

# UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA CODHEY

## I.- DE LA UNIDAD DE ACCESO

### 1.- INTRODUCCIÓN

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán (CODHEY) como organismo público autónomo ha puesto en marcha su Unidad de Acceso, en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán (LAIPEMY), vigente desde el 04 de junio de 2004.

La Unidad de Acceso a la Información de la CODHEY, compromete a este organismo con el respeto al derecho a la información, resaltando su importancia como derecho humano de tercera generación. Su función principal es recabar, difundir y organizar la información pública que se produce al interior de la CODHEY en el ejercicio de las funciones de sus distintas áreas: Presidencia, Oficialía de Quejas, Orientación y Seguimiento, Secretaría Ejecutiva y las diversas coordinaciones que la conforman. También se encarga de proteger los datos personales, la información reservada y confidencial; así como de crear mecanismos y herramientas para garantizar el flujo de acceso a la información pública.

La Unidad de Acceso a la Información es la encargada de vigilar el cumplimiento exacto de las obligaciones señaladas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán y demás ordenamientos internacionales que derivan del derecho a la información.

La Comisión al transparentar su funcionamiento interno mediante la Unidad de Acceso, pretende ser una institución confiable para la sociedad por su compromiso con el respeto y vigilancia a los derechos humanos, donde sin duda se encuentra el derecho a la información, La integración y funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información se rige por la Ley de Acceso a la Información para el Estado y Municipios de Yucatán, Ley y Reglamento de la CODHEY, el Manual de Procedimientos y Acceso a la Información, aprobado por el Consejo Consultivo.

### 2.- MISIÓN:

Sus funciones son guiadas por su misión de participar en la consolidación de la democracia en Yucatán, mediante la transparencia en sus gestiones y libertad de información.

### 3.- VISIÓN:

La CODHEY al transparentar su funcionamiento interno mediante la Unidad de Acceso, pretende cumplir con su visión de ser una institución confiable para la sociedad por su compromiso con el respeto y vigilancia a los derechos humanos, donde sin duda se encuentra el derecho a la información.

### 4.- OBJETIVO:

Vigilar el cumplimiento exacto de las obligaciones señaladas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán, y demás ordenamientos internacionales que derivan del derecho a la información.

## 5.- FUNCIONES

La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán establece en los artículos 36 y 37 las principales funciones que debe cumplir la Unidad de Acceso a la Información Pública en las entidades y dependencias públicas.

ARTÍCULO 36. Las Unidades de Acceso a la Información Pública, serán el vínculo entre los sujetos obligados y el solicitante, ya que son las responsables de entregar o negar la información. Además, realizarán todas las gestiones necesarias a fin de cumplir con su atribución. Se establecerá, cuando menos, una Unidad de Acceso a la Información por cada uno de los Poderes, Ayuntamientos y Organismos Autónomos señalados en el artículo 3 de esta ley. En cada una de dichas Unidades, se instalará un módulo de la Secretaría de Hacienda del Estado, para el cobro de los derechos respectivos.

ARTÍCULO 37. Las unidades de acceso a la información pública tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el artículo 9 de esta ley;
- II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta ley;
- IV. Auxiliar a los particulares en el llenado de solicitudes de información, particularmente, cuando éste no sepa leer ni escribir y, en su caso, orientarlos sobre las entidades que pudieran tener la información pública que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos, necesarios para localizar y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
- VII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;
- VIII. Elaborar el manual de procedimientos, para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- X. Elaborar un programa, para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XI. Difundir entre los servidores públicos, los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta;
- XII. Clasificar en pública, reservada o confidencial la información;
- XIII. Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas, y
- XIV. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la presente ley.

El Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán en Artículo 12 aborda las funciones que debe cumplir.

ARTÍCULO 12. Las obligaciones de la Unidad de Acceso a la Información son las mismas a las que se refiere el artículo 37 de la Ley, y las derivadas del presente Manual; no obstante, para el cumplimiento de sus fines deberá contar con la colaboración de las diferentes áreas de la Comisión, dentro del ámbito de su competencia.

