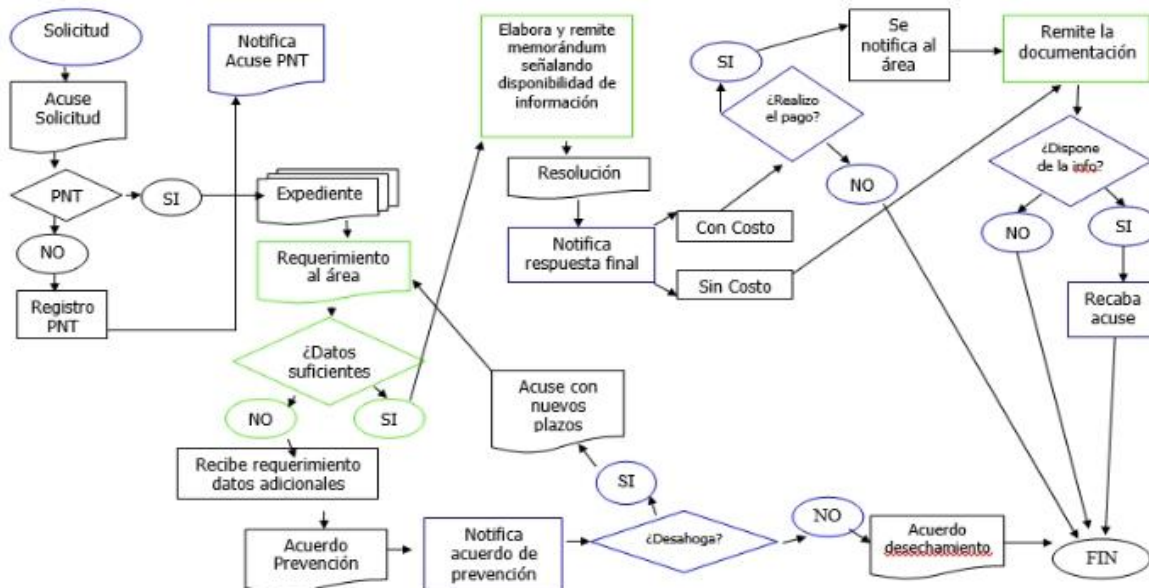


Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

I. Información disponible (con costo o a través de consulta directa).



Dirección: Tableje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

VII. FORMATOS

FORMATO 1. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Asunto: Requerimiento de Información

Progreso, Yucatán a (fecha de requerimiento)

C. (Nombre del responsable de área)
(Nombre del cargo) del Ayuntamiento de Progreso

Por este medio me permito solicitarle la documentación para atender la solicitud de acceso a la información pública con número de folio _____, recibida por esta Unidad de Transparencia con fecha _____, en la cual se requirió información en los siguientes términos: “_____.”

El presente requerimiento se realiza al área de la cual usted es responsable, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo _____ fracción _____ de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Plazos de respuesta de acuerdo con el Manual de Procedimientos para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública aprobado por el Cabildo del Ayuntamiento de Progreso en sesión de fecha _____

a) Se entrega información de carácter público	5 días hábiles
b) Inexistencia de la Información	2 días hábiles
c) Información clasificada como reserva o confidencial	2 días hábiles
d) Incompetencia de la Unidad Administrativa	2 días hábiles
e) Solicitud de ampliación de plazo	2 días hábiles
f) Requerimiento de datos adicionales	2 días hábiles
g) Disponibilidad pública de la información	2 días hábiles

Los plazos descritos se computaran a partir del día hábil siguiente de la notificación del presente requerimiento.

ATENTAMENTE

ING. FELIPE HERNAN MENESES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
2015-2018

46

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

FORMATO 2. ACUERDO DE PREVENCIÓN

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Asunto: Acuerdo de Prevención

Número de Folio: _____

Progreso, Yucatán a (fecha de acuerdo)

VISTOS: De conformidad con la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio _____ presentada ante esta Unidad de Transparencia el día _____ y en virtud de que los datos proporcionados en la misma no son suficientes para localizar los documentos o son erróneos, se le requiere para que en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificado éste acuerdo, aclare y precise lo solicitado:

“... transcribir el requerimiento de información adicional...”

En el entendido que el plazo de 10 días hábiles para dar respuesta a la misma comenzará a computarse de nueva cuenta a partir del día siguiente de la fecha en que se de cumplimiento al presente requerimiento, apercibiéndolo de que en el caso de no cumplirlo, será tendrá por no presentada la solicitud, de conformidad con el artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Así lo acordó y firma el Ing. Felipe Hernán Meneses Titular de la Unidad de Transparencia.

