



SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 11:05 horas del día 26 veintiséis de Septiembre del 2025 dos mil veinticinco, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Sexta Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo previsto en el numeral 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos se propuso lo siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Pase de lista
- 2.- Lectura del acta anterior
- 3.- Análisis e informe de solicitudes recibidas del 26 de Julio de 2025 al 23 de Septiembre de 2025 presentadas vía Unidad de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia.
- 4.-Asuntos generales.
- 5.- Clausura

En el punto **UNO** del orden del día, **EL PASE DE LISTA**, verificando el respectivo, se hace constar que están presentes los **CC C. Magaly Abigail García Cardona Presidenta del Comité, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité, Lic. Sarahi Guadalupe Rodríguez Martínez, Primer Vocal del Comité, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del Comité**, estando en su totalidad los integrantes del Comité de Transparencia, por lo tanto se encuentra reunido el Quorum de miembros con voz y voto, como lo dispone el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, para lo cual los acuerdos que se tomen tendrán toda validez.-----

En el punto **DOS** del orden del día, **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**, toma la palabra la C. Magaly Abigail García Cardona Presidenta del Comité de Transparencia, para solicitar la lectura de la **QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA** de fecha 28 de julio del 2025 dos mil veinticinco, misma que se les muestra en el momento a cada uno de los Integrantes del Comité, preguntando si hay alguna modificación u observación en la misma, no habiendo comentarios, se pregunta por la afirmativa de la aprobación del acta, votando a favor todos los miembros presentes, **se aprueba por unanimidad el acta de la QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.**-----

Para el punto **TRES** se dará el **análisis e informe de las solicitudes recibidas del 26 de Julio de 2025 al 23 de Septiembre de 2025 presentadas vía Unidad de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia**, nuevamente toma la palabra la C. Magaly Abigail García Cardona para rendir el informe de las 34 solicitudes de información recibidas vía Unidad de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia, las cuales enumerare en seguida:-----





FECHA	VIA	FOLIO	SOLICITANTE	INFORMACION REQUERIDA	TRÁMITE	VENCIMIENTO	RESPUESTA	FECHA RESPUESTA
04/08/2025	PN T	24047352500 0081	Alejandra del Carmen Zamora Ruiz	<p>¿El municipio contempla en su ley de ingresos o similar un concepto de cobro por metros cuadrados excedentes de construcción con respecto a la edificabilidad otorgada por alguna normativa o instrumento de planeación de desarrollo urbano u ordenamiento territorial?</p> <p>¿El municipio contempla en su ley de ingresos o similar un concepto de cobro por regularización por haber construido un excedente de metros cuadrados con respecto a la edificabilidad otorgada por alguna normativa o instrumento de planeación de desarrollo urbano u ordenamiento territorial?</p> <p>¿El municipio contempla en su ley de ingresos o similar un concepto de cobro por "venta de derechos de desarrollo" o similar?</p> <p>¿El municipio contempla en su ley de ingresos o similar un concepto de cobro por "transferencia de derechos de desarrollo", "transferencia de potencialidad" o similar?</p> <p>En caso de ser afirmativa alguna de las respuestas a las preguntas anteriores, ¿cuál es el apartado exacto dentro de la ley de ingresos municipal o similar que menciona estos conceptos?</p> <p>¿Cuál es el enlace a la página de internet donde se encuentra la ley de ingresos municipal o similar para el ejercicio fiscal 2025?</p>	SE GIRA OFICIO A OBRAS PÚBLICAS	02/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	05/08/2025
04/08/2025	PN T	24047352500 0082	Abelardo Medellín Pérez	<p>Solicito por este medio, que se me entreguen todos los documentos solicitados a continuación en COPIA SIMPLE EN FORMATO DIGITAL.</p> <p>Pido se me entregue el proyecto ejecutivo, además de todos los documentos y oficios que contengan información sobre el proyecto de la Construcción de un Lienzo Charro por parte de la administración municipal de Matehuala, mismos que se hayan generado entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre del 2024. Solicito por igual se me entreguen todos los oficios, facturas y contratos</p>	SE GIRA OFICIO A TESORERÍA, OBRAS PÚBLICAS, ASUNTOS JURÍDICOS, SINDICATURA, OFICIALÍA MAYOR, FOMENTO DEPORTIVO Y DESARROLLO SOCIAL.	02/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	14/08/2025