Asimismo, la Unidad deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de la ley y el total respeto al derecho a la información pública;
- II. Proteger y actualizar la base de datos personales de la Comisión;

- III. Coordinar esfuerzos con otras instituciones para promover y vigilar el respeto al derecho a la información pública;

ARTÍCULO 15. La Unidad al inicio de sus funciones y semestralmente levantarán un inventario de la información que posea la Comisión, a fin de validar su existencia, actualizar su base de datos, clasificar, depurar, catalogar y archivar la documentación según corresponda, y evitar en lo posible cualquier acto tendiente a la ocultación, destrucción y/o sustracción de la información de la Comisión; en tal virtud, se adaptará un sistema de base de datos para uso exclusivo de la Unidad de la Comisión.

## **6.- DOMICILIO, TELÉFONO, DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**

ARTÍCULO 9. FRACCIÓN V. El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública, donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública.

Para el acceso a la información pública, y acceso o corrección de datos personales que se encuentren en posesión de la CODHEY, puede acudir a la Unidad de Acceso a la Información que se encuentra en la Calle 20 No 391-A por 31D y 31F en la Colonia Nueva Alemán. CP. 97146. Mérida, Yucatán. El horario de recepción de solicitudes es de 8 de la mañana a 3 de la tarde.

Titular: Lic. Henry Efrén Soberanis Contreras.

Para mayores informes puede comunicarse a los teléfonos 9279275, 9272201, 9278596 extensión 111.

En Internet puede consultarse la información pública en el sitio web: [www.codhey.org](http://www.codhey.org), o solicitarla vía e-mail: [transparencia\\_codhey@prodigy.net.mx](mailto:transparencia_codhey@prodigy.net.mx)

En el interior del Estado las delegaciones en Tekax y Valladolid de la CODHEY, se han habilitado para recibir solicitudes de acceso a la información.

Delegación en Tekax: Calle 51 No. 326 x 88 y 90. Teléfono (01997) 9740044. Email: [delegtekax@codhey.org](mailto:delegtekax@codhey.org)

Delegación en Valladolid: Calle 42 No 185-D x 35 y 37. Centro. Teléfono (01985) 8564346. Email: [delegvalladolid@codhey.org](mailto:delegvalladolid@codhey.org)

## **II.- DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **1.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán (LAIPEMY) estipula que todas las instituciones públicas del Estado tienen la obligación de transparentar sus funciones, permitiendo el acceso a la información pública que generen o posean.

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán (CODHEY) en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia ha puesto en funcionamiento su Unidad de Acceso a la Información encargada de recabar, difundir y organizar la información pública que se produce al interior del organismo.

Si requiere información pública más específica, o bien que no se encuentre en los medios electrónicos de la CODHEY, debe presentar una solicitud en la Unidad de Acceso, llenando el formato respectivo, o presentando un escrito libre, en el que debe indicarse:

- Nombre del solicitante
- Domicilio para recibir notificaciones, el cual debe estar en el lugar donde resida la Unidad
- Modalidad en la que prefiere recibir los documentos que solicita (orientación sobre su existencia, consulta de documentos, copias o reproducciones).

- La descripción en los términos más detallados posibles de la información que requiere, con el objeto de facilitar su localización.

Igualmente, puede solicitarse información vía e-mail, en nuestra dirección [transparencia\\_codhey@prodigy.net.mx](mailto:transparencia_codhey@prodigy.net.mx), cuando la información sea susceptible de enviarse por esta vía.

No es necesario que el solicitante, acredite su personalidad, sino únicamente cuando se trate de datos personales; ni que justifique su interés o motivo por las que quiere conocer la información, pues todas las personas, sin excepción, tienen derecho a ello. Únicamente debe señalarse con exactitud el lugar para recibir notificaciones sito en el mismo lugar en donde se ubica la Unidad de Acceso a la Información.