ATENTAMENTE

ING. FELIPE HERNAN MENESES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
2015-2018

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

FORMATO 3. ACUERDO DE REMISIÓN

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Asunto: **Acuerdo de remisión al CT**

Número de Folio: _____

Progreso, Yucatán, a (fecha de acuerdo)

De conformidad con la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio _____ presentada ante esta Unidad de Transparencia el día _____ y en virtud de de la (*declaración de inexistencia, clasificación de información como reservada o confidencial o ampliación de plazo*) realizada por el titular del área administrativa competente, es procedente acordar la remisión de los documentos que integran el expediente, en virtud de que es esta la autoridad facultada para confirmar, revocar o modificar la respuesta en comento, lo anterior de conformidad con el artículo 44 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y 54 y 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Así lo acordó y firma el Ing. Felipe Hernán Meneses Titular de la Unidad de Transparencia.

ATENTAMENTE

ING. FELIPE HERNAN MENESES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
2015-2018

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

FORMATO 4. RESOLUCIÓN (la solicitud corresponde a otro sujeto obligado)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Asunto: **Resolución**

Número de Folio: _____
Progreso, Yucatán, a _____

Para resolver la solicitud marcada con el folio: _____ que se tuvo por presentada con fecha _____, por lo que se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, tuvo por presentada la solicitud de acceso a datos personales marcada con el folio _____

II. En la referida solicitud la particular requirió información en los siguientes términos: "**Copiar de forma textual la descripción de la solicitud**" (Sic)

CONSIDERANDOS

Primero. Que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del propio Instituto, así como también orientar a los particulares sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, según lo dispuesto en el artículo 45 fracciones II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Segundo. Que de la información solicitada que se encuentra detallada en el antecedente segundo de la presente resolución, se determina que no existe disposición expresa que otorgue competencia al del Ayuntamiento de Progreso, para detentar la información correspondiente.

Asimismo, resulta procedente orientar al particular a dirigir su solicitud de acceso a la información pública al sujeto obligado competente, por lo cual se analizara la normatividad aplicable.

Al respecto la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN**, señala:

Artículo 49. Sujetos Obligados

Las disposiciones de la Ley general y esta ley se aplicarán, en calidad de sujetos obligados, a:

- I. Las dependencias, organismos públicos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria del Poder Ejecutivo.
- II. El Poder Legislativo y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.

49

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

- III. El Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura y los tribunales que no sean administrados directamente por este, del Poder Judicial.
- IV. Los ayuntamientos.
- V. Los organismos constitucionales autónomos.
- VI. Los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales y nacionales con registro en el estado.
- VII. Los fideicomisos y fondos públicos.
- VIII. Las personas físicas y morales, o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.
- IX. La Universidad Autónoma de Yucatán.

IMPORTANTE: solamente se señalará al tipo de sujeto obligado que corresponde dependiente de cada solicitud.

Artículo 50. Obligaciones de los sujetos obligados

Los sujetos obligados tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 24 de la Ley general. De igual forma, deberán remitir al instituto, a más tardar el último día de marzo de cada año, el listado de los sindicatos y las personas físicas o morales a las que les asignen recursos o, en términos de las disposiciones aplicables, les instruyan ejecutar un acto de autoridad.

Artículo 80. Presentación de la solicitud

La solicitud de información pública debe presentarse ante la unidad de transparencia del sujeto obligado.

Cuando se presente una solicitud de información pública ante un área distinta a la unidad de transparencia del sujeto obligado, el titular de dicha área la remitirá a la unidad respectiva y lo notificará al solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

Cuando se presente una solicitud de información pública ante el instituto o un sujeto obligado distinto al que corresponda, se deberá orientar al solicitante sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable.

La **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, establece:

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;

...

Artículo 45. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

...

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

50

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

IMPORTANTE: ubicar la normatividad que establezca la personalidad jurídica del sujeto obligado al que se orientará la solicitud. POR EJEMPLO:

El CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, señala:

Artículo 22. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, el Poder Ejecutivo contará con las siguientes dependencias:

XII.- Fiscalía General del Estado;

De la interpretación efectuada a las disposiciones legales previamente transcritas, es posible advertir lo siguiente:

- La Fiscalía General del Estado, al ser una dependencia de la Administración Pública del Estado de Yucatán, **(EJEMPLO)** es sujeto obligado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, que se encuentra obligada a constituir su Unidad de Transparencia y nombrar a su titular.
- El Titular de la Unidad de Transparencia tiene entre sus atribuciones la de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, que son de la competencia del sujeto obligado.

En este orden de ideas, se puede concluir que la información solicitada por el particular pudiera contenerse en los documentos que obran de poder de la **Fiscalía General del Estado (EJEMPLO)** en razón del ejercicio de sus atribuciones, por lo tanto corresponde a la Unidad de Transparencia de esta, tramitar la solicitud de acceso a la información pública en cuestión.

