



VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN-2015

	Normatividad	Estructura y atribuciones	Directorio de servidores	Remuneración mensual	Dirección de la U.V.	Metas, objetivos e indicadores de gestión	Trámites y servicios	Presupuesto, informes ejecución, situación y deuda	Destinatarios de recursos	enajenaciones de bienes, con motivos, beneficiarios y montos	Contratación de bienes y servicios	Resultados de auditorías	Concesiones y licencias	Padrón de bienes	Contratos de obra pública	Informes	Iniciativas de Ley	Resumen financiero	Fondos auxiliares	Solicitudes y respuestas	Acuerdos de clasificación	Otras acciones de transparencia
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII
Tulum	A-sc	N	A-FC	A	A-sc	FA-FC	N	N	N	N	FA-FC	FA-FC	FA-FC	A	FA-FC	FA-SC	N	FA-FC	N	FA-FC	N	N

Observación general: No se tiene acceso a "Transparencia", mediante internet explorer. Es necesario coordinar acciones con el área de informática, toda vez que los usuarios quedan en desventaja.

Observaciones por fracción:

- I. Se recomienda valorar la vigencia de documentos normativos que se publican, especialmente en los reglamentos.
- II. **No publican información.** Se debe publicar su organigrama y las facultades por unidad administrativa. Se recomienda apoyarse del reglamento interior municipal.
- III. Se debe publicar información hasta los niveles de jefes de departamento u homólogos, incluyendo números telefónicos y extensiones.
- VI.- Falta actualizar información sobre metas y objetivos de los programas más relevantes para el ejercicio 2015. Se debe considerar información cuantitativa y cualitativa de acuerdo a las actividades que ya se han ido realizando. Se recomienda publicar información mediante una valoración por Unidad Administrativa, y en coordinación con el área de planeación.
- VII.- **No publican información.** Se recomienda un análisis detallado de la información que contiene cada uno de los servicios que se ofrecen por Unidad Administrativa, ejemplo: responsables, costos. Así como complementar con los servicios que se ofrecen desde las Entidades por ejemplo: DIF; Se debe añadir los formatos que aplican para cada servicio (de ser el caso).
- VIII. **No publican información.** Se debe publicar el presupuesto asignado para el ejercicio 2015, así como los informes de ejecución del gasto 2014-2015.
- IX. **No publican información.** Se debe publicar el/los listados de los beneficiarios públicos, especialmente de los ejercicios 2014 y 2015. Se debe considerar información por cada una de las unidades administrativas responsables.
- X. **No publican información.** La fracción si aplica al Sujeto Obligado. Se debe publicar información sobre las enajenaciones realizadas, considerando información de años anteriores (preferentemente a partir de 2013). En caso de no haber realizado enajenaciones, es indispensable aclararlo en tal sentido mediante una nota aclaratoria.
- XI. Se debe publicar todo proceso de adquisición de bienes y servicios: licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa. Falta considerar lo referente al 2015.
- XII. Se recomienda generar acciones conjuntas con el área de Contraloría Interna, en particular sobre todo proceso de auditorías que probablemente se realizan, tal como por ejemplo: calidad en el servicio, financieras etc.. Así mismo, complementar información con la solventación de las cuentas públicas 2013, 2014 por parte de la ASEQROO, para su publicación.
- XIII. Se recomienda un análisis detallado con cada Unidad Administrativa que tiene facultades para otorgar concesiones, licencias o permisos. Se debe publicar información actualizada observando lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de la materia.
- XIV. Se sugiere corroborar sobre terrenos, edificios, y vehículos.
- XV. Falta información sobre el ejercicios 2014-2015. Se deben publicar los contratos establecidos para tal fin, observando los artículos 17 y 17 bis.
- XVI. Se deben publicar informes recientes generados por disposición legal, por ejemplo: primer informe de gobierno del actual presidente Municipal.
- XVII. **No publican información.** La fracción si aplica al Sujeto Obligado. Se debe publicar información sobre iniciativas de Ley, y en caso de tenerlas pronunciarse en tal sentido.
- XVIII. Se debe publicar un resumen respetando la autonomía del Sujeto Obligado 2014-2015. Este resumen, puede solventar la fracción VIII (ejecución del gasto).
- XIX. **No publican información.** Se debe publicar el origen y monto de los ingresos mensuales de los fondos auxiliares especiales. En caso de no tenerlos, es indispensable emitir una nota aclaratoria en ese sentido.
- XX.- Se debe publicar las respuestas otorgadas a cada una de las solicitudes recibidas. Se recomienda poner la leyenda "Las solicitudes de información ingresadas del (fecha en que se pone en operación el sistema INFOMEXQROO) a
- XXI. **No publican información** respecto a la fracción. En caso de no disponer con acuerdos de clasificación, es indispensable publicar una nota aclaratoria en dicho sentido.
- XXII. Se debe publicar toda información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información. ejemplo: Acciones de trabajo relevantes en el mes.

RESULTADO GENERAL DE LA VERIFICACIÓN:

5 FRACCIONES ACTUALIZADAS
17 FRACCIONES POR ACTUALIZAR

Simbología

A: Actualizado

FA: Falta Actualizar

FC: Falta Complementar

N: No publican información

SC: Se sugiere corroborar



Por tu derecho a saber