A partir de la entrega de la solicitud es posible que la Unidad de Acceso pida al interesado que corrija o complete los datos de la información solicitada. Éste deberá hacerlo dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega.

En los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud -que debe contener los datos suficientes para localizar la información-, la Unidad deberá notificar al solicitante el acuerdo de acceso o negación de la información, y entregarla al particular si es el caso.

La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán, también garantiza la protección de los datos personales que se encuentran en poder de las instituciones públicas, calificada como "información confidencial", por lo cual solo podrá ser proporcionada en los casos señalados en la misma ley, o bien, tratándose de su titular o legítimo representante, previa acreditación con documento suficiente, por medio de los formatos de solicitud o escrito libre.

La Unidad de Acceso a la Información, deberá informar al solicitante sobre la respuesta a su petición de acceso o corrección de datos personales en el transcurso de los 15 o 30 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respectivamente. En el segundo supuesto, entregará copia de los documentos donde consten las modificaciones realizadas o explicará las razones y fundamentos por las que no procedió su petición.

## 2.- REGISTRO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RECIBIDAS EN EL AÑO 2011

No.	FECHA DE RECEPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTO REQUERIDO	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES	TIEMPO DE ENTREGA
01/2011	13 DE ENERO DE 2011	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.	19 DE ENERO DE 2011	DOCUMENTOS QUE CONTENGA EL RESULTADO DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA O SEGURIDAD PRIVADA YA SEA POR CONCURSO O ADJUDICACIÓN DIRECTA SEGÚN SEA EL CASO, SEÑALANDO LOS IMPORTES PAGADOS Y EL NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATADA DURANTE EL 2010	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	4 DÍAS
02/2011	25 DE ENERO DE 2011		1 FEBRERO DE 2011	COPIA ELECTRÓNICA DE LOS RECIBOS DE NOMINA CORRESPONDIENTES A LA QUINCENA DE 1 AL 15 DE ENERO DE 2011 DE TODO EL PERSONAL DE LA CODHEY	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	4 DÍAS
03/2011	11 DE FEBRERO DE 2011		18 DE FEBRERO DE 2011	COPIA ELECTRÓNICA DEL TABULADOR 2011 APROBADO PARA TODO EL PERSONAL DE LA CODHEY	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	5 DÍAS
04/2011	18 DE FEBRERO DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	21 DE FEBRERO DE 2011	PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA CODHEY EN LOS AÑOS FISCALES 2009, 2010 Y 2011	SE ACCEDE	SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO	1 DÍA

