



**ACTA NUMERO SIETE
SESIÓN ORDINARIA**

EN EL MUNICIPIO DE CUNCUNUL YUCATÁN SIENDO LAS DIECIOCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 33 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTANDO PRESENTES EN LA SALA DE SESIONES UBICADO EN EL EDIFICIO QUE OCUPA EL PALACIO MUNICIPAL LOS CIUDADANOS REGIDORES: PRESIDENTE MUNICIPAL MAESTRO REYES MELCHOR SUASTE GUTIÉRREZ, SINDICO MUNICIPAL GLORIA CARINA NAHUAT POOT, SECRETARIO MUNICIPAL JUAN DIEGO DZIBCOHUO, CUARTO REGIDOR SARA BEATRIZ SUASTE SALAZAR



DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO UNO Y DOS DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO MUNICIPAL PROCEDE A REALIZAR EL PASE LISTA, HACIÉNDOSE CONSTAR LA ASISTENCIA DEL TOTAL DE LOS REGIDORES QUE CONFORMAN EL CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUNCUNUL YUCATÁN PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2012-2015 POR LO QUE EN ESTE ACTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECLARA LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGITIMO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRESENTE SESIÓN.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO MUNICIPAL C. **JUAN DIEGO DZIB COHUO**, PONE A CONSIDERACIÓN DE LOS REGIDORES PARA SU APROBACIÓN EN SU CASO EL ORDEN DEL DÍA, UNA VEZ REALIZADO LO ANTERIOR, SE SOMETE A VOTACIÓN ESTE PUNTO, POR LO QUE SE LES SOLICITA QUE LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA LEVANTARÁN LA MANO, Y ACTO SEGUIDO LA TOTALIDAD DE LOS REGIDORES PRESENTES INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO MANIFESTARON SU ACUERDO AL LEVANTAR LA MANO Y ESTE PUNTO FUE DECLARADO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO TRES INCISO A) DEL ORDEN DEL DÍA, EN ESTE ACTO, EL SECRETARIO MUNICIPAL CEDE EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE MUNICIPAL; ACTO CONTINUO EL PRESIDENTE MUNICIPAL PONE PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUNCUNUL YUCATÁN TAL Y COMO A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:-----

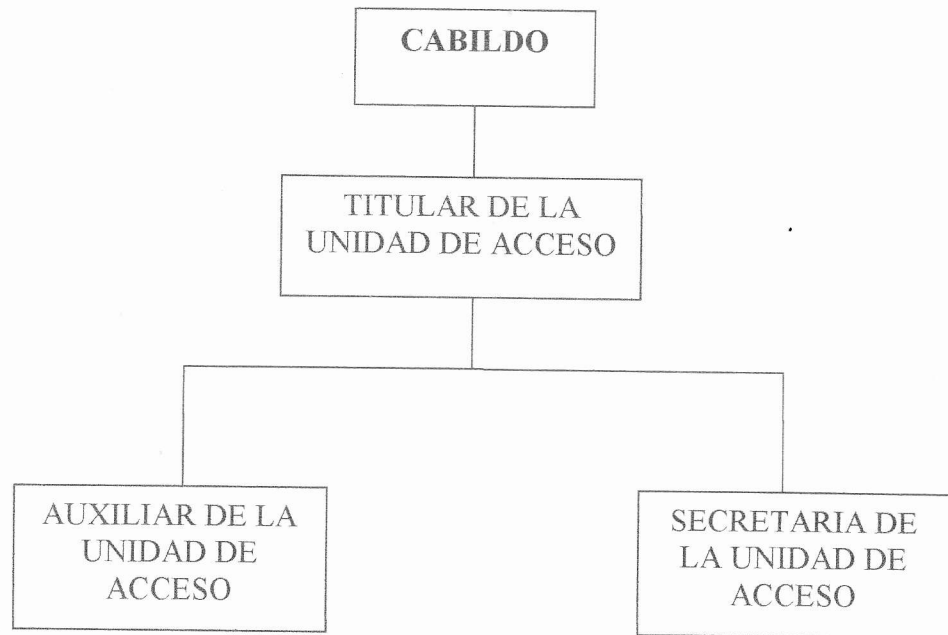
OBJETIVO DEL MANUAL

EL PRINCIPAL OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN ES PRESENTAR EN FORMA INTEGRAL LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO Y DE CADA UNA DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A CADA PUESTO, PARA EVITAR DUPLICIDADES Y DETECTAR OMISIONES.

ESTA INFORMACIÓN BUSCA AUXILIAR A LA EJECUCIÓN CORRECTA DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL Y PROPICIAR LA COORDINACIÓN Y UNIFORMIDAD EN EL TRABAJO.



ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUNCUNUL, YUCATÁN.



FUNCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CUNCUNUL, YUCATÁN:

- 1.- ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA:
 - ❖ ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.
 - ❖ ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.
- 2.- RECIBIR, TRAMITAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- 3.- REALIZAR LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICULARES, CUANDO SEA NECESARIO Y SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 4.- ELABORAR Y PUBLICAR CADA SEIS MESES EL ÍNDICE DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY.
- 5.- CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA O CONFIDENCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY.
- 6.- APLICAR LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
- 7.- ORGANIZAR SUS ARCHIVOS DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
- 8.- ELABORAR UN PROGRAMA PARA FACILITAR LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ACTUALIZARLO PERIÓDICAMENTE.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CUNCUNUL, YUCATÁN
2012 - 2015



9.- ELABORAR UN PROGRAMA PARA DIFUNDIR ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SUJETO OBLIGADOS, LOS BENEFICIOS DEL MANEJO PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN Y SUS RESPONSABILIDADES EN EL BUEN USO Y CONSERVACIÓN DE LA MISMA.

10.- ELABORAR UN INFORME DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RECIBIDAS Y ENTREGARLO SEMESTRALMENTE AL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO, O CON LA PRIORIDAD QUE SE ESTABLEZCA.

11.- DAR SEGUIMIENTO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INAIPI Y EL H. AYUNTAMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO.

12.- ENTREGAR MEDIANTE OFICIO AL INAIPI LAS ACTUALIZACIONES QUE SE REALICEN DE LA INFORMACIÓN ANTES MENCIONADA.

13.- RECIBIR LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INAIPI Y EL H. AYUNTAMIENTO.

14.- DAR CONTESTACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICE EL INAIPI, COMO PARTE DE LOS PROCESOS O TRÁMITES DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD QUE FUERON INTERPUESTOS POR LOS SOLICITANTES DE LA INFORMACIÓN.

15.- LOS DEMÁS QUE SEAN ENCOMENDADAS.

FUNCIONES DEL AUXILIAR TESORERÍA:

1. RECABAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN PÚBLICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

2. RECOPIAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO LA INFORMACIÓN PÚBLICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY

3- LOS DEMÁS QUE SEAN ENCOMENDADAS

FUNCIONES DEL SECRETARÍA:

1-RECIBIR LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TRAMITARLAS Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

2-AUXILIAR A LOS PARTICULARES EN EL LLENADO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO O MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES.

3.-ORIENTAR A LOS PARTICULARES A CERCA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SOLICITAN.

4-ELABORAN Y MANTENER ACTUALIZADA EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY

5-RECIBIR RECURSOS DE INCONFORMIDAD, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INAIIP Y EL H AYUNTAMIENTO

6-LAS DEMÁS QUE SEAN ENCOMENDADAS.

A CONTINUACIÓN EL SECRETARIO MUNICIPAL SOMETIÓ A PROBABACIÓN DEL CABILDO EL PRESENTE PUNTO QUEDANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS REGIDORES PRESENTES. -----

INDEPENDIENTEMENTE DE LO ANTERIOR, EL PRESIDENTE MUNICIPAL PASA AL PUNTO NUMERO III INCISO B) DEL ORDEN DEL DÍA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 149 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, PONE A CONSIDERACIÓN DE LOS REGIDORES QUE INTEGRAN ESTE CUERPO COLEGIADO, LA CUENTA PUBLICA CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE 2012 AL 30 DE 2012 SEÑALANDO QUE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA CUENTA PUBLICA YA FUERON CIRCULADOS PREVIAMENTE A LOS REGIDORES EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 63 FRACCIÓN DE LA LEY EN COMENTO POR LO QUE EL TESORERO MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DA LECTURA ÚNICAMENTE A LOS ESTADOS DE RESULTADO DEL EJERCICIO EN CUESTIÓN TAL Y COMO A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

MUNICIPIO DE CUNCUNUL
ESTADO DE YUCATAN
ESTADO DE RESULTADOS DEL 01/09/2012 AL 30/09/2012
OBJETO DEL GASTO

	DEL MES	ACUMULADO
1.- INGRESOS		
Impuestos	0.00	5,155.00
Derechos	0.00	11,485.00
Participaciones y Aportaciones	780,633.94	8,897,936.57
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	2,200.00
	780,633.94	8,916,776.57
2.- EGRESOS		
SERVICIOS PERSONALES	212,192.00	1,985,131.57
MATERIALES Y SUMINISTRO	73,297.61	1,223,471.31
SERVICIOS GENERALES	147,301.79	1,212,653.30
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS SERVICIOS	12,605.00	438,550.78
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	11,946.50
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	18,023.12	3,719,128.07
DEUDA PÚBLICA	0.00	152,752.37
	463,419.52	8,743,633.90
3.- RESULTADO 1-2		
Ingresos - Egresos	317,214.42	173,142.67
	317,214.42	173,142.67
4.- MAS		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	12,595.50
	0.00	12,595.50
5.- MENOS		
Préstamos de la deuda pública interna	0.00	-150,000.00
	0.00	-150,000.00
6.- RESULTADO		
Resultado del Ejercicio	317,214.42	335,738.17
	317,214.42	335,738.17



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUNCUNUL, YUCATÁN.