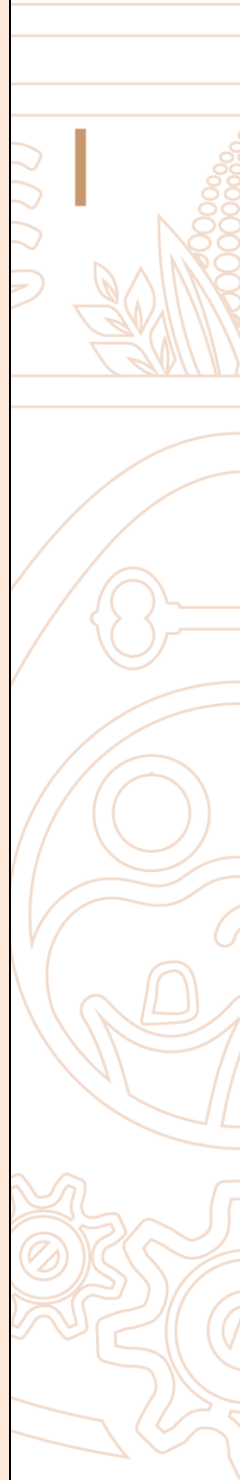


				emitidos como parte del proyecto referido, mismos que se hayan generado entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre del 2024. Pido por igual se me informe de cualquier aviso, solicitud de avances, aviso de auditorías y respuestas a auditorías, que hayan derivado de alguna irregularidad relacionada con el proyecto de la construcción de un Lienzo Charro, mismos que se hayan generado entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre del 2024.				
31/07/2025	UT	UT-021/2024-2027	Fabiola Paulín Medellín	<p>Solicitar de manera puntual y exhaustiva la siguiente información respecto a la obra de pavimentación de la calle Jaime Nunó, ubicada en la colonia Centro de Matehuala, S.L.P.:</p> <ol style="list-style-type: none"> Datos generales y planeación de la obra Copia del expediente técnico completo de la obra. Fecha exacta de planeación, aprobación y publicación del proyecto. Oficios, actas o documentos donde conste la autorización oficial para llevar a cabo esta obra. Número de contrato y nombre del área administrativa responsable. <ol style="list-style-type: none"> Costos, presupuestos y modificaciones <ol style="list-style-type: none"> ¿Cuál fue el presupuesto inicial autorizado? ¿Cuál fue el monto final ejercido, desglosando cada concepto? Lista detallada de todas las ampliaciones presupuestales, incluyendo: fecha, monto, motivo y autoridad que las autorizó. ¿Hubo variación de precios unitarios durante la ejecución? En su caso, detalle y justifique. Informe del costo por metro cuadrado de pavimentación aplicado en esta obra. ¿Se realizaron gastos extraordinarios no contemplados originalmente? Detalle cuáles y por qué. Empresas, proveedores y contratistas <ol style="list-style-type: none"> Nombre completo, razón social, RFC, domicilio fiscal y representante legal de cada empresa o persona física que participó en cualquier etapa de la obra. Copia de los contratos firmados con dichas empresas o personas físicas. ¿Bajo qué procedimiento se 	SE GIRA OFICIO A DESARROLL O SOCIAL	27/08/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	09/09/2025