No.	FECHA DE RECEPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTO REQUERIDO	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES	TIEMPO DE ENTREGA
05/2011	23 DE FEBRERO DE 2011	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES	10 DE MARZO DE 2011	CON QUE CAMPAÑAS CONTAMOS PARA FOMENTAR LA EQUIDAD DE GENERO Y HACERLE SABER SOBRE LOS DERECHOS CON LOS QUE CUENTAN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS EN EL ESTADO DE YUCATÁN Y COMO HA SIDO LA RESPUESTA DE LA GENTE.LA LISTA DE LOS PUEBLOS EN LOS QUE SE HAN IMPARTIDO. LAS LISTA DE LOS PUEBLOS EN LOS QUE SE HAN IMPARTIDO Y EL PRESUPUESTO CON EL QUE CONTARON.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	9 DÍAS
06/2011	1 DE MARZO DE 2011	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.	18 DE MARZO DE 2011	1.-PROCEDIMIENTO PARA ENTRAR A LA BOLSA DE TRABAJO DE ESTA DEPENDENCIA.2. HACIA QUIEN DEBEN IR DIRIGIDAS LAS SOLICITUDES PARA ENTRAR A LA BOLSA DE TRABAJO? 3.- DIRECTORIO COMPLETO DEL PERSONAL DE ESTA DEPENDENCIA. 4. QUE FUNCIONARIO U OFICINA SE ENCARGA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN ESTA DEPENDENCIA? 5. REQUISITOS PARA LABORAR EN ESTA DEPENDENCIA. 5. TIENEN SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA O, DE NO TENERLO, CUAL ES EL PROCEDIMIENTO QUE UTILIZA ESTA DEPENDENCIA PARA CONTRATAR NUEVO PERSONAL?	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	11 DÍAS
07/2011	1 DE MARZO DE 2011	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.	18 DE MARZO DE 2011	1.-PROCEDIMIENTO PARA ENTRAR A LA BOLSA DE TRABAJO DE ESTA DEPENDENCIA.2. HACIA QUIEN DEBEN IR DIRIGIDAS LAS SOLICITUDES PARA ENTRAR A LA BOLSA DE TRABAJO? 3.- DIRECTORIO COMPLETO DEL PERSONAL DE ESTA DEPENDENCIA. 4. QUE FUNCIONARIO U OFICINA SE ENCARGA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN ESTA DEPENDENCIA? 5. REQUISITOS PARA LABORAR EN ESTA DEPENDENCIA. 5. TIENEN SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA O, DE NO TENERLO, CUAL ES EL PROCEDIMIENTO QUE UTILIZA ESTA DEPENDENCIA PARA CONTRATAR NUEVO PERSONAL?	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	11 DÍAS
08/2011	4 DE MARZO DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	10 DE MARZO DE 2011	ÍNDICE DE SUICIDIOS DE JÓVENES ENTRE 14 Y 24 AÑOS Y SUS CAUSAS MAS COMUNES, ÍNDICE DE OBESIDAD JUVENIL, ÍNDICE DE ENFERMEDADES SEXUALES EN JÓVENES E ÍNDICE DE DESEMPLEO JUVENIL EN EL ESTADO DE YUCATÁN	NO SE ACCEDE POR QUE NO CORRESPONDE A ESTA UNIDAD Y SE LE ORIENTO AL SOLICITANTE.	SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO	2 DÍAS
09/2011	10 DE MARZO DE 2011	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.	16 DE MARZO DE 2011	SE SOLICITA ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES	SE ACCEDE	SOLICITUD POR ESCRITO	4 DÍAS

