



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CHICHIMILÁ, YUCATÁN A 2 DE JULIO DE 2022

Numero 15

Dirección: Palacio Municipal Calle 20 S/N x 25 Centro

2022

Publicación periodica: Registro No. CJ-DOGEY-GM-011

INDICE:

- I. ACTA NÚMERO 54: SESION ORDINARIA RATIFICACION DE LAS CONDICIONES QUE REGIRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL, DE LA LOCALIDAD DE CHICHIMILA.**
- II. ACTA NÚMERO 55: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
- III. ACTA NÚMERO 56: SESIÓN EXTRAORDINARIA. SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN EL CODIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE CABILDO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.**
- IV. ACTA NÚMERO 57: AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA YUCATAN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2022.**
- V. ACTA NÚMERO 59: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO, PARA EL FRENTE UNICO DE TRABAJADORES DEL VOLANTE DEX VALLADOLID, SECCIÓN CHICHIMILÁ Y MUNICIPIOS DEL ORIENTE DEL ESTADO DE YUCATÁN.**
- VI. SESIÓN NÚMERO 60: AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA YUCATAN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 20 DE JUNIO DEL AÑO 2022.**
- VII. ACTA NÚMERO 61: SESIÓN EXTRAORDINARIA PROPUESTA Y APROBACION EN SU CASO, PARA LA ADQUISICION DE DESPENSAS Y FERTILIZANTES.**

ACTA NÚMERO 54: SESION ORDINARIA RATIFICACION DE LAS CONDICIONES QUE REGIRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL, DE LA LOCALIDAD DE CHICHIMILA.

ACTA NÚMERO 54: SESION ORDINARIA

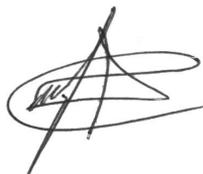
RATIFICACION DE LAS CONDICIONES QUE REGIRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL, DE LA LOCALIDAD DE CHICHIMILA..

En la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 20:00 horas del día Tres de Junio del año Dos Mil Veintidós, se reunieron en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Chichimilá, los ciudadanos **ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN**, PRESIDENTE MUNICIPAL; **CP. ARELI ABIGAIL EK TUN**, SINDICA MUNICIPAL; **MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMÉNEZ**, SECRETARIA MUNICIPAL; **C. IRMA ROSA CIAU TUZ**; **LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN**; **C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT**; **C. EUDALDO TUN BALAM** y **LA C. JUANITA CAHUM DZIB**; con el objeto de celebrar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, con fundamento en los artículos 20, 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, para la cual fueron previamente convocados, con sujeción al siguiente:

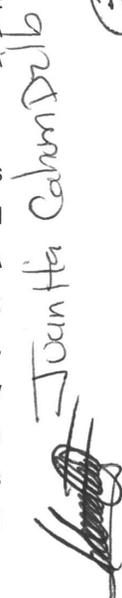
ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia
- II. Declaratoria de existir el quórum legal
- III. Lectura del orden del día
- IV. **Someter a consideración y aprobación en su caso del H. Cabildo, sobre la Ratificación de las condiciones que regirán en el funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal, de la localidad de Chichimilá.**
- V. Asuntos Generales
- VI. Clausura de la Sesión
- VII. Desahogado los tres primeros puntos del orden del día, y como cuarto punto a tratar el presidente Municipal, Ing. Francisco Medina Martin, somete a consideración y aprobación en su caso del H. Cabildo, sobre la Ratificación de las condiciones que regirán en el funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal, de la localidad de Chichimilá, las cuales serían:

Página 1 de 3

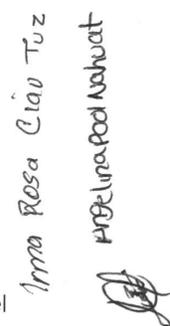


Juanita Cahum Dzib



Irma Rosa Ciaú Tuz

Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez



Primero: El local cuenta con 25 m², ubicado en la calle 20 x 21 A S/N, CP 97760, Chichimilá Yucatán a un costado del palacio municipal. Queda afectado para uso exclusivo de biblioteca pública Municipal.

Segundo: Este H. Ayuntamiento, se compromete a contratar y remunerar al personal bibliotecario y de apoyo que se encargue del funcionamiento de dicha biblioteca.

Tercero: Este H. Ayuntamiento se compromete a proporcionar la vigilancia y el aseo diario de la biblioteca.

Cuarto: Este H. Ayuntamiento, se compromete a dotar del mobiliario y equipo de cómputo necesarios a la biblioteca de referencia así como de la conectividad con ancho de banda suficiente para poder suministrar servicios digitales.

Quinto: Este H. Ayuntamiento, se compromete a dar el mantenimiento preventivo y correctivo necesario al local, así como reparar el mobiliario, equipo y los libros que lo requieran.

Sexto: Este H. Ayuntamiento se compromete a realizar el pago de los servicios de luz, agua e internet.

Séptimo: Este H. Ayuntamiento, se compromete a proporcionar los materiales de papelería requeridos para el trabajo cotidiano de los bibliotecarios, los insumos de limpieza así como los recursos necesarios para desarrollar actividades de fomento de la lectura.

Octavo: Este H. Ayuntamiento asume la responsabilidad de mantener la vigencia del local que ocupa la biblioteca y bajo ninguna circunstancia podrá ser reubicada de manera unilateral. Deberá realizarse con previo acuerdo y consentimiento de las demás instancias que hayan intervenido en su creación.

Noveno: Este H. Ayuntamiento asume la responsabilidad de instruir a quien corresponda para que se aplique de manera permanente programas de protección civil y accesibilidad que garanticen la seguridad de usuarios y trabajadores de la institución. Es también su responsabilidad contar con un plan de prevención y protección del patrimonio documental en caso de siniestros y desastres naturales.

Décimo: Este H. Ayuntamiento sabe y acepta que, ante el incumplimiento de estos compromisos, la Dirección General de Bibliotecas, se reserva el derecho de recuperar todo el material enviado, (en virtud de que está considerado como *Propiedad Federal de la Nación*) para reasignarlo a otra biblioteca.

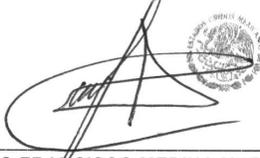
Onceavo: Este H. Ayuntamiento sabe y acepta que por cambio de autoridades podrá refrendarse y ratificarse la presente Acta de Cabildo.

Expuesto lo anterior, el Presidente Municipal Ing. Francisco Medina Martin les pregunta a los regidores si están de acuerdo con todos los compromisos antes mencionados, por lo que por UNANIMIDAD manifiestan su interés para que la Biblioteca Pública Municipal continúe con sus servicios exhortando a la encargada a difundir más el uso de las instalaciones.

Jucanta Cahum Dab

Irma Rosa Ciau Tuz
Anselmopal Nahuat

Agotados los puntos del orden del día, el presidente municipal, Ing. Francisco Medina Martin, procedió a clausurar la sesión ordinaria siendo las 20:40 horas del día Tres de Junio del año Dos Mil Veintidós y finalmente para la debida constancia, firman los regidores que en ella participaron y que conforman el Honorable Ayuntamiento de Chichimilá Yucatán, México. DOY FE.....



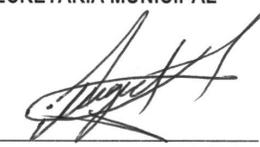
H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
PRESIDENCIA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL

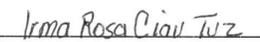


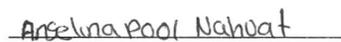
H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SECRETARÍA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SINDICATURA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
C.P. ARELI ABIGAIL EK TUN
SÍNDICA MUNICIPAL


LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN
REGIDOR


C. IRMA ROSA CIAU TUZ
REGIDORA


C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT
REGIDORA


C. EUDALDO TUN BALAM
REGIDOR


C. JUANITA CAHUM DZIB
REGIDOR

ACTA NÚMERO 55: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ACTA NÚMERO 55: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 20:00 horas del día nueve de junio del año dos mil veintidós, se reunieron en la sala de sesiones del Palacio Municipal de esta localidad, los integrantes del H. Ayuntamiento de Chichimilá Yucatán, 2021-2024, Ing. **Francisco Medina Martín**, presidente Municipal, CP. **Areli Abigail Ek Tun**, Sindica Municipal, **Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez**, secretaria Municipal, **C. Irma Rosa Ciau Tuz**, Lic. **Miguel Ángel Uitzil Tun**, **C. María Angelina Pool Náhuat**, **C. Eudaldo Tun Balam** y la **C. Juanita Cahum Dzib**, y presidiendo la sesión el C. Presidente Municipal, Francisco Medina Martín, se procede a dar inicio a la sesión ordinaria de cabildo, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida a cargo del presidente municipal y lectura del orden del día
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal
- III. Declaración de apertura de la sesión
- IV. Aprobación del orden del día
- V. **ASUNTO EN CARTERA:**
ÚNICO) PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- VI. Clausura de la sesión y orden de la redacción del acta correspondiente.

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA

PUNTO UNO: Para el desahogo del primer punto el presidente municipal dio la bienvenida a todos los regidores, cediéndole la palabra a la secretaria municipal, la cual dio lectura al orden del día, conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria.....

PUNTOS DOS: Habiendo dado lectura la secretaria al orden del día conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria, en cumplimiento del segundo punto del orden del día, pasó lista de asistencia con el resultado que se señala al inicio de esta propia Acta.....

Irma Rosa Ciau Tuz
Juanita Cahum Dzib
Angelina Pool Náhuat

PUNTO TRES: En cumplimiento del tercer punto y estando todos los regidores que integran este Ayuntamiento, el presidente Municipal, habiendo el quórum reglamentario, declaró legalmente instalado el Ayuntamiento para celebrar esta Sesión Extraordinaria, siendo las veintiún horas.....

PUNTO CUATRO: Respecto al punto número cuatro sobre la aprobación del orden del día, se sometió a consideración y aprobación del cabildo, aprobándose por unanimidad de los regidores presentes.....

PUNTO CINCO: Acto seguido y en cumplimiento al punto número cinco del orden del día, la secretaria Municipal en atención a los asuntos en cartera, toda vez que trata de un asunto único, cedió la palabra al presidente Municipal, quien, al hacer uso de la voz, sometió a consideración y en su caso, aprobación por parte del honorable cabildo, la propuesta del reglamento municipal de transparencia y acceso a la información pública. Por lo que seguidamente, fue sometido a votación, siendo aprobado por UNANIMIDAD.

Por último y no habiendo más asuntos que tratar fue clausurada la Sesión Extraordinaria de cabildo ordenando el presidente Municipal a la suscrita el levantamiento del acta correspondiente, firmando los regidores para debida constancia siendo las 20:45 veinte horas con cuarenta y cinco minutos del día en el que se actúa. Doy fe.....



H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
PRESIDENCIA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
C. PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SECRETARÍA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
C. SECRETARIA MUNICIPAL

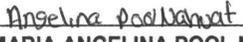


H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SINDICATURA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
C.P. ARELI ABIGAIL EK TUN
C. SINDICA MUNICIPAL


LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN
C. REGIDOR


C. IRMA ROSA CIAU TUZ
C. REGIDORA


C. JUANITA CAHUM DZIB
C. REGIDORA


C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT
C. REGIDORA


BR. EUDALDO TUN BALAM
C. REGIDOR

Ayuntamiento del Municipio de Chichimilá

Ing. Francisco Medina Martín, Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Chichimilá, con fundamento en el artículo 56, fracción II de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a sus habitantes hago saber:

El H. Ayuntamiento del Municipio de Chichimilá, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 40, 41, inciso a), fracción III, 77 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Chichimilá, Yucatán.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión del Ayuntamiento y de las Entidades paramunicipales, y en general, cualquier otro órgano considerado como sujeto obligado por la legislación aplicable, que forme parte de la Administración Pública Municipal, en consideración de las bases y procedimientos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 2.- Son objetivos de este reglamento:

- I. Distribuir competencias entre las unidades administrativas, en materia de transparencia y acceso a la información;
- II. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- III. Establecer los procedimientos y condiciones homogéneas para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- IV. Sentar las bases de coordinación entre las áreas administrativas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- V. Regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia;
- VI. Establecer las bases técnicas, y procedimentales, para asegurar y garantizar la permanencia de la información pública que se encuentra resguardada en archivos físicos y/o en otros medios digitales o electrónicos;
- VII. Establecer el manejo de documentos y su clasificación en concordancia con los lineamientos generales en materia de clasificación de la información reservada, confidencial y para la elaboración de versiones públicas;
- VIII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, mediante el establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.