Tercero. Por las razones vertidas en los considerandos tercero de la presente resolución y con fundamento en los artículos 4, 59, 79 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, le orientamos a tramitar su solicitud de acceso a la información pública ante la Unidad de Transparencia de la **Fiscalía General del Estado (EJEMPLO)**, por internet, en la página <http://infomex.transparenciayucatan.org.mx/infomexYucatan/>, seleccionando a dicha dependencia como el Sujeto Obligado Competente.

Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso:

RESUELVE

Primero. Oriéntese al particular a tramitar su solicitud de acceso a datos personas ante la Unidad de Transparencia de la **Fiscalía General del Estado (EJEMPLO)**, por internet, en la página <http://infomex.transparenciayucatan.org.mx/infomexYucatan/>, seleccionando a dicha dependencia como el Sujeto Obligado Competente, de conformidad con el considerando tercero de la presente resolución.

Segundo. Infórmesele al solicitante que la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Revisión en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Tercero. Notifíquese al solicitante el sentido de ésta resolución.

51

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Así lo resolvió y firma el titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, Ing. Felipe Hernán Meneses, en el municipio de Progreso, Yucatán, el (fecha).

ATENTAMENTE

ING. FELIPE HERNAN MENESES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
2015-2018

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

FORMATO 5. RESOLUCIÓN (la solicitud improcedente)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Asunto: **Resolución**

Número de Folio: _____

Progreso, Yucatán, a (Fecha de la resolución)

Para resolver la solicitud marcada con el folio: _____ que se tuvo por presentada con fecha _____, por lo que se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, tuvo por presentada la solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio _____.

II. En la referida solicitud la particular requirió información en los siguientes términos: ***"Copiar de forma textual la descripción de la solicitud"*** (Sic)

CONSIDERANDOS

Primero. Que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del propio Instituto, según lo dispuesto en el artículo 45 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Segundo. Que con respecto a la descripción de la solicitud de información en cuestión, **se advierte que el particular no requirió la consulta o reproducción de documentación**; al respecto, es importante señalar que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 3, fracción VII, define como documento los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual electrónico, informático u holográfico.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

De igual manera, la fracción III del artículo 124 de la misma Ley, establece que dentro de los requisitos que deberán contener las solicitudes de acceso a la información, se encuentra **la descripción de la información solicitada.**

De la lectura de lo solicitado por el particular se desprende que NO solicitó el acceso a la información en específico, de conformidad con el artículo 124 de la Ley de la Materia.

Debido a que la Ley tiene como objeto garantizar el derecho acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo, las solicitudes no son medio que den cause a consultas o denuncias que no encuentren sustento en documentos que obren en los archivos del sujeto obligado.

Expuesto lo anterior se puede concluir que el ciudadano no solicitó el acceso a la información en específico, ya que no requirió acceso a documentos en posesión del sujeto obligado, sino simplemente realizó una consulta o intento establecer un diálogo con la autoridad, situaciones que desde luego no se encuentran dentro del marco de la Ley; por lo tanto, es evidente que la misma no cumple con lo exigido por la norma aplicable, y por ende, no se le dará el trámite respectivo.

Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso:

RESUELVE

Primero. Se desecha el presente requerimiento con el folio _____, por no tratarse de una solicitud de acceso a la información pública, de conformidad con el considerando segundo de esta resolución.

Segundo. Infórmesele al solicitante que la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Revisión en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Así lo resolvió y firma el titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, Ing. Felipe Hernán Meneses, en el municipio de Progreso, Yucatán, el (fecha).

ATENTAMENTE

ING. FELIPE HERNAN MENESES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
2015-2018

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

FORMATO 6. RESOLUCIÓN (Información pública gubernamental)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Asunto: **Resolución**

Número de Folio: _____

Progreso, Yucatán, a (Fecha de la resolución)

Para resolver la solicitud marcada con el folio: _____ que se tuvo por presentada con fecha _____, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de _____, tuvo por presentada la solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio _____.

II. En la referida solicitud la particular requirió información en los siguientes términos: "**Copiar de forma textual la descripción de la solicitud**" (Sic)

CONSIDERANDOS

Primero. Que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del propio Instituto, así como también orientar a los particulares sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, según lo dispuesto en el artículo 45 fracciones II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Segundo. Del análisis de la descripción de la solicitud en comento, se desprende que la intención de quien presenta la solicitud, es la de obtener la información referente a: _____; por lo que para dar respuesta a lo petitionado y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es procedente poner a disposición del particular el link de internet donde puede consultar la información que es de su interés y que a continuación se detalla:

55

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Hipervínculo para su consulta

Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso:

RESUELVE

Primero. Poner a disposición de quien solicita la información a través del Sistema INFOMEX, el link de internet donde puede consultar la información solicitada, de conformidad con el considerando segundo de la presente resolución.

