



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 -BIENESTAR PARA TODOS-



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Asunto: **Resolución**

Número de Folio: **310579924000014**

Peto, Yucatán, a 15 de noviembre de 2024

Para resolver la solicitud marcada con el folio: **310579924000014** que se tuvo por presentada con fecha **21 de octubre de 2024**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha **21 de octubre de 2024**, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Peto, tuvo por presentada la solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio **310579924000014**.

II. En la referida solicitud la particular requirió información en los siguientes términos: **"NOMBRES Y COMISIONES DE LOS REGIDORES Y LAS FUNCIONES QUE REALIZAN CADA UNA DE ELLAS"**. (Sic)

III. Con fecha 21 de octubre de 2024, se requirió a la C. María Arminda Mukul Kauil Secretaria Municipal, atender la solicitud de acceso a la información pública con folio **310579924000014**, misma que contesto mediante memorándum de fecha 14 de noviembre del mismo año, remitiendo la información solicitada, con una cantidad de 7 fojas.

CONSIDERANDOS

Primero. Que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Peto, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del propio Instituto, así como también orientar a los particulares sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, según lo dispuesto en el artículo 45 fracciones II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Segundo. Del análisis de la documentación remitida por la Unidad Administrativa requerida se advierte que es de carácter público por lo que se determina poner a disposición del solicitante la documentación en versión electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia:

Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Peto:

RESUELVE

Primero. Poner a disposición de quien solicita la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el documento en versión electrónica con la información solicitada, de conformidad con el considerando segundo de la presente resolución.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 -BIENESTAR PARA TODOS-



Segundo. Infórmesele al solicitante que la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Revisión en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Tercero. Notifíquese al solicitante el sentido de esta resolución.
Así lo resolvió y firma la titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Peto, la C. Neydi Georgina Magaña Pech, en el Municipio de Peto, Yucatán. A los quince días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE:
"Bienestar para todos"



LIC. NEYDI GEORGINA MAGAÑA PECH
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PETO 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
DE PETO
2024 - 2027

Bienestar para todos



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 -BIENESTAR PARA TODOS-



PETO, YUCATAN A 14 DE NOVIEMBRE DE 2024
ASUNTO: RESPUESTA A LA SOLICITUD
DE INFORMACIÓN

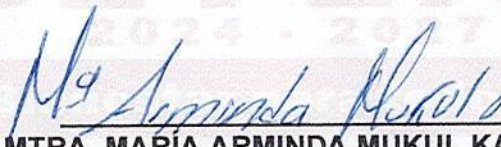
LIC. NEYDI GEORGINA MAGAÑA PECH
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE


En atención a su oficio **UT-SI-0015/2024** de fecha 21 de octubre de 2024 en el cual se requiere información documental para atender la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **310579924000014**, en la que se solicita **"NOMBRES Y COMISIONES DE LOS REGIDORES Y LAS FUNCIONES QUE REALIZAN CADA UNA DE ELLAS"**.

Y en virtud de que se considera que la información solicitada no se trata de información reservada o confidencial en los términos de la ley General De Transparencia, se adjuntan al presente **siete fojas** que contienen la información antes señalada.

Sin otro en particular, quedo de usted para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE


MTRA. MARÍA ARMINDA MUKUL KAUIL
SECRETARIA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PETO 2024-2027


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIO MUNICIPAL
PETO, YUCATÁN
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 -BIENESTAR PARA TODOS-



CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PETO 2024-2027

PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. EMERIO CALDERÓN GÓNGORA

FUNCIONES

- I. Representar al Ayuntamiento política y jurídicamente, delegar en su caso, esta representación; y cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias, representarlo separada o conjuntamente con el Síndico.
- II. Dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- III. Proponer al Cabildo el nombramiento del Secretario Municipal.
- IV. Ejercitar separada o conjuntamente con el Tesorero, la facultad económico-coactiva, en los términos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Yucatán.
- V. Nombrar y remover al personal administrativo del Ayuntamiento, cuando así se requiera, debiendo informar al Cabildo en la sesión inmediata; tratándose de la contratación de asesoría por parte de personas prestadoras de servicios profesionales en materia jurídica, técnica de obra, contable o de otra materia afín a la administración municipal, deberá remitir al Congreso del Estado en un plazo no mayor de quince días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo o del inicio de la prestación del servicio, el nombre, dirección y correo electrónico correspondiente, así como un tanto del contrato y la documentación que lo integre, para que se efectúe un registro correspondiente.
- VI. Delegar la presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en su cónyuge o persona distinta, de acuerdo a la forma que adopte este organismo; Condonar multas, pudiendo delegar esta facultad en otro funcionario público de menor rango.
- VII. Encabezar los actos cívicos y públicos que se realicen en el Municipio, salvo que estuviera presente el Gobernador del Estado, quien los presidirá.
- VIII. Solicitar al Ejecutivo en caso justificado, el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir sus resoluciones o las propias del Cabildo.
- IX. Aplicar por sí o a través del Juez Calificador, las sanciones a las infracciones administrativas, conforme al reglamento respectivo.
- X. Administrar y conservar los bienes propiedad del Municipio, conforme a lo que disponga el órgano de control interno, a falta de éste, el Síndico o el Cabildo.
- XI. Proponer al Cabildo el nombramiento del Tesorero, del titular del órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales. En ningún caso el Tesorero y los demás funcionarios municipales, podrán ser nombrados de entre los Regidores propietarios.
- XII. Vigilar separada o conjuntamente con el Síndico, la recaudación de la Hacienda Municipal.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 -BIENESTAR PARA TODOS-