2012 - 2015
Nombre: REYES MELCHOR SANCHEZ GUTIERREZ

TESORERO MUNICIPAL

SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
TESORERIA MUNICIPAL
CUNCUNUL, YUCATÁN
2012 - 2015

Firma: Javier A. Bacab Seca

Firma: [Signature]
Nombre:

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA
CUNCUNUL
2012 -



A CONTINUACIÓN EL SECRETARIO MUNICIPAL SOMETIÓ A PROBABACIÓN DEL CABILDO EL PRESENTE PUNTO QUEDANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS REGIDORES PRESENTES. -----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO TRES INCISO C) DEL ORDEN DEL DÍA, EN ESTE ACTO, EL SECRETARIO MUNICIPAL CEDE EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE MUNICIPAL; ACTO CONTINUO EL PRESIDENTE MUNICIPAL PONE PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN LA CONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS EN LA COLONIA CINCO CALLES EN LA CABECERA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CUNCUNUL CON UN COSTO DE \$614,000.00 SEÑALANDO QUE EL RECURSO SERA TOMADO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL. ----

A CONTINUACIÓN EL SECRETARIO MUNICIPAL SOMETIÓ A PROBABACIÓN DEL CABILDO EL PRESENTE PUNTO QUEDANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS REGIDORES PRESENTES. -----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO TRES INCISO D) DEL ORDEN DEL DÍA, EN ESTE ACTO, EL SECRETARIO MUNICIPAL CEDE EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE MUNICIPAL; ACTO CONTINUO EL PRESIDENTE MUNICIPAL PONE PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE SISTEMAS DE POSICIONAMIENTO GLOBAL DE CONTROL, TAMBIÉN CONOCIDOS COMO ESTACIONES GPS QUE TENDRÁ POR OBJETO LA DOCUMENTACIÓN Y POSICIONAMIENTO DE PLACAS METÁLICAS DE PUNTO DE CONTROL ACIMUTAL Y LINEAL QUE SERÁN EMPOTRADOS EN ROCA O CONCRETO SEGÚN SE CONVENGA A LAS UTILIDADES DEL SERVICIO Y CONTENDRÁN EL NOMBRE DEL INSTITUTO, FECHA DE ESTABLECIMIENTO, CLAVES DE ESTADO, MUNICIPIO, LAS SIGLAS CAT (CATASTROS) Y NUMERO DE VÉRTICE (CONSECUTIVO), TAL Y COMO SE ENCUENTRA SEÑALADO EN LAS ESPECIFICACIONES PARA LA MONUMENTACIÓN DE DICHAS PLACAS EN LA NORMA TÉCNICA PARA LA GENERACIÓN, CAPTACIÓN E INTEGRACIÓN DE DATOS CATASTRALES DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA (SNIEG). QUE TODOS LOS GASTOS SE GENEREN CON MOTIVO DE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS ESTACIONES DEL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL DE CONTROL SERÁN POR CUENTA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN. -----

A CONTINUACIÓN EL SECRETARIO MUNICIPAL SOMETIÓ A PROBABACIÓN DEL CABILDO EL PRESENTE PUNTO QUEDANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS REGIDORES PRESENTES. -----

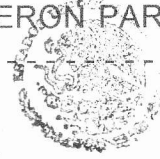
ACTO CONTINUO EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITA AL SECRETARIO DE LA COMUNA CONTINÚE CON EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA MISMO QUE SEÑALA QUE SE ENCUENTRAN EN ASUNTOS GENERALES Y



NO RECIBIÓ NINGÚN PUNTO A TRATAR AGENTÁNDOSE CON ELLO LOS PUNTOS DEL DÍA A DESAHOGARSE EN LA PRESENTE SESIÓN. -----

POSTERIORMENTE EL SECRETARIO MUNICIPAL DA CUENTA DE HABERSE AGOTADO LOS PUNTOS A TRATARSE DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESIÓN. -----

A CONTINUACIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL PROCEDE A DECRETAR LA CLAUSURA DE LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA SIENDO LAS DIECISIETE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO, PROCEDIENDO A FIRMAR EL PRESENTE ACTA LOS QUE INTERVINIERON PARA SU VALIDEZ Y DEBIDA CONSTANCIA. -----



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUNCUNUL, YUCATÁN.
2012 - 2015

REYES MELCHOR SUASTE GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO MUNICIPAL
CUNCUNUL, YUCATÁN
2012 - 2015

GLORIA CARINA NAHUAT POOT.
SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
CUNCUNUL, YUCATÁN.
2012 - 2015

JUAN DIEGO DZIB COHUO.
SECRETARIO MUNICIPAL

Sara Beatriz Suaste Salazar
SARA BEATRIZ SUASTE SALAZAR
CUARTO REGIDOR

TILA ROSADO CHALAS
QUINTO REGIDOR