No.	FECHA DE RECEPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTO REQUERIDO	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES	TIEMPO DE ENTREGA
10/2011	15 DE MARZO DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	17 DE MARZO DE 2011	INVESTIGACION ACERCA DEL MALTRATO INFANTIL Y REQUIERE LAS ESTADÍSTICAS DE QUEJAS Y TODO LO RELACIONADO CON ELLO GRACIAS.	SE ACCEDE	SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO	2 DÍAS
11/2011	22 DE MARZO DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	23 DE MARZO DE 2011	1.SI DEL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO DE 2001 A MARZO DEL 2010 ESTA COMISION EMITIÓ UNA RECOMENDACIÓN O INFORME ESPECIAL SOBRE LOS HECHOS RELACIONADOS CON LOS USOS Y COSTUMBRES DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL ESTADO. 2.- SI ESTA COMISION EN EL PERIODO ANTES MENCIONADO HA EMITIDO PROPUESTA CONCILIATORIA RELACIONADA CON LOS USOS Y COSTUMBRES DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL ESTADO	SE ACCEDE	SOLICITUD POR ESCRITO	1 DÍA
12/2011	24 DE MARZO DE 2011	VISITADURÍA GENERAL	1 DE ABRIL DE 2011	SOLICITA EL NUMERO DE QUEJAS QUE SE HAN PRESENTADO ANTE LA CODHEY EN CONTRA DE PROFESORES/AS EN LAS ESCUELAS, YA SEA DIRECTORES O MAESTROS, DE ENERO DEL 2010 A MARZO DE 2011. SOLICITA LOS MOTIVOS DE LAS RESPECTIVAS QUEJAS, ASÍ COMO EL ESTATUS EN EL QUE SE ENCUENTRAN.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	6 DÍAS
13/2011	24 DE MARZO DE 2011	VISITADURÍA GENERAL	6 DE ABRIL DE 2011	DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN RELATIVA AL NUMERO DE QUEJAS INTERPUESTAS CONTRA LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE SALUD DURANTE LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	9 DÍAS
14/2011	29 DE MARZO DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	30 DE MARZO DE 2011	SOLICITA EN FORMATO ELECTRÓNICO, COPIA DE REGLAMENTO INTERNO Y/O EN SU CASO LEY ORGÁNICA, MEDIANTE LA CUAL SE RIGE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	1 DÍA
15/2011	30 DE MARZO DE 2011	VISITADURÍA GENERAL	6 DE ABRIL DE 2011	CASOS REALES DE LAS VIOLACIONES DE LOS DERECHOS HUMANOS HACIA LOS DE LA TERCERA EDAD.	SE ACCEDE	SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO	5 DÍAS
16/2011	5 DE ABRIL DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	7 DE ABRIL DE 2011	ACUERDOS O LEYES REGIDAS POR LOS PROCESOS ELECTORALES	NO SE ACCEDE POR QUE NO CORRESPONDE A ESTA UNIDAD Y SE LE ORIENTO AL SOLICITANTE.	SISTEMA SAI	2 DÍAS
17/2011	6 DE ABRIL DE 2011	VISITADURÍA GENERAL	14 DE ABRIL DE 2011	4 CASOS EN LOS QUE SE VIOLAN LOS DERECHOS A LOS ENFERMOS DE SIDA.	SE ACCEDE	SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO	6 DÍAS
18/2011	15 DE ABRIL DE 2011	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.	29 DE ABRIL DE 2011	EXTRAER DE CADA ORGANIZACIÓN EL ANÁLISIS DE PUESTO CORRESPONDIENTE A CADA UNO EXISTENTE EN ELLA/O AL MENOS DE LAS MÁS IMPORTANTES.	SE ACCEDE	SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO	7 DÍAS