- XIII. Supervisar que los funcionarios públicos y empleados a su cargo, en el cumplimiento de sus funciones, se conduzcan con imparcialidad, diligencia, honradez, eficacia y respeto a las leyes.
- XIV. Suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- XV. Autorizar las órdenes de pago de la Tesorería, conforme al Presupuesto de Egresos, firmándolas conjuntamente con el Tesorero o a quien el Presidente designe.
- XVI. Acordar periódicamente con los regidores, los asuntos que estimen convenientes, para los diversos ramos de la administración pública.
- XVII. Conformar un gobierno de coalición en los términos previstos en la Constitución Política y en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales, ambos del Estado de Yucatán y dar cumplimiento, al Programa, acuerdos y agenda de modernización del marco normativo estatal propuesta en el convenio respectivo. En este caso, no podrán modificarse, fusionarse o extinguirse dependencias o entidades de la administración pública municipal que hayan sido objeto del acuerdo distributivo del convenio de gobierno de coalición, sin previo acuerdo de los partidos políticos coaligantes y coaligados respectivos.
- XVIII. Las demás que establezcan las leyes y los reglamentos.

SÍNDICO MUNICIPAL

PROF. JESSICA DEL ROSARIO YAH CHAN

FUNCIONES

El Síndico formará parte de la Comisión de Patrimonio y Hacienda y en ningún caso la presidirá, teniendo como facultades las siguientes:

- I. Vigilar el funcionamiento de la hacienda pública y la administración municipal.
- II. Representar al Ayuntamiento conjunta o separadamente con el Presidente Municipal, en su caso, cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias.
- III. Solicitar y obtener del Tesorero, la información relativa a la hacienda municipal y demás documentos de la administración, que sea necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.
- IV. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes y tratándose de los inmuebles, vigilar su regularización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán.
- V. Vigilar la difusión y transparencia de la cuenta pública, del presupuesto de egresos y el informe que rinda el Presidente Municipal, sobre el estado que guarda la administración pública.
- VI. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la vigilancia de la cuenta pública, para su remisión en forma oportuna, al Congreso del Estado.
- VII. Coordinarse con el Órgano Técnico de Fiscalización dependiente del Congreso del Estado para el debido cumplimiento de la solventación de las observaciones de la cuenta pública.
- VIII. Estar presente en las visitas de inspección a la Tesorería Municipal, que realicen las autoridades hacendarias y fiscalizadoras.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 -BIENESTAR PARA TODOS-



SECRETARIO MUNICIPAL

PROF. MARÍA ARMINDA MUKUL KAUIL

FUNCIONES

El Secretario Municipal será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, a quien auxiliará en todo lo relativo a su buen funcionamiento, asistiéndolo en su conducción.

En su ausencia temporal o definitiva, será sustituido de entre los demás Regidores restantes, a propuesta del Presidente Municipal.

Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal, en lo relativo a las convocatorias para la celebración de las sesiones.
- II. Hacerse cargo del despacho de la Presidencia Municipal, en su ausencia Temporal.
- III. Estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas;
- IV. Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos; así como expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales;
- V. Procurar el pronto y eficaz desahogo de los asuntos del Ayuntamiento; Dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal.
- VI. Dar cuenta permanente al Presidente Municipal, para acordar su debido trámite de todos los asuntos concernientes al Ayuntamiento.
- VII. Tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- VIII. Notificar por escrito y demás medios idóneos las convocatorias a sesión.
- IX. Tramitar los asuntos que deba conocer el Cabildo, hasta ponerlos en estado de resolución.
- X. Firmar la correspondencia de trámite por sí o conjuntamente con el Presidente Municipal.
- XI. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- XII. Llevar el registro de población de los habitantes del municipio.

H. AYUNTAMIENTO
DE PETO
2024 - 2027

Bienestar para todos



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 -BIENESTAR PARA TODOS-



DE LAS COMISIONES

Las Comisiones Municipales son órganos compuestos por uno o más Regidores, que tienen como finalidad estudiar, examinar y opinar sobre los asuntos relacionados con las atribuciones y facultades conferidas al Ayuntamiento, así como vigilar que se ejecuten los acuerdos de Cabildo. Serán nombradas en la primera sesión ordinaria y no tendrán funciones ejecutivas del Municipio.

Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. Formular y proponer la atención del servicio público o ramo de que se trate, así como supervisar que se presten con eficiencia y eficacia.
- II. Proponer políticas y acciones para la solución de los asuntos de los respectivos ramos de la administración pública.
- III. Vigilar el destino de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio público o ramo.
- IV. Observar la aplicación de los reglamentos municipales, proponiendo las reformas que estime necesarias.

REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS

C. MARIO SAMUEL ITZA MAY
FUNCIONES

- I. Vigilar la ejecución de obras municipales.
- II. Vigilar el empleo de los materiales que se utilizan en las obras a que se refiere el inciso anterior.
- III. Revisar los gastos que se originen tanto en materiales como en pago de mano de obra.
- IV. Vigilar el cumplimiento tanto de las Leyes Estatales de Desarrollo Urbano como el Reglamento de Construcción Municipal.
- V. Proponer los proyectos de realización y ejecución de obras municipales.
- VI. Ordenar las inspecciones convenientes, a los diversos servicios de obras públicas con el objeto de corregir anomalías.
- VII. Dictaminar por lo que se refiere al aspecto ornamental sobre el alineamiento y apertura de calles y calzadas.
- VIII. Opinar acerca de la elección de monumentos y estatuas que pretendan elegirse en lugares públicos.
- IX. Vigilar la conservación de las obras de desagüe de la ciudad, así como de los drenajes y colectores.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 -BIENESTAR PARA TODOS-



REGIDORA DE SALUD Y ECOLOGÍA T.S.U. YAMILY CRISTINA DOMINGUEZ GUADALUPE FUNCIONES

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio;
- II. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, así como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.
- III. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, así como del control y mejoramiento ecológico, ambiental, forestal y áreas verdes del municipio;
- IV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas y campañas de aseo público y saneamiento ambiental en el municipio;
- V. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de aseo público, parques, jardines, áreas verdes, ecología, forestación y medio ambiente y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de ecología deba emprender el municipio.
- VI. Proponer a la dependencia correspondiente la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para estaciones de transferencias de residuos sólidos, rellenos sanitarios; así como la posibilidad de industrialización de los primeros.

REGIDOR DE EDUCACIÓN Y DEPORTES PROF. DIEGO JOSUE ACEVEDO YAMA FUNCIONES

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud municipal;
- II. Promover, impulsar y planificar la formación integral de los habitantes del municipio a través de actividades recreativas y deportivas que estimulen su desarrollo físico y mental;
- III. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre el deporte deba emprender el municipio;
- IV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto a la actividad deportiva; y
- V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo y fomento de la juventud y su participación en la sociedad.



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 -BIENESTAR PARA TODOS-



REGIDOR DE COMISARIAS C. CLEMENTE CAAMAL Y PIÑA FUNCIONES

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a los programas para la atención, mesa de dialogo y resolución de conflictos en las comunidades rurales
- II. Planificar medidas que agilicen los procesos para obtener servicios publicos municipales con las comunidades rurales.
- III. Coordinarse con las dependencias Federales, Estatales y Municipales para consolidar la vinculación con los programas que ofertan.

REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS Y BIBLIOTECA LIC. FRANCISCO JAVIER ABAN MOO FUNCIONES

- I. Satisfacer las necesidades básicas y elevar las condiciones de vida de las comunidades.
- II. Realizar las tareas de organización, administración, funcionamiento y construcción de relaciones con el usuario del servicio.
- III. Promover las alternativas que agilicen el proceso para la prestación de servicios públicos básicos de carácter obligatorio del municipio.

REGIDORA DE COMPETIVIDAD ECONÓMICA C. MARÍA LUCILA YAM RODRIGUEZ FUNCIONES

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo económico.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento económico y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de desarrollo económico que deba emprender el municipio.
- III. Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la actividad socioeconómica del municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- IV. En general, promover, impulsar y programar todo aquello que fomente la hermandad y las buenas relaciones con emprendimientos locales.



H. AYUNTAMIENTO

2024-2027

-BIENESTAR PARA TODOS-



REGIDOR DE CULTURA

C. JORGE ALFONZO CARRILLO COLLÍ

FUNCIONES

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción y fomento de la actividad cultural en el municipio.
- II. Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo el acceso a las clases populares.
- III. Recibir y valorar la información relativa a los planes y programas culturales, así como de los gastos erogados en la materia.

REGIDORA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

C. PERLA RAQUEL REYNA GONZÁLEZ

FUNCIONES

- I. Considerar la implementación de las instancias municipales para impulsar el adelanto de las mujeres y la igualdad sustancial de las mujeres y los hombres en el municipio.
- II. Coadyuvar con las diferentes instancias del Gobierno Federal y Estatal en la consolidación de los Programas en materia de igualdad entre mujeres y hombres
- III. Promover la utilización de un lenguaje con perspectiva de género en la redacción de la comunicación oficial que de éstos emane.
- IV. Proponer campañas de concientización sobre la discriminación hacia las mujeres y la importancia de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- V. Proponer campañas de participación social, política, económica y ciudadana de las mujeres y hombres, tanto en el municipio como sus comisarías.
- VI. Promover y garantizar la igualdad de oportunidades con equidad de género, de varones y mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad sin discriminación por razón del estado civil, o religión; desarrollando Políticas, Planes, Programas y Proyectos.