

VII. Participar en la administración de las empresas paramunicipales en términos de Ley y por disposición del ayuntamiento.

VIII. Promover y difundir los lugares turísticos del municipio.

IX. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular.

X. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas.

XI. Promover e impulsar la inversión pública y privada en el municipio para lograr la reactivación económica y la generación de empleos.

XII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, a través del apoyo y organización de artesanos.

XIII. Participar en la planeación y programación de los proyectos, obras e inversiones tendientes a promover la explotación racional de los recursos naturales del municipio en coordinación con la Dirección de Salud y Ecología.

XIV. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas con la finalidad de incrementar la oferta de trabajo o la organización de grupos de auto empleo.

XV. Promover y, organizar ferias, exposiciones y otros eventos similares para el desarrollo económico del municipio.

XVI. Las demás que le encomienden el ayuntamiento, el presidente municipal, este reglamento y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **Artículo 40. Facultades y obligaciones del titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal**

El titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Recabar, difundir y publicar, incluyendo medios electrónicos disponibles, la información pública a que se refiere el artículo 70 y 71 de la Ley General de

Transparencia y Acceso a la Información Pública y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

- II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública.
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
- IV. Auxiliar a los particulares en el llenado de solicitudes de información, particularmente cuando este no sepa leer ni escribir y, en su caso, orientarlos sobre las entidades que pudieran tener la información pública que solicitan.
- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares.
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, así como el tiempo de respuesta de las mismas, el cual deberá enviarse al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de manera trimestral.
- VII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales.
- VIII. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
- IX. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos.
- X. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente.
- XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta.
- XII. Clasificar en pública, reservada o confidencial la información.

XIII. Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de este, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas.

XIV. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

### **Capítulo III Administración Pública paramunicipal**

#### **Artículo 41. Administración Pública paramunicipal**

La Administración Pública paramunicipal estará formada por los organismos descentralizados, empresas de participación mayoritaria, empresas en las que el municipio participe minoritariamente, fideicomisos que de acuerdo a lo establecido en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, cree el ayuntamiento por acuerdo del cabildo, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

#### **Artículo 42. Atribución específica del ayuntamiento**

El ayuntamiento podrá crear los organismos públicos descentralizados o empresas de participación municipal, así como, celebrar contratos de fideicomisos públicos que considere pertinentes para la realización de los fines propios del municipio, de conformidad a lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

#### **Artículo 43. Organismo públicos descentralizados**

Serán organismos públicos descentralizados, los siguientes:

- I. Sistema de Agua Potable de Tizimín.

#### **Artículo 44. Autonomía de los organismos públicos descentralizados**

Los organismos públicos descentralizados a que se refiere este capítulo, gozarán de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma y estructura legal que se adopte para el debido cumplimiento de su objeto y conforme al acuerdo de creación. Al efecto, contarán con una