No.	FECHA DE RECEPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTO REQUERIDO	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES	TIEMPO DE ENTREGA
19/2011	30 DE ABRIL DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	4 DE MAYO DE 2011	INFORMACIÓN SOBRE LA CANTIDAD DE DELITOS POR COLONIA QUE EXISTEN EN LOS MUNICIPIOS DE MÉRIDA, KANASÍN, TIZIMIN, VALLADOLID, UMÁN, MOTUL, PROGRESO, OXCUTZAB, TICUL, HUMUCMÁ, MAXCANÚ, PETO, CHEMAX, E IZAMAL EN YUCATÁN ASÍ COMO PARA TODOS LOS MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO.	NO CORRESPONDE AL MARCO LEGAL	SISTEMA SAI	3 DIAS
20/2011	13 DE MAYO DE 2011	VISITADURIA GENERAL, OFICIALIA DE QUEJAS, ORIENTACION Y SEGUIMIENTO Y LA COORDINACION DE INFORMATICA.	19 DE MAYO DE 2011	QUEJAS, PRESUNTAS VÍCTIMAS (ESTADÍSTICAS) Y RECOMENDACIONES SOBRE TORTURA, SECUESTRO, HOMICIDIO, VIOLACIÓN SEXUAL, LESIONES EN LOS AÑOS 2006, 2007 Y 2008 EN CONTRA LA PGJE Y AUTORIDAD DISTINTA. EN LA CODHEY.	SE ACCEDE	SOLICITUD POR CORREO ELECTRONICO	4 DIAS
21/2011	25 DE MAYO DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	30 DE MAYO DE 2011	PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL 2011	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	3 DIAS
22/2011	25 DE MAYO DE 2011	VISITADURIA GENERAL, OFICIALIA DE QUEJAS, ORIENTACION Y SEGUIMIENTO.	13 DE JUNIODE 2011	QUEJAS RECIBIDAS CONTRA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA (SSP) Y LA POLICÍA JUDICIAL Y POLICÍA MINISTERIAL ENTRE EL 1 DE AGOSTO DE 2007 Y EL 30 DE ABRIL DE 2010, DIVIDIDAS POR MES. ADICIONALMENTE COPIA DE TODAS LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS CONTRA DICHAS DEPENDENCIAS DURANTE DICHO LAPSO DE TIEMPO	SE ACCEDE	SISTEMA SAI, EN VIRTUD DEL VOLUMEN DE INFORMACIÓN SOLICITADA SE AMPLIO EL TERMINO DE RESPUESTA POR PRORROGA.	13 DIAS
23/2011	25 DE MAYO DE 2011	VISITADURIA GENERAL, OFICIALIA DE QUEJAS, ORIENTACION Y SEGUIMIENTO.	13 DE JUNIODE 2011	QUEJAS RECIBIDAS CONTRA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA (SSP) Y LA POLICÍA JUDICIAL Y POLICÍA MINISTERIAL ENTRE EL 1 DE AGOSTO DE 2007 Y EL 30 DE ABRIL DE 2010, DIVIDIDAS POR MES. ADICIONALMENTE COPIA DE TODAS LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS CONTRA DICHAS DEPENDENCIAS DURANTE DICHO LAPSO DE TIEMPO	SE ACCEDE	SISTEMA SAI, EN VIRTUD DEL VOLUMEN DE INFORMACION SOLICITADA SE AMPLIO EL TERMINO DE RESPUESTA POR PRORROGA.	13 DIAS
24/2011	25 DE MAYO DE 2011	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.	6 DE JUNIODE 2011	COPIA DE LA NOMINA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE MAYO DE 2011 E INCLUYENDO NOMBRE COMPLETO, CARGO, SALARIO Y PRESTACIONES DEL TRABAJADOR/FUNCIONARIO	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	8 DIAS
25/2011	24 DE JUNIO DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	24 DE JUNIO DE 2011	QUE HORARIO TIENE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN EN ATENCIÓN A QUEJAS Y SU UBICACIÓN.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	EL MISMO DIA.