				<p>adjudicó cada contrato? (licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa, etc.) Anexe documentación.</p> <p>4. Lista de subcontratistas involucrados (si los hubo) y concepto de los trabajos realizados.</p> <p>4. Ejecución y supervisión técnica</p> <p>1. Fecha de inicio y fecha de conclusión real de la obra.</p> <p>2. Plazo de ejecución originalmente proyectado.</p> <p>3. Días exactos de retraso registrados y causas documentadas que lo justifican.</p> <p>4. Nombre, cargo y área administrativa del residente y supervisor de obra.</p> <p>5. Copia de bitácoras de obra, reportes de supervisión, minutas de avances y pruebas de calidad de materiales.</p> <p>6. Certificados de laboratorio sobre la resistencia del concreto hidráulico colocado.</p> <p>5. Pagos y comprobaciones</p> <p>1. Relación de pagos realizados: fecha, monto, concepto y beneficiario.</p> <p>2. Fuente exacta de financiamiento: ¿recursos propios municipales, fondos estatales, federales o mezcla de ellos?</p> <p>3. ¿Se realizaron retenciones o penalizaciones a contratistas por retrasos o incumplimientos? ¿Por qué sí o por qué no?</p> <p>4. Copias de facturas y comprobantes fiscales de todos los pagos emitidos.</p> <p>6. Componentes adicionales de la obra</p> <p>1. Costo detallado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier obra complementaria (alumbrado, drenaje, etc.). • Señalética preventiva, restrictiva y de circulación. • Pintura de guarniciones y pasos peatonales. • Construcción de rampas de acceso inclusivas. • Instalación de vallas viales metálicas. • Rehabilitación de pozos de visita y tapas de brocal. • Cualquier obra complementaria (alumbrado, drenaje, etc.). <p>2. Nombre de las empresas que ejecutaron cada uno de estos conceptos y montos pagados.</p> <p>7. Garantías, auditorías y control</p> <p>1. ¿Qué tipo de garantía tiene la obra? ¿Por cuántos años y</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--





				<p>qué cubre?</p> <p>2. ¿Se ha realizado alguna inspección o auditoría interna o externa sobre esta obra?</p> <p>3. ¿Existen observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado, Contraloría Interna o cualquier otro órgano de fiscalización?</p> <p>8. Participación ciudadana y comunicación social</p> <p>1. ¿Se consultó a los vecinos antes del inicio de la obra? Si es así, proporcione actas o evidencias.</p> <p>2. Costo de difusión y propaganda relacionada con esta pavimentación (publicaciones, lonas, videos, eventos de inauguración).</p> <p>3. ¿Cuánto se gastó en el evento oficial de inauguración? Desglose de gastos.</p>			
04/08/2025	UT	UT-022/2024-2027	Ricardo Alberto Alvarez	<p>Información respecto a la cantidad de lamparas instaladas desde el 01 de octubre del 2024 al 01 de agosto del 2025 en el municipio de Matehuala, San Luis Potosí. • Conocer la cantidad de recurso mensual que ha recibido el departamento de alumbrado público. • Conocer el proyecto mensual ejecutado por dicho departamento. • Donde se han colocado lamparas, reportes ciudadanos de lamparas fundidas así como bitacora de accion, fotografías y documentos que comprueben la instalacion de las lamparas. • Proveedores de lamparas y material para el departamento. • Compras hechas para dicho departamento así como las facturas emitidas por los proveedores desde el 01 de octubre 2024 al 01 de agosto del 2025. • Direcciones donde</p>	SE GIRA OFICIO A ALUMBRADO PÚBLICO	18/08/2025	AUN NO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN





				se ubican los postes o lugares en donde se hayan cambiado lamparas en dicho periodo de tiempo. Documentos oficiales en donde corrobore la cantidad de lámparas colocadas en el periodo de tiempo así como documentos de solicitud para recurso financiero para las mismas o proyectoreadactado por el departamento para ejecutar.			
04/08/2025	UT	UT-023/2024-2027	Ricardo Alberto Alvarez	<p>Información respecto a la cantidad de servicios de audio, iluminación, pantallas y costo contratados por el H. Ayuntamiento de Matehuala desde el 01 de octubre 2024 al 01 de agosto 2025:</p> <p>Total de eventos contratados para servicio de sonido, iluminación o pantallas led.</p> <p>- Costo por evento y descripción de cada servicio.</p> <p>Cantidad de proveedores de dicho servicio.</p> <p>Todas las facturas de servicios por este concepto o relacionados para inauguraciones de obra, eventos artísticos, sociales o culturales del H. Ayuntamiento y sus departamentos don detalle de servicio.</p> <p>Convocatoria publica para elección de proveedores.</p> <p>Departamento que con trato dicho proveedor.</p>	SE GIRA OFICIO A OFICIALIA MAYOR	01/09/2025	AUN NO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN
04/08/2025	UT	UT-024/2024-2025	Ricardo Alberto Alvarez	<p>Información respecto al nombramiento de la Lic. Karina Lizbeth Reyes Mendoza como nueva titular de la Oficina Municipal de Enfase con la Secretaria de Relaciones Exteriores en Matehuala:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento oficial de nombramiento de la funcionada antes mencionado Curriculum vitae o perfil profesional que respalde su idoneidad para el cargo (formación académica, experiencia laboral y cargos públicos previos). Detalles sobre el proceso de seleccion: <ol style="list-style-type: none"> ¿Se realizo una convocatoria pública o fue una designación directa? En su caso, copia del acta, oficio o acuerdo del Presidente Municipal o del Cabildo que respalde su nombramiento. Sueldo bruto y neto mensual que percibe actualmente en el cargo así como prestaciones adicionales, bonos o compensaciones: Duración estimada de su encargo: si tiene un periodo establecido o se mantiene mientras dure la 	SE GIRA OFICIO A OFICIALIA MAYOR	01/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD





				<p>administración.</p> <p>6. Funciones y responsabilidades asignadas en su calidad de titular de la oficina de enlace con la SRE.</p> <p>7. Presupuesto asignado a dicha oficina durante el ejercicio fiscal 2025, con desglose de rubros y destino de los recursos</p> <p>8. En caso de que se trate de una sustitucion, se solicita informacion sobre la salida de la persona anterior</p> <p>a) Nombre completo de quien ocupaba el cargo previamente.</p> <p>b) Fecha y motivo de su baja.</p> <p>c) Documento que respalde la conclusion de su</p>			
04/08/2025	UT	UT-025/2024-2027	Ricardo Alberto Alvarez	<p>Me permito solicitar la siguiente información:</p> <p>1. Relacion de todas las transferencias bancarias o electronicas realizadas por el Ayuntamiento de Matenuala - ya sea por Tesorería, Oficialía Mayor, Obras Públicas u otra dependencia municipal- que hayan sido mayores a \$50.000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), desde el 1 de octubre de 2021 hasta el 12 de junio de 2025.</p> <p>2. Para cada transferencia, favor de especificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de la operacion. • Monto exacto. • Concepto o motivo del pago • Dependencia que la realizo. • Nombre del beneficiario o proveedor. • Medio de pago (transferencia, cheque, SPEI, etc.). • Número de contrato, requisicion o factura asociada (en caso de existir). <p>3. En caso de haber transferencias reiteradas al mismo proveedor por montos iguales o similares, se solicita también copia de los contratos u oficios que justifiquen dichos pagos.</p>	SE GIRA OFICIO TESORERIA MUNICIPAL	01/09/2025	AUN NO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN





04/08/2025	UT	UT-026/2024-2027	Ricardo Alberto Alvarez	<p>Información relacionada con la organización y realización del programa de actividades de Semana Santa 2025 en Matehuala, promovido por el Gobierno Municipal, la Dirección de Fomento Cultural y otras dependencias:1. Presupuesto total destinado a la Semana Santa 2025. incluyendo desglose por evento y fecha.2. Listado de gastos realizados por cada una de las actividades:XVIII Torneo Anual de AjedrezCopa Maxi de Básquetbol 2025Inauguración de la Feria de la Charamusca.Presentaciones de la Rondalla de Matehuala. Coro Nervo de Tepic, Coros Virtual y Crescendo, Compañía de Jazz Latino, Núcleo Danza Contemporánea. Siboney Lujan, Mariachi 2000 y quien fue el encargado de contratarlos por parte del H. Ayuntamiento así como facturas de pago.Obra "Mi Pasión, Mi Muerte, Mi Resurrección"Procesión del SilencioEvento "Luz en el Desierto", encargado de contratarlos así como factura del proveedor..Homenaje a Don Secundino Lopez.Clausura de la Feria de la Charamusca.Participación de artistas locales.3. Honorarios o pagos realizados a artistas, grupos musicales: compañías de danzas coros y personal técnico.4. Gasto en producción, logística, sonido, iluminación, montaje de escenarios, renta de sillas, toldos, templetos o mobiliario.5. Costo por promoción, impresión y colocación de lonas, carteles, espectaculares y materiales de difusión física y digital.6. Facturas de proveedores contratados para servicios de transporte, alimentación hospedaje o cualquier servicio vinculado.7. Información sobre licitaciones o adjudicaciones directas para cada contratación.8. Nombre y cargo de los funcionarios responsables de la planeación, ejecución y supervisión de este programa.9. Ingresos obtenidos por patrocinios, inscripciones, cuotas de recuperación o venta de alimentos o productos durante los eventos.10. Justificación o documento oficial que avale la aprobación de recursos para esta agenda.</p>	SE GIRA OFICIO A FOMENTO DEPORTIVO, SECRETARIA PARTICULAR , FOMENTO CULTURAL	01/09/2025	AUN NO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN
04/08/2025	UT	UT-027/2024-2027	Ricardo Alberto Alvarez	<p>Información respecto a la cantidad de recurso financiero asignado mensualmente al departamento de la Secretaría Particular que encabeza Alejandro Medellín así como lo</p>	SE GIRA OFICIO A SECRETARIA PARTICULAR	01/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO





				<p>siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compras hechas desde el departamento de Secretaría Particular. • Proceso legal para realizar dichos procedimientos. • Facturas de todas las compras hechas por el departamento de Secretaría Particular desde el 01 de octubre al 01 de agosto del 2025. 			DE LA SOLICITUD	
04/08/2025	UT	UT-028/2024-2027	Ricardo Alberto Alvarez	<p>Solicitar de manera puntual y exhaustiva la siguiente información respecto a la obra de pavimentación de la calle Jaime Nunó, ubicada en la colonia Centro de Matehuala, S.L.P.:1. Datos generales y planeación de la obra en todos sus tramos: De calle Reforma a calle Libertad, de calle Libertad a calle Independencia y de calle Independencia a calle Juárez. 1. Copia del expediente técnico completo de la obra.2. Fecha exacta de planeación, aprobación y publicación del proyecto.3. Oficios, actas o documentos donde conste la autorización oficial para llevar a cabo esta obra.4. Número de contrato y nombre del área administrativa responsable.2. Costos, presupuestos y modificaciones 1. ¿Cuál fue el presupuesto inicial autorizado?2. ¿Cuál fue el monto final ejercido, desglosando cada concepto?3.Lista detallada de todas las ampliaciones presupuestales, incluyendo: fecha, monto, motivo y autoridad que las autorizó.4. ¿Hubo variación de precios unitarios durante la ejecución? En su caso, detalle y justifique.5. Informe del costo por metro cuadrado de pavimentación aplicado en esta obra.6. ¿Se realizaron gastos extraordinarios no contemplados originalmente? Detalle cuáles y por qué.3. Empresas, proveedores y contratistas1. Nombre completo, razón social, RFC, domicilio fiscal y representante legal de cada empresa o persona física que participó en cualquier etapa de la obra.2. Copia de los contratos firmados con dichas empresas o personas físicas.3. ¿Bajo qué procedimiento se adjudicó cada contrato? (licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa, etc.) Anexe documentación.4. Lista de subcontratistas involucrados (si los hubo) y concepto de los trabajos realizados.4. Ejecución y supervisión técnica1.Fecha de inicio y fecha de conclusión real de la obra.2. Plazo de ejecución</p>	SE GIRA OFICIO A OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO SOCIAL	01/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECAUDADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	01/09/2025





