



## Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Yaxkukul

**Asunto:** Requerimiento de Información

Yaxkukul, Yucatán, a 24 de Junio de 2024

C. Angel Maximiliano Uc Pool  
**Tesorero Municipal**  
**H. Ayuntamiento de Yaxkukul, Yuc.**

### PRESENTE.

Por este medio y en atención a las funciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, señaladas en la LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, relativas a atribución que hace competente al área, me permito solicitarle la documentación correspondiente para atender la solicitud de información con número de folio **310586424000004**, que se tuvo por recibida el día 20 de junio de 2024, donde el particular solicitó lo siguiente:

“A través de este medio, solicito se me proporcione un listado de los miembros del ayuntamiento del municipio de Yaxkukul, especificando sus cargos (presidente municipal/síndico/regidor, etc) y el canal de contacto institucional individual mediante por el que se le puede contactar, evitando correos genéricos de ayuntamiento o números telefónicos sin extensión. Esto último se solicita con fundamento en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: “En la Ley Federal y de las Entidades Federativas, se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia, y dirección de correo electrónico oficiales.”..” **“SIC”**

### Plazos de respuesta.

a) Se entrega información de carácter público	5 días hábiles
b) Inexistencia de la Información	2 días hábiles
c) Información clasificada como reserva o confidencial	2 días hábiles
d) Incompetencia de la Unidad Administrativa	2 días hábiles
e) Solicitud de ampliación de plazo	2 días hábiles
f) Requerimiento de datos adicionales	2 días hábiles
g) Disponibilidad pública de la información	2 días hábiles

Los plazos descritos se computarán a partir del día hábil siguiente de la notificación del presente requerimiento.



Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en correlación con los artículos 128, 130, 132, 136 y 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**AT E N T A M E N T E**

**RUBRICA**

**LAE. MARÍA ISABEL MAY UC  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE YAXKUKUL, YUC.**