No.	FECHA DE RECEPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTO REQUERIDO	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES	TIEMPO DE ENTREGA
26/2011	27 DE JUNIO DE 2011	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.	4 DE JULIO DE 2011	TOTAL DE PERSONAL TRABAJANDO EN SU INSTITUCIÓN DESAGREGADOS POR SEXO, EDAD, CARGO Y/O FUNCIÓN DE 2010 Y 2011 Y NÚMERO DE PERSONAL DEDICADO A LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA Y JURÍDICA DESAGREGADO POR SEXO, EDAD, CARGO Y/O FUNCIÓN DE 2010 Y 2011.	SE ACCEDE	POR ESCRITO	5 DIAS.
27/2011	27 DE JUNIO DE 2011	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.	6 DE JULIO DE 2011	NÚMERO DE PERSONAL CAPACITADO EN CONTENIDOS VINCULADOS A LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA; DESAGREGADO POR SEXO, EDAD, CARGO Y/O FUNCIÓN DE 2010 Y 2011	SE ACCEDE	POR ESCRITO	7 DIAS.
28/2011	27 DE JUNIO DE 2011	VISITADURIA GENERAL	15 DE JULIO DE 2011	NÚMERO DE MUJERES ACOMPAÑADAS POR SU PERSONAL EN PROCESOS DE PROCURACIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA; DESAGREGADO POR EDAD LUGAR DE PROCEDENCIA Y MODALIDAD DE VIOLENCIA DE 2010 Y 2011. NÚMERO DE MUJERES QUE SOLICITAN ACCIÓN JURISDICCIONAL Y REPARACIÓN DEL DAÑO; DESAGREGADA POR EDAD, LUGAR DE PROCEDENCIA Y MODALIDAD DE VIOLENCIA DE 2010 Y 2011. NÚMERO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN EMITIDAS; DESAGREGAR POR TIPO DE MEDIDA Y MODALIDAD DE VIOLENCIA DE 2010 Y 2011	SE ACCEDE	POR ESCRITO, EN VIRTUD DEL VOLUMEN DE INFORMACION SOLICITADA SE AMPLIO EL TERMINO DE RESPUESTA POR PRORROGA.	14 DIAS.
29/2011	28 DE JUNIO DE 2011	VISITADURIA GENERAL	13 DE JULIO DE 2011	DOCUMENTO QUE ACREDITE NÚMEROS Y LAS PERSONAS QUE INTERPONEN UNA QUEJA POR CORTE DE AGUA POTABLE, RESOLUCIÓN TIEMPO DE RESPUESTA E IMPUGNACIÓN DE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	11 DIAS.
30/2011	28 DE JUNIO DE 2011	CENTRO DE SUPERVISION PERMANENTE A ORGANISMOS PUBLICOS.	12 DE JULIO DE 2011	DOCUMENTO QUE ACREDITE CUANTAS VECES SE HAN VISITADO EL RECLUSORIO, QUE SE LOGRO EN LA VISITA TIEMPO Y QUE APOYO SE BRINDO A LA GENTE, ASÍ COMO AL HOSPITAL PSIQUIÁTRICO A LOS ALBERGUES Y OTROS EN UN LAPSO DE 10 AÑOS	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	10 DIAS.
31/2011	28 DE JUNIO DE 2011	VISITADURIA GENERAL	13 DE JULIO DE 2011	DOCUMENTO QUE ACREDITE CUANTOS HOMOSEXUALES SE HAN QUEJADO DE DISCRIMINACIÓN, MAL TRATO, DESPIDOS INJUSTIFICADOS, ACOSO SEXUAL, INDIFERENCIAS, INSENSIBILIDAD DE PARTE DE LAS AUTORIDADES, FALTA DE MEDICINA PARA SU ENFERMEDAD, VIOLACIÓN, EN QUE FECHAS Y QUE RESOLUCIÓN AL CASO SE DIERON DE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	11 DIAS.