Angelina Poo Nahvat
Irma Rosa Ceballos

Gabriel Dub

Yvonta

que se difunda en los formatos adecuados y accesibles para el público en general y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del Municipio;

- IX. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia;
- X. Garantizar la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa;
- XI. Establecer los mecanismos que promuevan el fomento de la transparencia proactiva y de la cultura de la transparencia;
- XII. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
- XIII. Garantizar el principio democrático de máxima publicidad de los actos del Municipio;
- XIV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados, aplicando el principio democrático;
- XV. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia a través de la documentación de interés general, con la mayor desagregación posible, procurando integrar en todo momento la perspectiva de género al recabar la información y/o elaborar los reportes de sus funciones, actividades y/o programas;
- XVI. Promover que los Sujetos Obligados y/o las Unidades Administrativas, adopten esquemas de mejores prácticas;
- XVII. Fomentar la documentación de la información con indicadores de interés, y buscando la continuidad de la información a través de los años; y,
- XVIII. Procurar la usabilidad, el lenguaje claro y sencillo, los datos abiertos, así como los formatos abiertos en la elaboración de los registros, reportes de sus funciones, actividades y/o programas, o cualesquiera otros documentos en los que se refleje la información que generen o se encuentre a su cargo.

Angelina Poot Wohuat
Irma Rosa C. Ido Tuz

Artículo 3.- Para la mejor comprensión e interpretación del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. **Apertura Gubernamental:** Acción y efecto de un gobierno para promover el derecho de acceso a la información pública, la participación y la colaboración de las personas en las tareas del gobierno.
- III. **Archivo:** Conjunto ordenado de documentos que los sujetos obligados reciben, generan, procesan o resguardan en el ejercicio de sus funciones o actividades;
- IV. **Áreas Administrativas:** Las Dependencias o Unidades Administrativas y las Entidades de la Administración Pública Municipal, como sujeto obligado, previstas en los reglamentos, estatutos orgánicos, manuales de organización o disposiciones normativas equivalentes, que poseen o pueden poseer en sus archivos información pública;
- V. **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado del sujeto obligado que tiene por objeto garantizar que, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en la determinación de procedencia de la ampliación de plazo para respuesta de solicitudes de acceso a la información, el Ayuntamiento se apegue a los principios establecidos en la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. **Datos Abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las características que señala la fracción VI, del artículo 3 de la Ley General;

Juanita C. hum Dzib

- VII. **Desclasificación:** Es el proceso mediante el cual se determina que la información pública en poder de las Áreas Administrativas del sujeto obligado, no se encuentra o dejó de encuadrar en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad establecidos en el Título Sexto, de la Ley General;
- VIII. **Derecho de Acceso a la Información Pública:** Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos del presente Reglamento;
- IX. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, creados bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- X. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de las Áreas Administrativas del Sujeto Obligado;
- XI. **Gobierno Abierto:** Mecanismo de Gobernanza basada en la transparencia, rendición de cuentas, la innovación favoreciendo la participación y colaboración ciudadana en la toma de decisiones, diseño, planeación, ejecución y métricas de las políticas públicas mediante herramientas y acciones que prioricen la comunicación e interacción efectiva entre el gobierno municipal y sus ciudadanos;
- XII. **Información Confidencial:** Es aquella información que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. Comprende aquella información relacionada con los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos y aquella información que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales;
- XIII. **Información Pública:** Toda información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de las Áreas Administrativas que conforman el Sujeto Obligado, y que deriva del ejercicio de sus facultades o atribuciones.
- XIV. **Información Pública Obligatoria:** Información que el Sujeto Obligado deberá publicar y mantener actualizada en su sitio web, de conformidad con el artículo 70 de la ley general y sus obligaciones específicas;
- XV. **Información Clasificada:** Es aquella información que el Sujeto Obligado determina que encuadra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, establecidos en el Título Sexto, de la Ley General;
- XVI. **Instituto:** Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XVII. **Órgano de Control Interno:** Unidad de Contraloría del H. Ayuntamiento de Chichimilá, o el área encargada de dichas funciones cualquiera que sea su denominación;
- XVIII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIX. **Ley Estatal:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;
- XX. **Lineamientos:** Son aquellos emitidos por los Organismos garantes y por el Sistema Nacional, en materia de clasificación de información, de publicación y actualización de información pública obligatoria;
- XXI. **Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, Fracción V, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXII. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que se refiere el Título Tercero, Capítulo Único, de la Ley General;





Angelina Pool Nahmat
Irma Rosa Cicalo Lopez

Carhon Druib

Juventa




- XXIII. **Sesión:** Reuniones a las que se convoca a los integrantes del Comité de Transparencia con el objeto de atender asuntos de su competencia;
- XXIV. **Reglamento:** Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXV. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVI. **Solicitud de Acceso a la Información:** Acto a través del cual cualquier persona, directamente o a través de su representante, ejerce su derecho de acceso a la información, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, mediante la presentación de la solicitud respectiva, a través del procedimiento establecido en el Título Séptimo, de la Ley General;
- XXVII. **Sujeto Obligado:** El Municipio de Chichimilá, las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Entidades paramunicipales y en general, cualquier otro órgano considerado como sujeto obligado por la legislación aplicable, que forme parte de la Administración Pública Municipal;
- XXVIII. **Transparencia:** Obligación de informar, rendir cuentas y poner a disposición de los ciudadanos información gubernamental del municipio;
- XXIX. **Transparencia Proactiva:** El conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley y la Ley General, con la finalidad de generar conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.
- XXX. **Unidad de Transparencia:** Es la unidad administrativa del Ayuntamiento encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública y sobre el ejercicio de los derechos ARCO, es el vínculo entre las Áreas Administrativas del Ayuntamiento y quienes solicitan información que generan o poseen con motivo de sus atribuciones, competencias o funciones; y que tiene a su cargo realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en las Leyes de la materia.
- XXXI. **Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a la información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.





Angelina Pool Nahat
Irma Rosa Cigu Tuz

Artículo 4.- En la aplicación e interpretación el presente Reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado de Yucatán, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

Artículo 5.- El Sujeto Obligado podrá establecer mecanismos de colaboración con los Organismos Garantes y otras entidades con personalidad jurídica propia, de carácter público y privado, educativas y culturales, con el propósito de crear herramientas que mejoren el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las Leyes en la materia, este reglamento y los lineamientos generales expedidos por los Organismos Garantes y por el Sistema Nacional, así como para la promoción de la transparencia y el derecho de acceso a la información.

Artículo 6.- El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada, procesada o en posesión de los sujetos obligados. Esta información es pública y será accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la ley y este reglamento; sólo podrá

Chum Dzib

Juanita




ser clasificada excepcional y temporalmente como reservada por razones de interés público en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento.

Artículo 7.- Todos los servidores públicos que integren o formen parte del municipio, integrantes de los sujetos obligados, así como el personal a su cargo, están obligados a respetar el ejercicio social del derecho de acceso a la información pública, para tal efecto deberán privilegiar el principio de máxima publicidad.

Artículo 8.- Cuando en el presente Reglamento se haga alusión a días, se entenderán éstos como hábiles, salvo que se especifique de alguna otra manera.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 9.- El Sujeto Obligado, a través de sus Áreas Administrativas, deberá publicar en su sitio web y en la Plataforma Nacional, sin que medie solicitud alguna, la información a que hace referencia el artículo 72 de la Ley Estatal, de conformidad con lo siguiente:

- I. Las Áreas Administrativas del Sujeto Obligado serán las responsables de publicar en la Plataforma Nacional la información a la que hace referencia el artículo 72 de la Ley Estatal;
- II. La Unidad de Transparencia será la responsable de supervisar que la información publicada y actualizada se realice en tiempo y cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos, mediante los procedimientos que establezca y considere convenientes para ello;
- III. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá estar contenida en el sitio web principal del Sujeto Obligado del Ayuntamiento, deberá señalarse la fecha de su actualización y se vinculará con la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IV. La información deberá presentarse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad;
- V. La actualización de la información pública, deberá ser por lo menos cada 3 meses, de acuerdo al artículo 62 de la Ley General, salvo que los Lineamientos técnicos generales establezcan un plazo diverso y
- VI. Los titulares de las Áreas Administrativas serán responsables de realizar la clasificación de la información con base a las disposiciones y procedimientos señalados en el Título Sexto de la Ley General, debiendo ser confirmada por el Comité de Transparencia.

Artículo 10.- Es obligación del Sujeto Obligado gestionar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados y/o unidades administrativas.

Artículo 11.- El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, de conformidad con los derechos establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Chichimilá.

En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información del solicitante con discapacidad, será con costo a los mismos.



Angelina Pool Nahuat
Irma Rosa Ciau Turz

Yennifer Cahun Dzib



Al dar respuesta a la solicitud correspondiente, se hará del conocimiento del solicitante, en su caso, el costo de la modalidad de reproducción y entrega de la información solicitada.

Artículo 12.- Toda la información en posesión de los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Artículo 13.- En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Artículo 14.- El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización.

Artículo 15.- Los formatos de solicitud de información pública y de derechos ARCO serán autorizados por el Comité de Transparencia.

Los formatos enunciados en el párrafo que antecede estarán disponibles en el sitio web de cada sujeto obligado, de forma gratuita y en datos abiertos, los cuales estarán redactados en lenguaje claro y sencillo.

Artículo 16.- El sujeto obligado pondrá a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet, que les permitan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas destinada de la Unidad de Transparencia.

Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

TÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 17.- La Unidad de Transparencia es el órgano interno encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y el vínculo entre el Ayuntamiento y los solicitantes, responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como de realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las leyes estatales de la materia y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Transparencia, dependerá directamente del Cabildo y tendrá, además de las atribuciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General, las siguientes funciones:

Angelina Pool Nahucet
Irma Rosa Ciau Ruiz

Juventa Cahun Dzib

- I. Mantener abierta y en operación la Oficina de la Unidad de Transparencia, dentro de los días y horarios establecidos para tal efecto.
- II. Hacer del conocimiento del superior jerárquico del responsable del área del Ayuntamiento que se niegue a colaborar; la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las leyes estatales de la materia y demás disposiciones normativas aplicables.
- III. Elaborar el manual de procedimientos de la Unidad de Transparencia de conformidad con la fracción I del artículo 60 de la Ley Estatal;
- IV. Informar mensualmente al Cabildo o en cualquier momento a requerimiento del Presidente Municipal, sobre las solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio de los derechos ARCO recibidas y pendientes de atender, así como el estado que guarda la publicación y actualización de la información que por disposición legal se debe publicar y actualizar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio Web del Ayuntamiento;
- V. Proponer al Cabildo las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los Derechos ARCO, así como orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Registrar y capturar la solicitud de acceso a la información y para el ejercicio de los Derechos ARCO, en la Plataforma Nacional, el mismo día de su recepción, respecto de aquellas solicitudes que se recibieran por medio distinto a ésta, y enviar el acuse de recibido al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables, a más tardar al día hábil siguiente de su registro en la Plataforma Nacional;
- VIII. Operar los Sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia para dar cumplimiento a sus obligaciones, señaladas en la Ley General, la Ley General de Datos Personales, Ley Estatal y Ley de Datos Personales y demás ordenamientos normativos aplicables.
- IX. Las demás que se desprendan de la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones normativas aplicables.

Angelina Pad Nahud
Irma Rosa C. Cárter

Artículo 19.- La Unidad de Transparencia, estará a cargo de un Titular.

El Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Chichimilá será nombrado por mayoría de votos de los integrantes del Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y deberá informarse de su nombramiento al Instituto Estatal de Transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales.

En caso de renuncia o sustitución del Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Chichimilá, el Presidente Municipal nombrará un encargado provisional del despacho, hasta en tanto se realiza el nuevo nombramiento.

Artículo 20.- Para ser designado titular de la Unidad de Transparencia, se deberá cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos:

- I. Contar con experiencia en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales o estar certificado en el EC0909 Facilitación de la información en poder del sujeto obligado; y

Yuanita Cahen Dzib

- II. Demostrar que cuenta con las habilidades necesarias para desempeñar el puesto, tales como uso del correo electrónico e internet, así como manejo de los softwares Word y Excel.
- III. Habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo.

**CAPÍTULO II
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Artículo 21.- El Comité de Transparencia del Ayuntamiento es un órgano colegiado integrado por un número impar, de entre los cuales se nombrará un presidente y 2 vocales, quienes no dependerán jerárquicamente entre sí, ni tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.

