

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN.**  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SUDZAL, YUCATAN**

**Asunto:** Requerimiento de Información  
Sudzal, Yucatán a 23 de enero de 2024

C. Gildardo Valencia Acosta  
Secretario Municipal del Ayuntamiento de Sudzal

Por este medio me permito solicitarle la documentación para atender la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **310583024000002**, recibida por esta Unidad de Transparencia con fecha **22 de enero de 2024**, en la cual se requirió información en los siguientes términos: **Solicito la información que anexo en un archivo Excel, en forma de tabla, con periodicidad anual, de 2006 a 2018. De preferencia, envíen una tabla de Excel:**

**Columna 1. Año. Empezando desde 2006 y hasta 2018.**

**Columna 3. Municipio: nombre del municipio al que me dirijo.**

**Columna 4: Número total de Policías [en caso de no tener la información colocar la leyenda ND]**

**Columna 5: Número total de policías mujeres [en caso de no tener la información, colocar la leyenda ND]**

**Columna 6: Nombre del Titular de la policía [en caso de no tener la información, colocar la leyenda ND]**

**Columna 7: ¿Recibió SUBSEMUN? (colocar para cada año "sí" o "no" lo recibió)**

**Columna 8: En caso de que sí recibió SUBSEMUN, ¿Qué monto recibió en el año?**

**La información debería estar contenida en un archivo de Excel.**

**Adicional, adjunto un archivo Excel como ejemplo de los datos requeridos.**

**NOTA\*** Puede llenar el archivo Excel adjunto en esta solicitud, en caso de no tener algún dato, colocar las siglas (ND) como se mencionó anteriormente.

**Requiero los datos, exclusivamente en formato Excel, de preferencia a través de mi correo electrónico.**

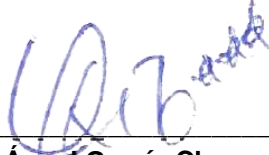
El presente requerimiento se realiza al área de la cual usted es responsable, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 41 apartado B) fracción VIII de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Plazos de respuesta de acuerdo con el Manual de Procedimientos para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública aprobado por el Cabildo del Ayuntamiento de Sudzal, Yucatán.

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.

ATENTAMENTE



---

**Ángel García Chan**  
**Titular de la Unidad de Transparencia**