Segundo. Infórmesele al solicitante que la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Revisión en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Tercero. Notifíquese al solicitante el sentido de ésta resolución.

Así lo resolvió y firma el titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, Ing. Felipe Hernán Meneses, en el Ayuntamiento de Progreso, Yucatán, el (fecha).

ATENTAMENTE

ING. FELIPE HERNAN MENESES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
2015-2018

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

FORMATO 7. RESOLUCIÓN (Información pública en medio electrónico)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Asunto: **Resolución**

Número de Folio: _____

Progreso, Yucatán, a (Fecha de la resolución)

Para resolver la solicitud marcada con el folio: _____ que se tuvo por presentada con fecha _____, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, tuvo por presentada la solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio _____

II. En la referida solicitud la particular requirió información en los siguientes términos: "**Copiar de forma textual la descripción de la solicitud**" (Sic)

III. Con fecha _____, se requirió a (Área responsable) atender la solicitud de acceso a la información pública con folio _____, misma que contesto mediante memorándum de fecha _____ del mismo año, remitiendo la información requerida en versión electrónica.

CONSIDERANDOS

Primero. Que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del propio Instituto, así como también orientar a los particulares sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, según lo dispuesto en el artículo 45 fracciones II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Segundo. Del análisis de la documentación remitida por la unidad administrativa requerida se advierte que es de carácter público por lo que se determina poner a disposición del solicitante la documentación en versión electrónica a través del Sistema INFOMEX:

Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso.

57

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

RESUELVE

Primero. Poner a disposición de quien solicita la información a través del Sistema INFOMEX, el documento en versión electrónica con la información solicitada, de conformidad con el considerando segundo de la presente resolución.

Segundo. Infórmesele al solicitante que la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Revisión en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Tercero. Notifíquese al solicitante el sentido de ésta resolución.

Así lo resolvió y firma el titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, Ing. Felipe Hernán Meneses, en el municipio de Progreso, Yucatán, el (fecha).

ATENTAMENTE

ING. FELIPE HERNAN MENESES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
2015-2018

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

FORMATO 8. RESOLUCIÓN (información pública disponible en formato físico)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Asunto: **Resolución**

Número de Folio: _____

Progreso, Yucatán, a (Fecha de la resolución)

Para resolver la solicitud marcada con el folio: _____ que se tuvo por presentada con fecha _____, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, tuvo por presentada la solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio _____

II. En la referida solicitud la particular requirió información en los siguientes términos: "**Copiar de forma textual la descripción de la solicitud**" (Sic)

III. Con fecha _____, se requirió a (Área responsable) atender la solicitud de acceso a la información pública con folio _____, misma que contesto mediante memorándum de fecha _____ del mismo año, manifestando la disponibilidad de la información en formato físico. (para consulta directa o reproducción en copias)

CONSIDERANDOS

Primero. Que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del propio Instituto, así como también orientar a los particulares sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, según lo dispuesto en el artículo 45 fracciones II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Tercero. Del análisis de la documentación remitida por la unidad administrativa requerida se advierte que es de carácter público por lo que se determina poner a disposición del solicitante la documentación en versión física para:

- Su consulta directa en las oficinas de la unidad de transparencia sin costo.
- Reproducción en copia simple sin costo (hasta 20 hojas)
- Reproducción en copia simple con costo (a partir de la hoja número 21) o en copia certificada con costo.

59

Dirección: Tablaje Catastral 4520, Avenida Puerto de Abrigo, Yucalpetén, Progreso, Yucatán.

GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 27 ENERO DE 2017.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PROGRESO

Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso:

RESUELVE

Primero. Poner a disposición de quien solicita la información para:

- a) Su consulta directa en las oficinas de la unidad de transparencia sin costo.
- b) Reproducción en copia simple sin costo (hasta 20 hojas)
- c) Reproducción en copia simple con costo (a partir de la hoja número 21) o en copia certificada con costo,
Señalando el costo, en su caso, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables de acuerdo a lo previsto el considerando tercero de la presente resolución.

Segundo. Infórmesele al solicitante que la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Revisión en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Tercero. Notifíquese al solicitante el sentido de ésta resolución.

Así lo resolvió y firma el titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Progreso, Ing. Felipe Hernán Meneses, en el municipio de Progreso, Yucatán, el (fecha).

ATENTAMENTE

ING. FELIPE HERNAN MENESES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
2015-2018