Artículo 22.- El comité de transparencia tiene por objeto garantizar que los sujetos obligados, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta o incompetencia, que realicen los titulares de las Áreas administrativas, se apeguen a los principios de la Ley General y Ley Estatal, así como las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 23.- El Comité de Transparencia, se integrará de la siguiente forma:

- I. El Síndico municipal, o en su caso, el titular del área jurídica, quien fungirá como Presidente del Comité
- II. El Secretario Municipal, o en su caso, el titular del área coordinadora de archivos; y
- III. El Tesorero Municipal, o en su caso, el titular del área de administración y finanzas

El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

Artículo 24.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas Administrativas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas Administrativas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar a los organismos garantes, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

Angelina Poo Bohuet
Irma Rosa Ciau Toz

Tunitta Cahum Dzib

- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General;
- IX. Aprobar la tabla de aplicabilidad del Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán referente a las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General, identificando áreas responsables específicamente de proporcionar la información;
- X. Confirmar la clasificación de la información y aprobar la elaboración de versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en el Título Quinto de la Ley General.
- XI. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;
- XII. Notificar al órgano de control interno del Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán cuando la información injustificadamente no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento;
- XIII. Aprobar las políticas, Acuerdos e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
- XIV. Apoyar en los programas de valoración documental;
- XV. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
- XVI. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
- XVII. Aprobar los instrumentos de control archivístico y
- XVIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Angelina pool Nahoot
 Irma Rosa Ciuu Tuz

Artículo 25.- Las resoluciones del Comité de Transparencia que confirmen una inexistencia, contendrán los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, debiéndose apegar a lo establecido en el artículo 138 de la Ley General.

Dicha resolución de inexistencia de la información se debe notificar al particular, dentro de los 10 días siguientes a partir de la presentación de la solicitud.

Artículo 26.- El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Todas las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia derivadas de solicitudes de acceso a la información, deben notificarse a los solicitantes a través de la Unidad de Transparencia junto con la respuesta que recaiga a la solicitud.

Janita Cahun Dzib

A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Artículo 27.- El Comité de Transparencia contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Presidente del Comité, que preferentemente será de entre los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia, quien brindará apoyo al Comité para el desarrollo de sus sesiones y únicamente participará en las mismas con derecho a voz. En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente designará a su respectivo suplente.

Artículo 28.- Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información de acuerdo a lo señalado por el artículo 43 de la Ley General.

Artículo 29.- El Comité a través de su Presidente podrá invitar a servidores públicos del Ayuntamiento, así como a otras personas pertinentes, para los trabajos y sesiones del mismo, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

El responsable del área coordinadora de archivos del Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán, participará bajo el carácter de invitado permanente.

Artículo 30.- Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente del Comité se ausente, el Alcalde del Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán nombrará a un servidor público que lo suplirá temporalmente, el cual tendrá las facultades que le otorgan la Ley y el presente Reglamento.

Los miembros Vocales podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior, previa comunicación al Presidente, los cuales tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 31.- Los cargos de los integrantes del Comité son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 32.- El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria, por lo menos una vez al trimestre y, de manera extraordinaria, cuando el Presidente así lo estime conveniente o se requiera para atender solicitudes de acceso a la información. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

Las sesiones del Comité serán reuniones internas de trabajo.

Artículo 33.- El presidente convocará a cada uno de los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias. Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, la fecha, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevará adjunta la documentación correspondiente, en su caso.

Artículo 34.- Las sesiones del Comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes.

Artículo 35.- Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:

- I. Verificación del quórum;
- II. Presentación y aprobación del orden del día;
- III. Presentación, discusión de los asuntos propuestos, y
- IV. Aprobación de los acuerdos, en su caso.

Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de 20 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 el siguiente día hábil.

Artículo 36.- En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

- I. El Presidente presidirá la reunión cediéndole al Secretario Técnico la lectura del orden del día;

Angelina Pool Mahud
Imma Rosa Ciau Turz

Yvonta Cahum Dzib

- II. Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con clasificación de información, declaratoria de inexistencia o incompetencia o solicitud de prórroga, el Secretario Técnico deberá exponer las razones y fundamentos que sustentan el proyecto de resolución;
- III. Los integrantes del Comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la reunión;
- IV. Una vez que el Comité considere suficientemente discutido el asunto, el Presidente del Comité lo someterá votación;
- V. Los integrantes del Comité emitirán su voto a favor o en contra;
- VI. El Secretario Técnico recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Comité para incorporarlos al acta correspondiente, y
- VII. Una vez agotados los asuntos de la sesión el Presidente del Comité hará la declaratoria de cierre.

Artículo 37.- Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente.

El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cuando respecto de algún punto en concreto, a pesar de haber mayoría, uno de los miembros con derecho a voto cuente con un punto de vista en contra, éste tendrá el derecho, si así lo desea de emitir un voto particular, el cual deberá integrarse dentro del acta de sesión correspondiente.

Cualquier Integrante que en cualquier solicitud considere tener conflicto de interés respecto del asunto a resolver, deberá manifestarlo a los demás miembros, y abstenerse de toda deliberación o resolución.

Los vocales podrán solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran o el mismo Presidente podrá convocar por ser un asunto urgente.

Artículo 38.- Las actas de las sesiones del Comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará los documentos utilizados durante la sesión.

Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Unidad de Transparencia y las áreas responsables involucradas.

Artículo 39.- Las sesiones del Comité deberán efectuarse en las instalaciones del Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán, en cualquiera de sus inmuebles; sin embargo, si el propio Comité así lo resuelve, podrá sesionar excepcionalmente en sede diversa, o bien, de forma remota usando las tecnologías de la información.

Artículo 40.- El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. Representar al Comité;
- IV. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- V. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- VI. Someter a consideración del Comité los asuntos a tratar, y someterlos a votación;

[Handwritten signature]

Arbelina Paola Nahudt
Irma Rosa Ciau Tuz

[Handwritten signature]

Tuanta Cahun Drib

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- VII. Comunicar los Acuerdos del Comité al Titular de la Unidad de Transparencia, para efectos de que este notifique a las áreas responsables que tienen que dar cumplimiento a los mismos, así como darle su respectivo seguimiento;
- VIII. Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos del Ayuntamiento, así como a otras personas pertinentes según sus ámbitos de competencia, previo acuerdo del Comité y de las áreas responsables.
- IX. Atender los requerimientos del Ayuntamiento de Chichmilá, Yucatán relacionados con el Comité de Transparencia;
- X. Solicitar a los integrantes cualquier información adicional que requiera para el desarrollo de las sesiones, y
- XI. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.




Artículo 41.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
- II. Suscribir las actas y acuerdos de las sesiones;
- III. Sugerir la participación de invitados del Ayuntamiento, así como a demás personas pertinentes según su ámbito de competencia a las sesiones del Comité;
- IV. Someter a la consideración del Comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones;
- V. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del Comité;
- VI. Solicitar en cualquier momento al Presidente del Comité, a través de quien funja como Secretario, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran, y
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Angelina Poot Nakwat
 Irma Rosa Ciau Tuz

Artículo 42.- Serán funciones del Secretario Técnico del Comité:

- I. Apoyar al Presidente del Comité en la preparación del orden del día de las sesiones e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
- II. Notificar a los integrantes del Comité las convocatorias de sus sesiones;
- III. Verificar que haya Quórum correspondiente de cada sesión;
- IV. Elaborar las actas de sesión del Comité y recabar la firma de los asistentes;
- V. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al Comité
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- VII. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos;
- VIII. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- IX. Atender las solicitudes de información vinculadas con el Comité, y
- X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.


 Deniza Cahum Dzib

Artículo 43.- Los invitados permanentes tendrán las siguientes funciones:

- I. Emitir su opinión a solicitud del Comité o cuando así resulte necesario, sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asistencia requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas en ejercicio de las atribuciones propias de su competencia;
- II. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación y soporte documental del ejercicio de sus funciones.



Artículo 44.- Los invitados tendrán las siguientes obligaciones:



- I. Asistir a aquellas sesiones en que el Comité discutirá asuntos considerados dentro del ámbito de aplicación de la Unidad o área administrativa cuyo Titular lo haya designado para tal fin, con el objeto de brindar asistencia sobre temas específicos de su competencia que deban ser analizados por el Comité, y
- II. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 45.- Cualquier persona por sí misma o través de su representante podrá presentar solicitud de Acceso a la Información a través de:

- I. La Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. Por escrito libre o comparecencia en la oficina que ocupa la Unidad de Transparencia;
- III. Mediante correo electrónico designado por el Ayuntamiento y registrado ante el Órgano Garante;
- IV. Por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente, y
- V. Cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Quando se presente una solicitud de información pública ante un Área Administrativa distinta a la unidad de transparencia del Ayuntamiento, el titular de dicha Área la remitirá a la Unidad de Transparencia y notificará esta situación al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

En este caso, el plazo de respuesta comenzará a computarse a partir del día hábil siguiente a aquel en que la Unidad de Transparencia reciba la solicitud por parte del Área Administrativa correspondiente.

Artículo 46.- Cuando se presente una solicitud de información pública ante el Ayuntamiento, y esta no resulte ser de su competencia por no recaer dentro de su ámbito de aplicación, la Unidad de Transparencia determinará la notoria incompetencia del Sujeto Obligado y orientará al solicitante sobre los sujetos obligados que pudieran resultar competentes para la tramitación de la misma, lo cual deberá notificar al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

Artículo 47 Cualquier persona directamente o a través de su representante, podrá ejercer su derecho de acceso a la información sin que acredite interés alguno o justifique su utilización, mediante la presentación de la solicitud respectiva.

El solicitante deberá señalar la modalidad en la que desee le sea entregada la información.

Artículo 48.- Las respuestas a las solicitudes por parte de la Unidad de Transparencia no podrán exceder de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de aquella, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 79 de la Ley Estatal.

Excepcionalmente, el plazo señalado podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas que deberán ser expuestas por las Áreas Administrativas que conozcan de la solicitud respectiva, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante antes del vencimiento del plazo original de respuesta, según lo señalado en el párrafo segundo, del artículo 132 de la Ley General.

ANGELINA PAOL NAHUIT
Irma Rosa Ciau Tuz

Cahm Dzub

Juanita

Artículo 49.- Para la presentación de una solicitud, no se podrán exigir mayores requisitos que los que señala el artículo 124 de la Ley General.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Artículo 50.- La Unidad de Transparencia deberá entregar al solicitante, al momento de recibir su solicitud, acuse de recibo en el que conste la fecha de presentación, lo anterior en el supuesto de la fracción II, del artículo 45 del presente Reglamento.

Para el caso de las solicitudes presentadas a través de la Plataforma Nacional, el solicitante, acepta que las notificaciones que se formulen en atención a la misma, con excepción de la notificación de la respuesta de su solicitud, se pondrán a su disposición por ese mismo medio y en los plazos establecidos en la Ley Estatal.

Artículo 51.- El personal de la Unidad de Transparencia orientará al solicitante sobre el llenado correcto del formato la solicitud, en caso de que se presente por la vía presencial.

Artículo 52.- En el supuesto de que la solicitud se refiera a información que ya se encuentre a disposición en medios impresos como libros, „compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos, disponibles en internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Transparencia, notificará por los medios señalados en los dispositivos legales aplicables y en el presente Reglamento, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar o adquirir dicha información en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Con lo anterior, se dará por atendida y concluido el procedimiento relativo a la solicitud de información.

Artículo 53.- Para el caso en que la solicitud se reciba por un medio distinto a la Plataforma Nacional de Transparencia, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá registrarla de forma manual en el sistema SISAI de dicha Plataforma y enviar al solicitante el acuse de recibo generado en el sistema, a través del medio que hubiera indicado para recibir notificaciones.

Artículo 54.- Una vez recibida la solicitud correspondiente, la Unidad de Transparencia realizara las gestiones necesarias en conjunto con las áreas administrativas que conforman el Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán, para realizar lo siguiente:

- I. Analizar que la solicitud cumpla con los requisitos obligatorios siguientes: descripción de la información requerida, medio para recibir notificaciones y la modalidad de entrega, así como que sea competencia del Ayuntamiento de Chichimilá, a más tardar al día siguiente de la presentación de la solicitud.
- II. Requerir al Área Administrativa que corresponda, la información solicitada dentro de los dos días hábiles siguiente a la recepción;
- III. Revisar la información remitida por las Áreas Administrativas;
- IV. Brindar apoyo y asesoría a las Áreas Administrativas, respecto de los procesos de clasificación de la información.
- V. Notificar al solicitante la respuesta a su solicitud, en atención al medio en el cual la presentó o el que haya seleccionado al momento de realizar la misma, dentro de los diez días siguientes a partir de la presentación de la solicitud;
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Angelina Poo Vazquez
Irma Rosa Ciau Tuz

Juanita Cahon Dzib

Artículo 55.- Las Áreas Administrativas del Sujeto Obligado deberán ajustarse en el cumplimiento de sus funciones a los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos que señala la Fracción III del artículo 18 del presente Reglamento.