No.	FECHA DE RECEPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTO REQUERIDO	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES	TIEMPO DE ENTREGA
32/2011	28 DE JUNIO DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	5 DE JULIO DE 2011	DOCUMENTO QUE ACREDITE NÚMERO DE DENUNCIAS O QUEJAS, TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN DE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS	NO SE ACCEDE	SE LE PIDIO ACLARACIÓN AL SOLICITANTE DEJO PASAR TERMINO Y NO ACLARO.	5 DIAS.
33/2011	14 DE JULIO DE 2011	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.	21 DE JULIO DE 2011	COPIA DEL RECIBO DE NOMINA DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN DE LOS MESES DE ABRIL A JUNIO DE 2011	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	5 DIAS.
34/2011	4 DE AGOSTO DE 2011	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.	17 DE AGOSTO DE 2011	INFORMACIÓN ACERCA DE LOS TRAMITES Y REQUISITOS PARA OBTENER UNA BECA PARA CURSAR LOS DIPLOMADOS EN DERECHOS HUMANOS.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	9 DIAS.
35/2011	6 DE OCTUBRE DE 2011	VISITADURIA GENERAL	17 DE OCTUBRE DE 2011	NUMERO DE QUEJAS POR VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS INTERPUESTAS POR ADULTOS MAYORES EN EL PRESENTE AÑO Y LOS PRINCIPALES MOTIVOS DE ESTAS.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	7 DIAS.
36/2011	7 DE OCTUBRE DE 2011	VISITADURIA GENERAL, CENTRO DE SUPERVISION PERMANENTE A ORGANISMOS PÚBLICOS .	17 DE OCTUBRE DE 2011	INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE QUEJAS O DENUNCIAS QUE SUELE DARSE EN SU INSTITUCIÓN CON RESPECTO AL ÁMBITO PENITENCIARIO Y CON RESPECTO A LA SATISFACCIÓN QUE TIENEN LOS USUARIOS DE LA FISCALIA DE ESTADO	SE ACCEDE	SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO	6 DIAS.
37/2011	26 DE OCTUBRE DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	28 DE OCTUBRE DE 2011	NUMERO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL 2009, NUMERO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL 2010, FECHA DE CREACIÓN DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS DESDE SU CREACIÓN	SE ACCEDE	SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO	2 DIAS.
38/2011	29 DE OCTUBRE DE 2011	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.	15 DE NOVIEMBRE DE 2011	RELACIÓN DE PROGRAMAS QUE MANEJAN O REALIZAN CON ESCUELAS, TIPO DE PROGRAMA Y NIVEL EDUCATIVO AL QUE VA DIRIGIDO.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	10 DIAS.
39/2011	11 DE NOVIEMBRE DE 2011	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.	15 DE NOVIEMBRE DE 2011	ACTUALIZACIÓN Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SE ACCEDE	POR ESCRITO	2 DIAS.
40/2011	18 DE NOVIEMBRE DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	23 DE NOVIEMBRE DE 2011	DOCUMENTO C/INFO ESTADÍSTICA SOBRE EL NUMERO DE CUERPOS ENCONTRADOS DESDE 2006 Y A LA FECHA, RESULTADO DEL CRIMEN ORGANIZADO( NARCOTRAFICO, SECUESTROS, ETC), EN TODO EL ESTADO. DEL NUMERO TOTAL CUANTOS HAN SIDO IDENTIFICADOS, CUANTOS SIGUEN SIN IDENTIFICAR, EDAD/GENERO, CAUSA DE MUERTE, QUE SE HACE CON LOS CUERPOS, DE QUE ESTADO O DE QUE PAÍS PROVENÍAN.	NO SE ACCEDE	NO ES COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ACCESO	1 DIA.

No.	FECHA DE RECEPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTO REQUERIDO	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES	TIEMPO DE ENTREGA
41/2011	25 DE NOVIEMBRE DE 2011	VISITADURIA GENERAL, OFICIALIA DE QUEJAS, ORIENTACION Y SEGUIMIENTO.	7 DE DICIEMBRE DE 2011	CUANTOS EXPEDIENTES VIGENTES TIENEN LAS SIGUIENTES SECRETARIAS: SEGURIDAD PUBLICA, SALUD Y EDUCACIÓN.	SE ACCEDE	SISTEMA SAI	8 DIAS.
42/2011	12 DE DICIEMBRE DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	14 DE DICIEMBRE DE 2011	QUISIERA SABER EL SUELDO DE UN INGENIERO DE PEMEX LA VERDAD NO SE QUE CARGO TENGA LA PERSONA PERO TRABAJA EN CARDENAS TABASCO Y ES ALGO ASÍ COMO ENCARGADO O JEFE SE A POZOS PETROLEROS Y SE QUEDAN ALLÁ POR DÍAS ESPERO QUE PUEDA TENER UNA RESPUESTA AUNQUE MI INFORMACIÓN NO ES MUY CONCRETA	NO SE ACCEDE	NO ES COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ACCESO	2 DIAS.
43/2011	20 DE DICIEMBRE DE 2011	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2011	COMISION DE DERECHOS HUMANOS DE YUCATÁN SOLICITUD DE INFORMACIÓN COMISION DE DERECHOS HUMANOS DE YUCATÁN	NO SE ACCEDE	SE LE PIDIÓ ACLARACIÓN AL SOLICITANTE DEJO PASAR TERMINO Y NO ACLARO.	5 DIAS.