En caso de no hacerlo, el Titular de la Unidad de Transparencia exhortará por escrito para que emita la respuesta correspondiente dentro del plazo de veinticuatro horas siguientes. Si transcurrido dicho plazo el Área Administrativa no cumple, el Titular de la Unidad de Transparencia dará aviso al superior jerárquico (presidente Municipal) para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano de Control Interno o su equivalente, para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley General y en el artículo 61 de la Ley Local de la materia.

Artículo 56.- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Artículo 57.- El requerimiento señalado en el artículo que antecede, interrumpirá el plazo de respuesta establecido, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento a que hace referencia el artículo 56 del presente Reglamento. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

CAPÍTULO IV DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 58.- Una vez que la Unidad de Transparencia reciba la respuesta de las Áreas Administrativas, notificará al solicitante lo conducente, de acuerdo al artículo 48 del presente Reglamento.

En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, según lo establecido en la normatividad aplicable. Será obligación del personal de la Unidad de Transparencia informarle al solicitante el costo para obtener la información y la forma de realizar el pago.

En todo caso, se entenderá que la información será entregada al solicitante dentro de los tres días siguientes contados a partir de la comprobación del pago.

Artículo 59.- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

ANSELMO POOL VAQUET
Irma Rosa C. Iau Toz

Carmen Durb

Juanita

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 60.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 61.- La entrega de la información por comparecencia en las oficinas de la Unidad de Transparencia, se hará de las siguientes formas:

- I. De forma personal al solicitante, y
- II. A través de representante legal de la persona física o moral solicitante, previa acreditación de dicha representación.

Si la información se encuentra en formato electrónico, el particular podrá proporcionar a la Unidad de Transparencia el medio magnético de su elección, a fin de recibir la reproducción correspondiente por esta misma vía, la cual será gratuita.

De la entrega de la información por comparecencia, se dejará constancia por escrito, la cual deberá firmar la persona que recibe la información. Si la persona que recibe, se negare a firmar la constancia, se asentará dicha circunstancia, sin que eso afecte el procedimiento de entrega.

En ningún caso se podrá exigir al solicitante que acredite su personalidad, bastará con que exhiba el acuse de recibo de la solicitud, así como la notificación que se le hubiere realizado por parte de la Unidad de Transparencia respecto de la disponibilidad de la respuesta.

Artículo 62.- Cuando la información solicitada comprenda un gran volumen de documentos, o esté en un estado precario y exista el riesgo que se dañe, pierda su valor histórico, artístico, literario u otro motivo similar, que impida se proporcione de la forma solicitada, la Unidad de Transparencia le informará esta situación al solicitante y coordinará con el Área Administrativa que la resguarde, con el objeto de que aquel se apersona al lugar en que se encuentra la información y realice una consulta directa, salvo que sea información clasificada.

Artículo 63.- Para el caso de las solicitudes que se hubieran recibido por un medio distinto a la Plataforma Nacional de Transparencia, y que consecuentemente se hubieran registrado de forma manual en el sistema SISAI de dicha Plataforma, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá registrar la respuesta correspondiente en el Sistema SISAI y adicionalmente deberá notificarla al solicitante a través del medio que hubiera indicado para recibir notificaciones.

CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 64.- Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Angelina Paola Juárez
Imma Rosa Cárdenas

Juanita Ceballos Druib

Los plazos previstos en el presente Reglamento comenzarán a correr a partir del día siguiente al en que fueron notificados y se contará dentro de éstos el día de su vencimiento.

Artículo 65 La Unidad de Transparencia contará con personal necesario para realizar las notificaciones a los solicitantes.

CAPÍTULO VI DEL EXPEDIENTE

Artículo 66.- La Unidad de Transparencia deberá de integrar un expediente por cada solicitud de información pública recibida y asignarle un número único progresivo de identificación.

El expediente deberá contener, al menos, la solicitud, su acuse, las comunicaciones internas entre la unidad de transparencia y el sujeto obligado a las que se requirió información, así como de los demás documentos relativos a los trámites realizados en cada caso; la respuesta; la constancia del cumplimiento de la resolución y de la entrega de la información, en su caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

CAPITULO VII GOBIERNO ABIERTO

Artículo 67.- El Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán trabajará en conjunto con su Unidad de Transparencia para la publicidad de datos abiertos, así como la promoción e implementación de políticas de Apertura Gubernamental.

Artículo 68.- La Unidad de Transparencia será la responsable de asesorar y orientar en el ámbito de su competencia a los servidores públicos del municipio en materia de Datos Abiertos y Accesibles, así como brindar la asesoría necesaria en materia de Gobierno Abierto.

TÍTULO TERCERO DE LOS RECURSOS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS

Artículo 69.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

El recurso de revisión tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los sujetos obligados se respeten los principios de transparencia y acceso a la información, protección de los datos personales en su poder y las garantías de legalidad y seguridad jurídica.

Artículo 70.- En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Angelina Apol/banwat
Irma Rosa Ciau Turz

Yucanta Cahum Dzab

Artículo 71.- Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del instituto y deberán informar a estos sobre su cumplimiento.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 72.- El incumplimiento a lo establecido por el presente Reglamento será sancionado por el Órgano de Control Interno, previo procedimiento seguido conforme a la normatividad aplicable.

Lo anterior, con independencia de las responsabilidades del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Artículo 73.- El Titular de la Unidad de Transparencia hará del conocimiento del Órgano de Control Interno, de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento, la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. Derogación tácita

Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía expedidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Chichimilá, en lo que se opongan al contenido de este reglamento.

Aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Chichimilá en su sesión número 55, sesión extraordinaria de cabildo, llevada a cabo en la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, el 09 de Junio de 2022.



H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
PRESIDENCIA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
C. PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SECRETARÍA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
C. SECRETARIA MUNICIPAL

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- Top: A small signature.
- Middle: A large, dark signature.
- Below: Vertical text: "De la Abogada María del Rosario Nahuat", "Firma Rosa Clau Tuz", "Juanita", "Cahon".
- Bottom: A signature.

ACTA NÚMERO 56: SESIÓN EXTRAORDINARIA. SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN EL CODIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE CABILDO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

ACTA NÚMERO 56: SESIÓN EXTRAORDINARIA
SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO
APROBACIÓN EL CODIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE
CABILDO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

En la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 21:00 horas del día nueve de junio del año dos mil veintidós, se reunieron en la sala de sesiones del Palacio Municipal de esta localidad, los integrantes del H. Ayuntamiento de Chichimilá Yucatán, 2021-2024, **Ing. Francisco Medina Martín**, presidente Municipal, **CP. Areli Abigail Ek Tun**, Sindica Municipal, **Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez**, secretaria Municipal, **C. Irma Rosa Ciau Tuz** Regidora, **Lic. Miguel Ángel Uitzil Tun** Regidor, **C. María Angelina Pool Náhuat** Regidora, **C. Eudaldo Tun Balam** Regidor y la **C. Juanita Cahum Dzib** Regidora, presidiendo la sesión el Presidente Municipal, Ing. Francisco Medina Martín, se procede a dar inicio a la sesión extraordinaria de cabildo, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente orden del día: - - - - -

- - - - - ORDEN DEL DÍA - - - - -

- I.- Bienvenida a cargo del presidente municipal y lectura del orden del día; - - - - -
- II.- Lista de asistencia y verificación del quórum legal; - - - - -
- III.- Declaración de apertura de la sesión; - - - - -
- IV.- Aprobación del orden del día; - - - - -
- V.- **Asuntos en cartera:** Someter a consideración y, en su caso, aprobación, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que hará el presidente Municipal conforme al artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, para aprobar el Código de Ética del Honorable Cabildo de Chichimilá, Yucatán; - - - - -
- VI. Clausura de la sesión; - - - - -

Juanita Cahum Dzib

Angelina Pool Nahuat

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA

PRIMER PUNTO del Orden del Día: el presidente Municipal dio la bienvenida a todos los Regidores, cediéndole la palabra a la secretaria Municipal, la cual dio lectura al Orden del Día conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria.

SEGUNDO PUNTO del Orden del Día: se le concede la palabra a la Secretaria Municipal para que proceda al pase de lista, encontrándose presentes los ciudadanos regidores siguientes: **Ing. Francisco Medina Martín**, presidente Municipal, **CP. Areli Abigail Ek Tun**, Sindica Municipal, **Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez**, secretaria Municipal, **C. Irma Rosa Ciau Tuz** Regidora, **Lic. Miguel Ángel Uitzil Tun** Regidor, **C. María Angelina Pool Náhuat** Regidora, **C.**

Irma Rosa Ciau Tuz

Eudaldo Tun Balam Regidor y la **C. Juanita Cahum Dzib** Regidora y habiendo el quórum legal se dio constituida e iniciada la presente sesión extraordinaria de cabildo.

TERCER PUNTO del Orden del Día: en cumplimiento al punto número tercero del orden del día, el **C. Francisco Medina Martín**, Presidente Municipal, declaró que se cuenta con la existencia de quórum legal para realizar la presente sesión, toda vez que se encuentran presentes ocho de ocho regidores Integrantes del Honorable Cabildo - -

CUARTO PUNTO del Orden del Día: en cumplimiento el **C, Francisco Medina Martín** presidente Municipal sometió a consideración; para cual se le concede la palabra a la secretaria que proceda a realizar el conteo de la votación en lo económico, siendo aprobado por UNANIMIDAD de votos por parte de los regidores presentes que integran el Honorable Cabildo. - - - - -

QUINTO PUNTO del orden del día: En cumplimiento al punto número quinto; se somete a consideración y aprobación del Honorable Cabildo en su caso, la propuesta que hace el **C. Francisco Medina Martín**, presidente municipal del municipio de Chichimilá, Yucatán, para la aprobación del **Código de Ética del Honorable Cabildo de Chichimilá, Yucatán:** - - - - -

El ayuntamiento de Chichimilá tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejará conforme a lo dispuesto por el artículo 8, artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por el artículo 77 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, **La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en su Artículo 20 dice:** 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, y con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; **La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en sus Artículos 1, 2, 30, 31, 32, 33,34, 38, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 63 y 64, los artículos 5,6, 7,8 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.** - - - - -

Acto seguido, la Secretaria Municipal puso a consideración la propuesta por lo que, una vez concluida la lectura, revisión y análisis de la propuesta planteada, y después de haber despejado todas y cada una de las dudas y preguntas hechas por los regidores presentes con relación a dicha propuesta y en virtud de que los mismos externaron que sus dudas han sido solventadas, procedió a someter a votación, por lo que pidió a los asistentes votar en forma económica, **mismo que fue Aprobado por UNANIMIDAD, mediante el siguiente acuerdo.** - - - - -

ACUERDO - - - - -

- - - **PRIMERO.** Se aprueba por unanimidad, el Código de Ética del Honorable Cabildo de Chichimilá, Yucatán, conforme al artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, - - - - -

- - - **SEGUNDO:** Se agrega a la presente acta como anexos, el Código de Ética del Municipio de Chichimilá, Yucatán con relación al referido acuerdo del quinto punto de la presente sesión. - - - - -

- - - **TERCERO:** Se ordena a la secretaria Municipal realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H, Ayuntamiento del Municipio de Chichimilá Yucatán, a fin de cumplir con los órganos de transparencia y rendición de cuentas. Cúmplase. - - - - -

Juanita Cahum Dzib
Angelina Pool Nahwat

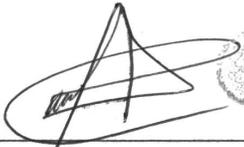
Irma Rosa Ciau Tioz

Por lo anterior, se da seguimiento al orden del día:

PUNTO SEIS del orden del día: no habiendo más intervenciones y asuntos que tratar, la secretaria municipal solicitó al presidente Municipal que declare clausurada la Sesión Extraordinaria, quién declaró clausurada la Sesión siendo las 22:15 veintidós horas con quince minutos del mismo día de su inicio y válidos el Acuerdo aprobado, se firma la presente acta para constancia y validez por todos los Regidores que estuvieron presentes; - - - - -

DAMOS FE - - - - -

Signado por los Regidores; **Ing. Francisco Medina Martín**, presidente Municipal, **CP. Areli Abigail Ek Tun**, Sindica Municipal, **Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez**, secretaria Municipal, **C. Irma Rosa Ciaú Tuz**, **Lic. Miguel Ángel Uitzil Tun**, **C. María Angelina Pool Náhuat**, **C. Eudaldo Tun Balam** y la **C. Juanita Cahum Dzib**. - - - - -



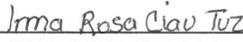
ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
C. PRESIDENTE MUNICIPAL



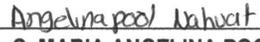
MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
C. SECRETARIA MUNICIPAL



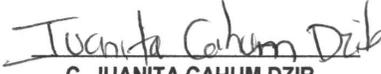
C.P. ARELI ABIGAIL EK TUN
C. SINDICA MUNICIPAL


C. IRMA ROSA CIAU TUZ
C. REGIDORA


LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN
C. REGIDOR


C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT
C. REGIDORA


BR. EUDALDO TUN BALAM
C. REGIDOR


C. JUANITA CAHUM DZIB
C. REGIDORA

**CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA PARA LOS CIUDADANOS
REGIDORES, SERVIDORES PUBLICOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.**

**CAPÍTULO I
DE LA CULTURA ÉTICA**

Artículo 1.- El presente Código tiene por objeto regir de manera enunciativa pero no limitativa la conducta y ética con el que ejerzan sus funciones y cumplan con sus obligaciones todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán, mediante las disposiciones contenidas en el presente, así como en las demás normas de rango federal, estatal y Municipal aplicables.

Conducta y ética consistentes en la observancia y aplicación del conjunto de valores y principios dirigidos al cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los sujetos antes citados del Ayuntamiento, sin distinción a la actividad y/o, nivel jerárquico que tengan, y de conformidad con las reglas de integridad que permitan resolver dilemas éticos ante cualquier situación que se presente en el ejercicio de sus funciones, para afianzar el respeto mutuo entre sus integrantes, así como a las leyes de la materia en beneficio de la sociedad, formando una conducta ética de identidad a la vocación y al servicio público reforzando el sentido de orgullo y pertenencia al mismo.

Artículo 2. El presente Código de Ética y de Conducta, así como los principios, valores y reglas de integridad que contiene, son de aplicación y observancia obligatoria para todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán, independientemente de su nivel jerárquico, función, especialidad o vínculo contractual, todo ello sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño; por tanto, deberán conocerlo y comprometerse a su cumplimiento cabalmente.

Artículo 3. El lenguaje empleado en la redacción del presente Código es **incluyente** por tanto se debe interpretar en el sentido de que **NO** genera de ninguna manera distinción y/o que marque diferencias entre hombres y mujeres integrantes del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán tales como: Regidores, servidores públicos y/o prestadores de

Angelina Poot Nahucot

Ca'hom Dzib

Yucanitzin

Irma Rosa Ciau Tuz

servicios a quienes aplica por lo que, **toda referencia o alusión dentro de su redacción hacia un género representan a ambos sexos.**

Artículo 4.- Para los efectos de la interpretación y aplicación del actual Código de Ética y de Conducta para todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán, se entenderá por cada término, lo siguiente:

- I. **Código:** Es el presente Código de Ética y de Conducta para los ciudadanos regidores, servidores públicos y prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán el cual rige de manera enunciativa pero no limitativa la conducta y ética con la que ejerzan sus funciones y cumplan con sus obligaciones.
- II. **Municipio:** Correspondiente al Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán.
- III. **Prestador de Servicios:** Toda persona, mujer y hombre, que preste sus servicios de forma particular en el Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán.
- IV. **Principios:** Son normas o reglas sociales, de carácter general y universal, que orientan al deber ser de toda persona más aquellas que se encuentren al servicio de la administración pública, sin importar la naturaleza del cargo, comisión, labor o empleo, que desempeñen y que tienen que seguir en todo momento mediante una actuación responsable, ética y respetuosa hacia todas las personas con quienes se dirijan.
- V. **Regidor** Toda persona, mujer y/o hombre, que desempeñe, el cargo o comisión de conformidad con la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- VI. **Servidor Público:** Toda persona, mujer y hombre, que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán.
- VII. **Valores:** Son normas o reglas de predominancia social y moral, de carácter general y universal, que orientan al deber ser de toda persona más de aquellas que se encuentren al servicio de la administración pública, sin importar la naturaleza del cargo, comisión, labor o empleo, que desempeñen y que tienen que seguir en todo momento mediante una actuación responsable, ética y respetuosa hacia todas las personas con quienes se dirijan.

Angelina Poo Nahiat

Yucanta Cahem Drib

Irina Rosa Ciau Toz

Capítulo II

De los Principios y Valores

Artículo 5. Los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán en el desempeño de sus funciones y actividades, están obligados a la salvaguarda de los Principios consagrados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consistentes en.

A.- Legalidad: Hacer sólo lo que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyan conocer y cumplir las disposiciones que regulen el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones.

B.- Honradez: Conducir con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que esto compromete las funciones, ya que el ejercicio de cualquier persona en el servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

C.- Lealtad: Corresponde a la confianza que el municipio le ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general o el bienestar de la población.

D.- Imparcialidad: Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

E.- Eficiencia: Actuar en apego a la cultura del servicio optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos, orientadas al logro de resultados y procurando en todo momento, un mejor desempeño de tus funciones, a fin de alcanzar las metas

Angelina Rosalva Huat

Cahum Dzib

Wentee

Irma Rosa Ciau Toz

institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación

Artículo 6.- Además de los principios citados en el artículo anterior, también los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán en el desempeño de sus funciones y actividades que realicen las llevaran a cabo siempre cuidando, además de las establecidas en la constitución federal, y las contenidas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, los siguientes principios:

Principios

- A. **Competencia por mérito:** seleccionar a quienes así les corresponda a los servidores públicos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantizar la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- B. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes a su cargo.
- C. **Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos prioritarios los cubran en mayor medida el interés social.
- D. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procurar en todo momento, garantizar el mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según el papel que a cada uno le corresponda en la administración pública mediante el uso responsable, razonado y claro de todo recurso públicos, económico, material, humano etc, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



Angelina Poot Nahuiat



Cahum Purb

Sucuti



Irma Rosa Ciau Tuz



- E. **Equidad:** Procurar desde la competencia de cada uno que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que en el municipio se tengan.
- F. **Integridad:** Actuar y conducirse siempre de manera congruente, respetuosa con los principios que se deben observar en el desempeño de sus actividades, así como para el cumplimiento de sus obligaciones. Ajustando su conducta, para que impere en su desempeño una ética que responda de cara al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- G. **Objetividad:** Preservar a toda costa el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al servicio público, actuar de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- H. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las obligaciones, funciones, atribuciones y comisiones que le fueran encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al rol que le corresponda en la administración pública, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que traten.
- I. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades en sus distintos órdenes de gobierno, la responsabilidad que deriva del ejercicio de sus funciones obligaciones en razón a su empleo, cargo o comisión. Informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, Ajustarse a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de su desempeño por parte de la ciudadanía.
- J. **Transparencia:** Privilegiar en todo momento el principio de máxima publicidad de la información pública. Atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso, así como proporcionar la documentación que se genere, obtenga, adquiera, modifique o

Angelina Rosalva

Cahun Dzib

Yocanta

Irma Rosa Clara Toz

conserve; y en el ámbito de sus competencias, difundir de manera la información gubernamental con las reservas de Ley como un elemento que genera valor a la sociedad y que promueven un ayuntamiento abierto, protegiendo ante todo los datos personales que estén bajo su custodia.

Artículo 7.- Además de los principios citados en los dos artículos anteriores, también los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán en el desempeño de sus funciones y actividades que realicen las llevaran a cabo siempre en respeto y apego los siguientes valores:

Valores

- A. **Cooperación:** Intercambiar opiniones, colaboran y trabajan en equipo uniendo fortalezas en consecución de los planes y programas para el beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía, destacando su vocación de servicio.
- B. **Democracia:** Conducirse con el conocimiento y la defensa de la soberanía del municipio, activar la participación de sus integrantes y de su derecho de elegir a sus líderes o representantes, y oportunidades.
- C. **Entorno cultural y ecológico:** Asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, promoviendo en la sociedad la protección y conservación.
- D. **Honestidad:** Realizar su trabajo con estricto apego a la ley y rendir cuentas claras a los ciudadanos, autoridades federales, estatales y municipales como Presidente Municipal y/o al cabildo en su caso. Actuar con moderación y usar de modo racional los recursos que le sean proporcionados para el desempeño de tus labores.
- E. **Innovación del servicio:** Realizar las actividades y funciones buscando en todo momento la perfección de los servicios, con el firme objetivo de ser mejor cada día, en beneficio de los compañeros y de la ciudadanía.



Angelina Pool Nahuat



Dzib

Cahum

Tuanita

Irma Rosa Clau Tuz



- F. **Interés Público:** Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- G. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y de Conducta; fomentar y aplicar en el desempeño de las funciones los principios que la Constitución y la ley imponen, así como aquellos valores adicionales intrínsecos a la función pública.
- H. **Respeto:** Brinda un trato digno y cordial a todas las personas en general considerando sus derechos humanos como algo que todo ser Humano merece por el hecho de serlo, de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo a fin de garantizar, promover y proteger los derechos humanos de cada persona con quien interactúen. Cuidar de su entorno laboral, y profesional, así como promover la cultura y la protección al medio ambiente.
- I. **Responsabilidad:** Responder con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actuar buscando siempre la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares y permitir el escrutinio sin más límite que el que la ley impone.

Capítulo III
Reglas de integridad

Artículo 8.- Las siguientes reglas de integridad rigen la conducta de todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán en el desempeño de sus funciones y actividades que realicen y constituyen guías para identificar acciones, que puedan vulnerar la integridad de cada una de las áreas del municipio que lo conforman.

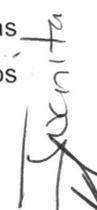
A) Actuación pública: El servidor público conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, mediante acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una actuación pública adecuada, y son las siguientes:




Angelina Poo Nahuat



Xenita Cahen Dzib



Irma Rosa Diaz Tuiz



- I.- Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II.- Declinar de recibir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III.- Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- IV.- Rechazar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- V.- Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y permitir investigaciones por violaciones en esta materia.
- VI.- Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- VII.- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
- VIII.- Permitir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX.- Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- X.- Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- XI.- Excusarse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- XII.- Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.



Angelina Poot Nahuat



Cahem Dzib

Tocinta



Irma Rosa Ciau Tuz





XIII.- Evitar desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, si no cuenta con dictamen de compatibilidad.

XIV.- Colaborar con otros servidores públicos propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

XV.- Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

XVI.- Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

B) Administración de bienes e inmuebles: La conducta de todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrara los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, mediante acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, generan una buena administración de bienes muebles e inmuebles, las siguientes:

I.- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos dejen de ser útiles.

II.- Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

III.- Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que no permitan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

IV.- Cuidar la integridad de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

V.- Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito, o de únicamente para uso oficial, para fines particulares.

Angelina Poo Nahvat

Guadalupe Cahun Dzib

Irma Rosa Ciau Tioz

VI.- Utilizar los bienes inmuebles para el uso especificado en la normatividad aplicable.

VII.- Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos sólo a los fines del servicio público.

C) **Cooperación con la integridad:** Todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán cooperan con el municipio y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, por tanto son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I.- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

II.- Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

III.- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

D) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que, directa o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el municipio.

E) **Control interno:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en los procesos en materia de control interno, generará, obtendrá, utilizará así como que comunicará e informará de manera suficiente, oportuna, confiable y de calidad, los resultados apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por tanto son

Angelina Poot Nahuat

Cahum Dzib

Danta

Irma Rosa Ciau Tuz

acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, permiten un adecuado control interno, las siguientes:

- I.- Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II.- Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III.- Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
- IV.- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara y suficiente.
- V.- Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI.- Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII.- Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
- VIII.- Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código de Ética y Conducta.
- IX.- Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X.- Propiciar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- XI.- Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

F) **Comportamiento digno:** Todo regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán se tiene que conducir en forma digna sin

Angelina Poo/da hoat

Juanita Gashun Dzib

Irma Rosa Ciau Toz

proferir expresiones inapropiadas o contrarias a la ética y la moral, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

G) Desempeño permanente con integridad: Todo regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán tiene que conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, para ello se especifica que son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician la integridad, las siguientes:

I.- Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos evitando cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

II.- Procurar que las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

III.- Proporcionar información y documentación gubernamental, con el fin de atender las solicitudes de acceso a información pública formuladas en apego a derecho.

IV.- Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios y excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

V.- Aceptar únicamente la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos que ejecute tales como de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

VI.- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos ya no sigan siendo útiles.

VIII.- Presentar denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

Angelina Poo Nahoot

Cahum Drib

Yunita

Irma Rosa Ciau Tuz

del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, por lo que para el caso son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, preservan procedimientos administrativos adecuados, las siguientes:

I.- Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

II.- Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada, otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas y procurar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa y admitir la oportunidad de presentar alegatos.

III.- Informar, declarar y testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Ética y de Conducta.

IV.- Proporcionar documentación o información que el comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades.

V.- Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento cumpliendo con la normatividad, así como a este Código de Ética y de Conducta.

J) **Procesos de evaluación:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

K) **Programas municipales y gubernamentales:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que, directa o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, siendo para dicho objeto necesario implementar acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una correcta aplicación de los programas gubernamentales, como las siguientes:

Angelina Ponce Nahuat

Cahun Dzib

Cahun Dzib

Ruqanta

Irma Rosa Ciau Tuz

Irma Rosa Ciau Tuz

IX.-Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



H) **Información pública:** Todo regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán tiene que conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad, en ese sentido son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible la protección y el buen uso de la información pública, y son las siguientes:

Angelina Pool Nahwat

I.- Abstenerse de tener actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.



II.- Atender las solicitudes de acceso a la información de modo eficaz y eficiente cuando se cuente con las atribuciones o facultades legales o normativas correspondientes.

III.- Clasificar debidamente y proteger la información pública que posea por razón de su encargo, evitando la sustracción, destrucción o su utilización indebida.

IV.- Utilizar únicamente para los fines establecidos, las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

V.- Colaborar con las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

VI.- Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos accesibles para su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Ucuta Cahun Dzib



I) **Procedimiento administrativo:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respetara las formalidades esenciales

Irma Rosa Ciau Toz



I.- Entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de conformidad a las reglas de operación que se expidan para la ejecución del programa correspondiente.

II.- Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales únicamente a las personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación correspondientes.

III.- Restringir los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos señalados por la autoridad electoral, salvo en casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

IV.- Tratar con equidad a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa.

V.- Abstenerse de realizar cualquier acto discriminatorio a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

VI.- Permitir el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

VII.- Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, únicamente en los casos que la normatividad en la materia o las reglas de operación lo señalen.

L) Recursos humanos: Al regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en los procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, para ellos se enlistan acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un adecuado uso de los recursos humanos, las siguientes:

I.- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

II.- Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de

Angelina Real Nahuat

Dzib

Cahon

Ucutta

Ucutta

Clau Tuz

Irma Rosa

negocios estén acordes a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

III.- Negar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

IV.- Proteger y reservar la información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

V.- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

VI.- Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

VII.- Promover la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

VIII.- Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

IX.- Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

X.- Presentar información y documentación verdadera y suficiente sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

XI.- Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.

XII.- Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

XIII.- Propiciar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

Angelina Poo Nahuat

Yocenta Cabrer Dub

Irma Rosa Ciau Tuz

XIV.- Intervenir, conforme a sus atribuciones, en la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código de Ética y de Conducta.

M) **Trámites y servicios:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en la prestación y atención de trámites y en el otorgamiento de servicios, tendrá que atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, para ese caso son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, garantizan trámites y servicios íntegros, las siguientes:

I.- Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

II.- Otorgar información correcta y verdadera sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

III.- Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

IV.- Solicitar únicamente requisitos o condiciones señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

V.- Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Capítulo IV

Mecanismos de capacitación y difusión del código de ética

Artículo 9.- Las direcciones y distintas áreas administrativas de que se conforma el municipio establecerán los mecanismos de capacitación de sus colaboradores y/o servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

Angelina Pool Nahuat

Cahun Dab

Irma Rosalinda Toz Santa

Artículo 10.- El código de ética deberá publicarse en la Gaceta Municipal y en los sitios web de las direcciones municipales de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Capítulo V Comités o grupos de trabajo

Artículo 11.- Con el objetivo de lograr la observancia, el cumplimiento y la vigilancia del presente Código, y las áreas del municipio se podrán llevar a cabo la integración de Comités o grupos de trabajo para atender temas de municipio, o con el Órgano Interno de Control que en funciones se encuentre en el municipio.

Capítulo VI Interpretación

Artículo 12.- En caso de duda sobre la aplicación de este código, el órgano Interno de Control el cabildo estarán facultados para interpretarlos para efectos administrativos.

Capítulo VII Responsabilidades

Artículo 13.- La inobservancia a este código que derive de acciones u omisiones que constituyan faltas administrativas o hechos tipificados como delitos serán sancionados conforme la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, el presente, así como el resto del cuerpo normativo interno con que cuente o llegue a contar el municipio, así como las demás leyes aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Sesionado en cabildo y aprobado que fuere Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO. Este Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

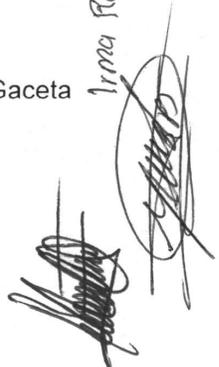
Angelina Poo / Machuat



Juanita Cahum Dub

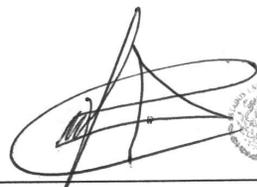
Irma Rosa Ciau Tuz



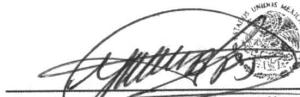


TERCERO. Las áreas del municipio deberán realizar las modificaciones internas correspondientes para la óptima aplicación del presente Código.

Signado por los C. Francisco Medina Martín, Presidente Municipal, C. Areli Abigail Ek Tun, Síndica Municipal, C. Mirna Beatriz Puc Jiménez, Secretaria Municipal, C. Irma Rosa Ciau Tuz, Regidora, C. Miguel Ángel Uitzil Tun, Regidor C. María Angelina Pool Nahuat, Regidora, C. Eudaldo Tun Balam, Regidor, C. Juanita Cahum Dzib, Regidora. -



C. Francisco Medina Martín
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHICHIMILÁ



C. Mirna Beatriz Puc Jiménez
SECRETARIA MUNICIPAL



C. Areli Abigail Ek Tun
SINDICO MUNICIPAL

Irma Rosa Ciau Tuz
C. Irma Rosa Ciau Tuz
REGIDORA



C. Miguel Ángel Uitzil Tun
REGIDOR

María Angelina Pool Nahuat
C. María Angelina Pool Nahuat
REGIDORA



C. Eudaldo Tun Balam
REGIDOR

Juanita Cahum Dzib
C. Juanita Cahum Dzib
REGIDORA

ACTA NÚMERO 57: AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA YUCATAN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2022.

ACTA NÚMERO 57 AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2022.

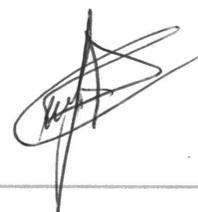
En la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 20:00 horas del día quince de junio del año dos mil veintidós se reunieron en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Chichimilá, los ciudadanos **ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN**, PRESIDENTE MUNICIPAL; **CP. ARELI ABIGAIL EK TUN**, SINDICA MUNICIPAL; **MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMÉNEZ**, SECRETARIA MUNICIPAL; REGIDORES **C. IRMA ROSA CIAU TUZ**; **LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN**; **C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT**; **C. EUDALDO TUN BALAM** y **LA C. JUANITA CAHUM DZIB**; con el objeto de celebrar la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, con fundamento en los artículos 30, 31, 33, 34, 41 inciso A) fracción I Y 56 fracciones I, II Y III, todos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente orden del día.

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia
- II. Declaratoria de existir el quórum legal
- III. **ASUNTO EN CARTERA:**
ÚNICO) PROPUESTA DE ACUERDO PARA QUE, EN SU CASO, APRUEBE EN SUS TÉRMINOS LA MINUTA DE DECRETO ENVIADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN DE FECHA 31 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO, POR EL QUE SE MODIFICA LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y DEUDORES ALIMENTARIOS.
- IV. Clausura de la Sesión y orden para redactar el acta correspondiente

En el primer y segundo punto del Orden del Día, el secretario del Ayuntamiento pasó lista de asistencia de los integrantes del Cabildo, constatando la asistencia del quórum establecido por la ley, por lo que el presidente Municipal declaró la existencia del quórum legal.

En el tercer punto del Orden del Día, el presidente Municipal solicitó al secretario del Ayuntamiento de lectura al asunto en cartera, siendo el siguiente,



Juanita Cahum Dzib
Irma Rosa Ciaú Tuz



Angelina Pool Nahuat

ACUERDO:

Artículo único. El H. Ayuntamiento del Municipio de Chichimilá, Yucatán, con fundamento en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, aprueba en sus términos el Proyecto de Minuta de Decreto aprobado por el H. Congreso del Estado de Yucatán el 31 de mayo del 2022, por el que se modifica la Constitución Política del Estado de Yucatán, en materia de violencia de género y deudores alimentarios, para quedar en los siguientes términos:

Handwritten notes:
Csh om Dzub
Csh om Csh om
Irma Rosa Csh om
Irma Rosa Csh om

DECRETO

Por el que se modifica la Constitución Política del Estado de Yucatán, en materia de violencia de género y deudores alimentarios.

Artículo único. Se reforma la fracción IX, se adiciona la fracción X, recorriéndose la actual fracción X para quedar como fracción XI al artículo 22; Se reforma la fracción XII, se adiciona la fracción XIII, recorriéndose la actual fracción XIII para quedar como fracción XIV al artículo 46; se reforman las fracciones VI y VII, y se adiciona la fracción VIII al artículo 65; se reforma el tercer párrafo, las fracciones VI y VII y se adicionan las fracciones VIII y IX al artículo 72; se reforma la fracción XI y se adiciona la fracción XII, recorriéndose la actual fracción XII para quedar como fracción XIII al artículo al artículo 78, todos de la Constitución Política del Estado de Yucatán, para quedar como sigue:

Handwritten signature:
Irma Rosa

Artículo 22.- ...

I.- a VIII.- ...

IX.- No ser deudor alimentario moroso;

X.- No tener antecedentes penales por violencia familiar, delitos contra la intimidad personal, contra la imagen personal, violencia laboral contra las mujeres, violencia obstétrica, violencia por parentesco, violencia institucional, hostigamiento sexual, acoso sexual, abuso sexual, estupro, violación o feminicidio, y

XI.- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.

Handwritten signature:
Anselina Poot/Vachuat

Artículo 46.- ...

I.- a XI.- ...

XII.- No ser deudor alimentario moroso;

XIII.- No tener antecedentes penales por violencia familiar, delitos contra la intimidad personal, contra la imagen personal, violencia laboral contra las mujeres, violencia obstétrica, violencia por parentesco, violencia institucional, hostigamiento sexual, acoso sexual, abuso sexual, estupro, violación o feminicidio, y

XIV.- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.

Handwritten signature:

Artículo 65.-

I.- a V.- ...

VI.- Haber residido en el Estado durante los dos años anteriores al día de la designación;

VII.- No haber sido titular del Poder Ejecutivo del Estado, de alguna de las dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán, de un organismo autónomo, Senador, Diputado Federal, Diputado Local, presidente Municipal o ministro de culto, durante un año previo al día de la designación, y

VIII.- No tener antecedentes penales por violencia familiar, delitos contra la intimidad personal, contra la imagen personal, violencia laboral contra las mujeres, violencia obstétrica, violencia por parentesco, violencia institucional, hostigamiento sexual, acoso sexual, abuso sexual, estupro, violación o feminicidio.

...

...

...

...

Artículo 72.- ...

...

Para ser consejera o consejero del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado se requiere:

I.- a la V.- ...

VII.- No haber sido titular del Poder Ejecutivo del Estado, de alguna de las dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán, de un organismo autónomo, Senador, Diputado Federal, Diputado Local, presidente Municipal o ministro de culto, durante un año previo al día de la designación;

VIII.- No ser deudor alimentario moroso, y

IX.- No tener antecedentes penales por violencia familiar, delitos contra la intimidad personal, contra la imagen personal, violencia laboral contra las mujeres, violencia obstétrica, violencia por parentesco, violencia institucional, hostigamiento sexual, acoso sexual, abuso sexual, estupro, violación o feminicidio.

...

...

...

...

...

Yvanda Cahun Drib
Irma Rosa Ciau Toz



Ange lin pool Nahuat




...
...
...
...
...
...

Artículo 78.- ...

I.- a la IX.- ...

X.- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente;

XI.- No ser deudor alimentario moroso;

XII.- No tener antecedentes penales por violencia familiar, delitos contra la intimidad personal, contra la imagen personal, violencia laboral contra las mujeres, violencia obstétrica, violencia por parentesco, violencia institucional, hostigamiento sexual, acoso sexual, abuso sexual, estupro, violación o feminicidio, y

XIII.- Para ser Síndico se requiere, además de lo anterior:

- a) Contar al día de la elección con el nivel escolar que establezca la ley, en cada caso, y
- b) No ser directivo de algún partido político, o haberlo sido, un año antes de la elección.

...

Transitorio

Entrada en Vigor.

Artículo único. Este decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Transitorio del Acuerdo municipal:

Artículo único. Remítase este Acuerdo al H. Congreso del Estado de Yucatán, mediante copia certificada del Acta de Cabildo, para los efectos legales que correspondan.

Acto seguido a la lectura de la Minuta de Decreto por el que se modifica la Constitución Política del Estado de Yucatán, en materia de inhabilitación por faltas administrativas y hechos de corrupción, el presidente Municipal con fundamento en el artículo 41 inciso A) fracción I, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la sometió a votación de los integrantes del Cabildo, siendo aprobada por UNANIMIDAD.

Juana Cahum Dzib
1 de mayo de 2017

Angelina Pool Nahuat

En el cuarto punto del Orden del Día, habiéndose tratado todos los puntos del Orden del Día, el presidente Municipal declaró clausurada la sesión de Cabildo siendo las 20:30 horas con treinta minutos instruyendo al secretario Municipal para que proceda a la redacción del acta correspondiente, la certificación de una copia de la misma y su remisión al H. Congreso del Estado para efectos del computo establecido en el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ A LOS 15 DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022.

C. Francisco Medina Martín
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHICHIMILÁ



C. Mirna Beatriz Puc Jiménez
SECRETARIA MUNICIPAL



C. Areli Abigail Ek Tun
SINDICO MUNICIPAL



C. Irma Rosa Ciau Tuz
REGIDORA

C. Miguel Ángel Uitzil Tun
REGIDOR

C. Maria Angelina Pool Nahuat
REGIDORA

C. Eudaldo Tun Balam
REGIDOR

C. Juanita Cahum Dzib
REGIDORA

ACTA NÚMERO 58: SESIÓN EXTRAORDINARIA PROPUESTA Y APROBACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN EN EL AJUSTE DEL PRESUPUESTO Y ADQUISICIÓN DE RADIOS INALAMBRICOS PARA LA DIRECCION DE POLICIA Y TRANSITO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ.

ACTA NÚMERO 58: SESIÓN EXTRAORDINARIA
PROPUESTA Y APROBACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN EN
EL AJUSTE DEL PRESUPUESTO Y ADQUISICIÓN DE RADIOS
INALAMBRICOS PARA LA DIRECCION DE POLICIA Y
TRANSITO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ

En la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 21:00 horas del día quince de junio del año dos mil veintidós, se reunieron en la sala de sesiones del Palacio Municipal de esta localidad, los integrantes del H. Ayuntamiento de Chichimilá Yucatán, 2021-2024, Ing. **Francisco Medina Martín**, presidente Municipal, **CP. Areli Abigail Ek Tun**, Sindica Municipal, **Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez**, secretaria Municipal, **C. Irma Rosa Ciau Tuz**, Lic. **Miguel Ángel Uitzil Tun**, **C. María Angelina Pool Náhuat**, **C. Eudaldo Tun Balam** y la **C. Juanita Cahum Dzib**, y presidiendo la sesión el C. Presidente Municipal, Francisco Medina Martin, se procede a dar inicio a la sesión ordinaria de cabildo, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida a cargo del presidente municipal y lectura del orden del día
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal
- III. Declaración de apertura de la sesión
- IV. Aprobación del orden del día
- V. **ASUNTO EN CARTERA:**
(ÚNICO) **PROPUESTA Y APROBACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN EN EL AJUSTE DEL PRESUPUESTO Y ADQUISICIÓN DE RADIOS INALAMBRICOS PARA LA DIRECCION DE POLICIA Y TRANSITO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA.**
- VI. Clausura de la sesión y orden de la redacción del acta correspondiente.

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA

PUNTO UNO: Para el desahogo del primer punto el presidente municipal dio la bienvenida a todos los regidores, cediéndole la palabra a la secretaria municipal, la cual dio lectura al orden del día, conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria.....

PUNTOS DOS: Habiendo dado lectura la secretaria al orden del día conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria, en cumplimiento del segundo punto del orden del día, pasó lista de asistencia con el resultado que se señala al inicio de esta propia Acta.....

PUNTO TRES: En cumplimiento del tercer punto y estando todos los regidores que integran este Ayuntamiento, el presidente Municipal, habiendo el quórum reglamentario, declaró legalmente instalado el Ayuntamiento para celebrar esta Sesión Extraordinaria, siendo las 21:00 horas.....

PUNTO CUATRO: Respecto al punto número cuatro sobre la aprobación del orden del día, se sometió a consideración y aprobación del cabildo, aprobándose por UNANIMIDAD de los regidores presentes.....

Juanita Cahum Dzib
Angelina Pool Nahuat
Irma Rosa Ciau Tuz

PUNTO CINCO: Acto seguido y en cumplimiento al punto número cinco del orden del día, la secretaria Municipal en atención a los asuntos en cartera, toda vez que trata de un asunto único, cedió la palabra al presidente Municipal. Al hacer uso de la voz, expuso la solicitud para el ajuste del presupuesto por la necesidad de adquirir Diez radios Inalámbricos para la Dirección de Policía y Tránsito del H. Ayuntamiento de Chichimilá, toda vez que las existentes se encuentran en malas condiciones ya que tienen más de siete años de antigüedad y tanto las pilas y los cargadores no sirven, por tal razón en la actualidad no se puede presentar una comunicación eficiente por la falta de dichos radios. El costo total de dichos Radios será por la cantidad de \$ 40,600.00 (Son Cuarenta Mil Seiscientos Pesos 00/100 M.N) y que será pagada con el Fondo de Fortalecimiento del ejercicio fiscal 2022 (Cuenta 1174643055), por lo cual fue sometido a votación, siendo aprobado por UNANIMIDAD.

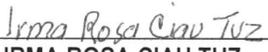
Por último y no habiendo más asuntos que tratar fue clausurada la Sesión Extraordinaria de cabildo ordenando el presidente Municipal a la suscrita el levantamiento del acta correspondiente, firmando los regidores para debida constancia siendo las 21:30 horas del día en el que se actúa. Doy fe.....

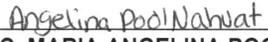

H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
PRESIDENCIA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL


H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SECRETARÍA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

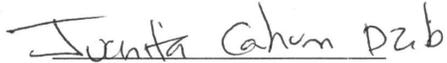

H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SINDICATURA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
C.P. ARELI ABIGAIL EK TUN
SÍNDICA MUNICIPAL


LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN
REGIDOR


C. IRMA ROSA CIAU TUZ
REGIDORA


C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT
REGIDORA


C. EUDALDO TUN BALAM
REGIDOR


C. JUANITA CAHUM DZIB
REGIDORA

ACTA NÚMERO 59: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO, PARA EL FRENTE UNICO DE TRABAJADORES DEL VOLANTE DEX VALLADOLID, SECCIÓN CHICHIMILÁ Y MUNICIPIOS DEL ORIENTE DEL ESTADO DE YUCATÁN.

ACTA NÚMERO 59: SESIÓN EXTRAORDINARIA
SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO, PARA EL FRENTE
UNICO DE TRABAJADORES DEL VOLANTE DE
VALLADOLID, SECCIÓN CHICHIMILÁ Y MUNICIPIOS DEL
ORIENTE DEL ESTADO DE YUCATÁN

En la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 20:30 horas del día quince de junio del año dos mil veintidós, se reunieron en la sala de sesiones del Palacio Municipal de esta localidad, los integrantes del H. Ayuntamiento de Chichimilá Yucatán, 2021-2024, Ing. Francisco Medina Martín, presidente Municipal, CP. Areli Abigail Ek Tun, Sindica Municipal, Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez, secretaria Municipal, C. Irma Rosa Ciau Tuz, Lic. Miguel Ángel Uitzil Tun, C. María Angelina Pool Náhuat, C. Eudaldo Tun Balam y la C. Juanita Cahum Dzib, y presidiendo la sesión el C. Presidente Municipal, Francisco Medina Martín, se procede a dar inicio a la sesión extraordinaria de cabildo, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida a cargo del presidente municipal y lectura del orden del día
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal
- III. Declaración de apertura de la sesión
- IV. Aprobación del orden del día
- V. ASUNTO EN CARTERA:
(ÚNICO) PROPUESTA Y APROBACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN EN LA SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO AL FRENTE UNICO DE TRABAJADORES DEL VOLANTE DE VALLADOLID, SECCIÓN CHICHIMILÁ Y MUNICIPIOS DEL ORIENTE DEL ESTADO DE YUCATÁN
- VI. Clausura de la sesión y orden de la redacción del acta correspondiente.

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA

PUNTO UNO: Para el desahogo del primer punto el presidente municipal dio la bienvenida a todos los regidores, cediéndole la palabra a la secretaria municipal, la cual dio lectura al orden del día, conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria.....

PUNTOS DOS: Habiendo dado lectura la secretaria al orden del día conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria, en cumplimiento del segundo punto del orden del día, pasó lista de asistencia con el resultado que se señala al inicio de esta propia Acta.....

Francisco Medina Martín
Areli Abigail Ek Tun
Mirna Beatriz Puc Jiménez
Irma Rosa Ciau Tuz
Miguel Ángel Uitzil Tun
María Angelina Pool Náhuat
Eudaldo Tun Balam
Juanita Cahum Dzib

PUNTO TRES: En cumplimiento del tercer punto y estando todos los regidores que integran este Ayuntamiento, el presidente Municipal, habiendo el quórum reglamentario, declaró legalmente instalado el Ayuntamiento para celebrar esta Sesión Extraordinaria, siendo las veinte horas con treinta minutos.....

PUNTO CUATRO: Respecto al punto número cuatro sobre la aprobación del orden del día, se sometió a consideración y aprobación del cabildo, aprobándose por mayoría de votos de los regidores presentes

PUNTO CINCO: Acto seguido y en cumplimiento al punto número cinco del orden del día, la secretaria Municipal en atención a los asuntos en cartera, toda vez que trata de un asunto único, cedió la palabra al presidente Municipal, al hacer uso de la voz, expuso la solicitud del Frente de Trabajadores del Volante de Valladolid y Municipios del Oriente del Estado de Yucatán, por el apoyo económico de \$ 5,000.00 (Son cinco mil pesos 00/100 M.N), mensuales para el pago de un arrendamiento el cual servirá como espacio para el sitio de taxis, el cual albergara a 30 compañeros taxistas azules de dicha agrupación, por lo cual fue sometido a votación, siendo aprobado por MAYORIA DE VOTOS, siendo que los regidores EUDALDO TUN BALAM Y JUANITA CAHUM DZIB no aprobaron dicha solicitud.

Por último y no habiendo más asuntos que tratar fue clausurada la Sesión Extraordinaria de cabildo ordenando el presidente Municipal a la suscrita el levantamiento del acta correspondiente, firmando los regidores para debida constancia siendo las 21:00 horas del día en el que se actúa. Doy fe.....



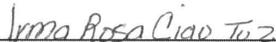
H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
PRESIDENCIA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

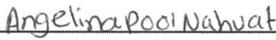
C. Francisco Medina Martín
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHICHIMILÁ



H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SECRETARÍA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

C. Mirna Beatriz Puc Jimenez
SECRETARIA MUNICIPAL


C. Irma Rosa Ciau Tuz
REGIDORA


C. Maria Angelina Pool Nahuat
REGIDORA


C. Juanita Cahum Dzib
REGIDORA



H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SINDICATURA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

C. Areli Abigail Ek Tun
SINDICO MUNICIPAL


C. Miguel Ángel Uitzil Tun
REGIDOR


C. Eudaldo Tun Balam
REGIDOR

SESIÓN NÚMERO 60: AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA YUCATAN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 20 DE JUNIO DEL AÑO 2022.

SESION NUMERO 60.- AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 20 DE JUNIO DEL AÑO 2022.

En la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las Veintiún horas del veinte de Junio del año dos mil veintidós, se reunieron en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Chichimilá, los C.C. **ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN**, PRESIDENTE MUNICIPAL; **CP. ARELI ABIGAIL EK TUN**, SINDICA MUNICIPAL; **MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMÉNEZ**, SECRETARIA MUNICIPAL; **C. IRMA ROSA CIAU TUZ**; **LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN**; **C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT**; **C. EUDALDO TUN BALAM** y **LA C. JUANITA CAHUM DZIB**; con el objeto de celebrar Sesión extraordinaria de Cabildo, con fundamento en los artículos 20, 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, para la cual fueron previamente convocados, con sujeción al siguiente: -----

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

- I. Bienvenida a cargo del presidente municipal y lectura del orden del día
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal
- III. Declaración de apertura de la sesión
- IV. Aprobación del orden del día
- V. Asuntos en cartera:

Único) Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la autorización para que el Presidente y la Secretaria Municipal, suscriban y firmen un convenio de colaboración en materia de prevención al delito con la Secretaria General de Gobierno y con la Fiscalía General del Estado

- VI. Clausura de la sesión y orden de redacción de acta correspondiente

----- **DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA** -----

PUNTO UNO. Para el desahogo del primer punto el Presidente Municipal dio la bienvenida a todos los Regidores, cediéndole la palabra a la Secretaria Municipal, la cual dio lectura al Orden del Día conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria. -----

PUNTO DOS. Habiendo dado lectura la Secretaria al Orden del Día conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria, en cumplimiento del segundo punto del Orden del Día, pasó lista de asistencia con el resultado que se señala al inicio de esta propia Acta. -----

PUNTO TRES. En cumplimiento del tercer punto y estando todos los Regidores que integran este Ayuntamiento, el Presidente Municipal, habiendo el quórum reglamentario, declaró legalmente instalado el Cabildo para celebrar esta Sesión extraordinaria, siendo las veintiún horas con veinticinco minutos. -----

PUNTO CUATRO. Respecto al punto número cuatro sobre la aprobación del Orden del Día, se sometió a consideración y aprobación del Cabildo, aprobándose por Unanimidad de los regidores presentes. -

PUNTO CINCO. Acto seguido y en cumplimiento al punto número cinco del Orden del Día, la Secretaria Municipal en atención a los asuntos en cartera, toda vez que trata de un asunto único, cedió la palabra al Presidente Municipal, quien propone y somete a consideración del cabildo la aprobación para que el y la Secretaria Municipal firmen un convenio de colaboración en materia de prevención al delito con la Secretaria General de Gobierno y con la Fiscalía General del Estado que como su nombre lo indica sería para coordinar acciones encaminadas a la prevención del delito en todas sus modalidades incluidos mecanismos alternativos para solucionar las controversias que entre particulares de nuestro

Angelina Pool Nahuat



Irma Rosa Ciaú Tuz



municipio de susciten, dándonos ambas dependencias el apoyo y acompañamiento para la realización de acciones encaminadas a la prevención del delito, ante lo cual después de deliberar e intercambiar diversos puntos de vista a favor de la propuesta de la Sindica, fue sometido a votación siendo APROBADA por UNANIMIDAD de votos la firma del citado convenio y en consecuencia se autoriza para que se firme en los tiempos que se acuerden.-----

-----ACUERDO-----

PRIMERO. - Se APRUEBA por UNANIMIDAD la firma del convenio de colaboración en materia de prevención al delito con la Secretaría General de Gobierno y con la Fiscalía General del Estado. -----

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de CHICHIMILA, YUCATAN autoriza a su Presidente y Secretaría Municipal a realizar todos los tramites necesarios para la firma del citado convenio y a suscribir toda la documentación que se requiera ante las autoridades correspondientes para dar cumplimiento al punto de Acuerdo que antecede.-----

TERCERO. - Este Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

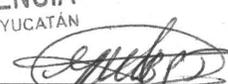
CUARTO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal. -----

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de CHICHIMILA, a los veinte días del mes de junio del año dos mil veintidos. -----

PUNTO SEIS. - No habiendo más asuntos que tratar, en cumplimiento al sexto punto del Orden del Día, la Secretaria solicitó al Presidente Municipal declare clausurada la Sesión Extraordinaria, quién declaró clausurada la Sesión siendo las veintidos horas con treinta minutos del mismo día de su inicio y válidos los Acuerdos aprobados. Doy fe. -----

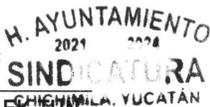

ING.FRANCISCO MEDINA MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL



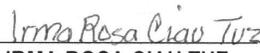

MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

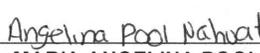



C.P. ARELI ABIGAIL EK TUN
SÍNDICA MUNICIPAL




LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN
REGIDOR


C. IRMA ROSA CIAU TUZ
REGIDORA


C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT
REGIDORA


C.EUDALDO TUN BALAM
REGIDOR


C. JUANITA CAHUM DZIB
REGIDORA

ACTA NÚMERO 61: SESIÓN EXTRAORDINARIA PROPUESTA Y APROBACION EN SU CASO, PARA LA ADQUISICION DE DESPENSAS Y FERTILIZANTES.

En la Localidad y Municipio de Chichmilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 21:00 horas del día Treinta de Junio del año Dos Mil Veintidós, se reunieron en la sala de sesiones del Palacio Municipal de esta localidad, los integrantes del H. Ayuntamiento de Chichimilá Yucatán, 2021-2024, Ing. Francisco Medina Martín, presidente Municipal, CP. Areli Abigail Ek Tun, Sindica Municipal, Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez, secretaria Municipal, C. Irma Rosa Ciau Tuz, Lic. Miguel Ángel Uitzil Tun, C. María Angelina Pool Náhuat, C. Eudaldo Tun Balam y la C. Juanita Cahum Dzib, y presidiendo la sesión el C. Presidente Municipal, Francisco Medina Martín, se procede a dar inicio a la sesión extraordinaria de cabildo, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida a cargo del presidente municipal y lectura del orden del día
II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal
III. Declaración de apertura de la sesión
IV. Aprobación del orden del día
V. PROPUESTA Y APROBACION EN SU CASO, LA ADQUISICION DE DESPENSAS BASICAS PARA APOYAR A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS DE LAS LOCALIDADES DE XCHAY, CELTUN Y NUEVO XJABIN.
VI. PROPUESTA Y APROBACION EN SU CASO, PARA QUE EL MUNICIPIO APORTE RECURSOS ECONOMICOS PARA LA ADQUISICION DE FERTILIZANTES EN APOYO A LOS PRODUCTORES LOCALES.
VII. Clausura de la sesión y orden de la redacción del acta correspondiente.

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA

PUNTO I: Para el desahogo del primer punto el presidente municipal dio la bienvenida a todos los regidores, cediéndole la palabra a la secretaria municipal, la cual dio lectura al orden del día, conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria.....

PUNTOS II: Habiendo dado lectura la secretaria al orden del día conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria, en cumplimiento del segundo punto del orden del día, pasó lista de asistencia con el resultado que se señala al inicio de esta propia Acta.....

Handwritten signatures and names: Mirna Beatriz Puc Jiménez, Irma Rosa Ciau Tuz, Juanita Cahum Dzib, María Angelina Pool Náhuat.

Handwritten signatures and names: Juanita Cahum Dzib, Irma Rosa Ciau Tuz, María Angelina Pool Náhuat.

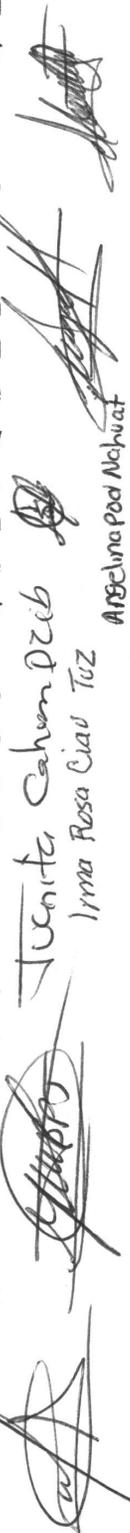
PUNTO III: En cumplimiento del tercer punto y estando todos los regidores que integran este Ayuntamiento, el presidente Municipal, habiendo el quórum reglamentario, declaró legalmente instalado el Ayuntamiento para celebrar esta Sesión Extraordinaria, siendo las veinte horas con treinta minutos.....

PUNTO IV: Respecto al punto número cuatro, se sometió a consideración la aprobación del orden del día, aprobándose por la totalidad de los regidores presentes.

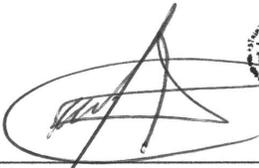
PUNTO V: Acto seguido y en cumplimiento al punto número cinco del orden del día, la secretaria Municipal en atención a los asuntos en cartera, cedió la palabra al presidente Municipal. Al hacer uso de la voz, comento que en la actualidad el DIF estatal en coordinación con el DIF municipal lleva a cabo el programa "ASISTENCIA ALIMENTARIA" en donde cada mes de este año se les reparte una despensa por familia en las localidades de Chanpich, Santa Elena, Celtun y Nuevo Xjabin; el problema está en que no a todas las familias de las localidades de Celtun y Nuevo Xjabin les toca, además que la comisaria de Xchay tampoco fue tomada en cuenta; por lo que el presidente municipal propone que a las familias que no fueron tomadas en cuenta, este Ayuntamiento adquiera mediante recursos del Fondo de Participaciones las despensas para repartirlas los meses de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre; es decir que al final serán cinco despensas por familia el resto del año.

Las despensas que se requieren son: para Celtun 38 Treinta y Ocho, Xchay 5 Cinco y Nuevo Xjabin 8 Ocho; es decir, que se requerirá 51 Cincuenta y Un despensas por cada uno de los cinco Meses. Expuesto lo anterior y tras un análisis, se sometió a votación, siendo aprobado la adquisición de 51 despensas por cada uno de los meses de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre de 2022, por MAYORIA de votos, siendo que los regidores **C. Eudaldo Tun Balam** y la **C. Juanita Cahum Dzib NO lo aprobaron.**

PUNTO VI: En este punto, el presidente municipal le comenta a los regidores que en días pasados fue visitado por personal de la Secretaria de Desarrollo Social (SEDER) del Gobierno del Estado, esto con el fin de ofrecer bultos de fertilizante 18-46-00 para los productores de maíz con un costo de 1,450.00 (Un Mil Cuatrocientos Cincuenta Pesos 00/100 MN) por bulto, en la cual el Gobierno del Estado aportara 500.00 (Quinientos Pesos 00/100 MN) por cada bulto y los productores tendrían que hacerlo con 950.00 (Novecientos Cincuenta Pesos 00/100 MN). A petición de los productores y tomando en cuenta la actual crisis que atraviesan los campesinos, el presidente municipal propone apoyar a los productores locales con 200.00 (Doscientos Pesos 00/100 MN) por cada bulto sin exceder un total de 400 Cuatrocientos bultos, dicho presupuesto será destinado del Fondo de Participaciones Con esto el productor estaría aportando 750.00 (Setecientos Cincuenta Pesos 00/100 MN) por cada bulto. Una vez analizado se somete a votación de los regidores y se aprueba por MAYORIA de votos, siendo que los regidores **C. Eudaldo Tun Balam** y la **C. Juanita Cahum Dzib NO lo aprobaron.**


ANGELINA POOL MACHUCAT
Juanita Cahum Dzib
Irma Rosa Ciuad Tuz

Por último y no habiendo más asuntos que tratar fue clausurada la Sesión Extraordinaria de cabildo ordenando el presidente Municipal a la suscrita el levantamiento del acta correspondiente, firmando los regidores para debida constancia siendo las 21:30 horas del día en el que se actúa. Doy fe.....



H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
PRESIDENCIA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
SECRETARÍA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
SINDICATURA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

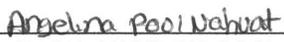
C.P. ARELI ABIGAIL EK TUN
SÍNDICA MUNICIPAL



LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN
REGIDOR



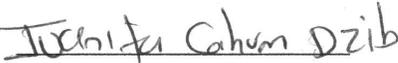
C. IRMA ROSA CIAU TUZ
REGIDORA



C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT
REGIDORA



C. EUDALDO TUN BALAM
REGIDOR



C. JUANITA CAHUM DZIB
REGIDORA

Nombre de los integrantes del H. Ayuntamiento 2021-2024

Ing. Francisco Medina Martin
Presidente Municipal.

CP. Arely Abigail Ek Tun
Síndico Municipal.

Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez
Secretaria Municipal.

C. Irma Rosa Ciau Tuz
Regidora.

LSC. Miguel Ángel Uitzil Tun
Regidor.

C. María Angelina Pool Nahuat
Regidora.

C. Eudaldo Tun Balam
Regidor.

C. Juanita Cahum Dzib
Regidora.

Directorio

C. Edwin Erasmo Martínez Tuz
Coordinador de la Gaceta Municipal

Edición
15

Directores de Área

LAET. José Hilario Pech Acosta
Tesorero Municipal.

Ing. Jorge Luis Caamal Tuz
Titular de la Unidad de Transparencia.

Lic. Teresa Marlene Loria Mac
Directora de Salud.

Ing. Fernando Chan Puch
Director de Desarrollo Rural.

C. Hilario Cahum Kauil
Director de Servicios Públicos.

C. Lidia Aracely Reyes Poot
Directora del DIF Municipal.

C. Gonzalo Tuz Tun
Director de la Juventud y el Deporte.

C. Alejo Nahuat Tuz
Director de Nomenclatura y Panteones.

C. José Alfredo Tuz Castillo
Director de Educación, Cultura y Eventos
Sociales.

Ing. Ricardo Enrique May Ciau
Director de Obras Públicas.

C. Aby Noemi Tuz Pat
Directora de Protección Civil.

C. José Javier Che Castillo
Director de Comisarías y Asuntos Indígenas.

C. Edwin Erasmo Martínez Tuz
Departamento de Comunicación Social.

C.P. Juan Carlos Canto Franco.
Contralor Municipal.