			<p>originalmente proyectado.3.Días exactos de retraso registrados y causas documentadas que lo justifican.4. Nombre, cargo y área administrativa del residente y supervisor de obra.5. Copia de bitácoras de obra, reportes de supervisión, minutas de avances y pruebas de calidad de materiales.6. Certificados de laboratorio sobre la resistencia del concreto hidráulico colocado.5. Pagos y comprobaciones1. Relación de pagos realizados: fecha, monto, concepto y beneficiario.2. Fuente exacta de financiamiento: ¿recursos propios municipales, fondos estatales, federales o mezcla de ellos?3. ¿Se realizaron retenciones o penalizaciones a contratistas por retrasos o incumplimientos? ¿Por qué sí o por qué no?4. Copias de facturas y comprobantes fiscales de todos los pagos emitidos.6. Componentes adicionales de la obra1. Costo detallado de:• Cualquier obra complementaria (alumbrado, drenaje, etc.).• Señalética preventiva, restrictiva y de circulación. • Pintura de guarniciones y pasos peatonales. • Construcción de rampas de acceso inclusivas. • Instalación de vallas viales metálicas. • Rehabilitación de pozos de visita y tapas de brocal. • Cualquier obra complementaria (alumbrado, drenaje, etc.).2. Nombre de las empresas que ejecutaron cada uno de estos conceptos y montos pagados.7. Garantías, auditorías y control 1. ¿Qué tipo de garantía tiene la obra? ¿Por cuántos años y qué cubre?2. ¿Se ha realizado alguna inspección o auditoría interna o externa sobre esta obra?3. ¿Existen observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado, Contraloría Interna o cualquier otro órgano de fiscalización?8. Participación ciudadana y comunicación social1. ¿Se consultó a los vecinos antes del inicio de la obra? Si es así, proporcione actas o evidencias.2. Costo de difusión y propaganda relacionada con esta pavimentación(publicaciones, lonas, videos, eventos de inauguración).3. ¿Cuánto se gastó en el evento oficial de inauguración? Desglose de gastos.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--





04/08/2025	PN T	24047352500 0083	Abelardo Medellín Pérez	<p>Solicito se me entregue por este medio, EN COPIAS SIMPLES EN FORMATO DIGITAL, el contrato celebrado para la contratación del creador Arquí Juve3D que participó en una conferencia en el Tecnológico de Matehuala el 26 de mayo de este 2025.</p> <p>Pido por igual se me entregue todas las facturas pagadas como parte de la organización y apoyo de este evento, incluyendo aquellas para cubrir el costo de traer al conferencista, pagar los servicios del conferencista y otras como las de servicios de audio, audiovisuales, publicidad y otros, mismos que se hayan generado para la realización de este evento entre el 1 de abril y el 31 de julio del 2025.</p> <p>Solicito de igual manera, cualquier documento, procedimiento, oficio o formulario que contenga información pública relativa al evento en el que participó el creador Arquí Juve3D, es decir, la conferencia celebrada en el Tecnológico de Matehuala el 26 de mayo de este 2025.</p>	SE GIRA OFICIO A INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	18/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	27/08/2025
06/08/2025	PN T	24047352500 0084	Alejandra del Carmen Zamora Ruiz	<p>Se solicita el enlace a la página de internet que contenga los planes y programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial del municipio.</p>	SE GIRA OFICIO A OBRAS PÚBLICAS	04/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	19/08/2025





07/08/2025	PN T	24047352500 0085	ANONIMA	<p>Los Consejos Municipales de la Juventud no deben ser entendidos únicamente como una exigencia legal, sino como espacios estratégicos para promover la participación, el diálogo y la corresponsabilidad de las y los jóvenes en la vida pública. Por tanto, el cumplimiento del artículo 49 Bis de la Ley de la Persona Joven para el Estado y Municipios de San Luis Potosí no representa una formalidad administrativa, sino una medida clave para consolidar políticas públicas con enfoque juvenil, basadas en la participación real y efectiva. La falta de cumplimiento por parte de los ayuntamientos constituye una omisión grave que restringe el ejercicio del derecho de participación ciudadana de las juventudes y debilita los mecanismos creados para garantizar su representación democrática. En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; el Principio 4 de la Declaración de Principios sobre la Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos; el artículo 19.1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, solicitamos se nos proporcione la información relacionada con la conformación de los Consejos Municipales de la Juventud en el Estado de San Luis Potosí, detallando con precisión lo siguiente: Información requerida: 1. ¿Se encuentra actualmente instalado el Consejo Municipal de la Juventud en su municipio? O en caso negativo, se solicita que se expongan de manera clara y fundamentada las razones por las cuales no se ha cumplido con dicha obligación legal, considerando que esto constituye un incumplimiento al artículo 49 Bis de la Ley de la Persona Joven para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, lo que podría derivar en la imposición de sanciones administrativas a quienes resulten responsables. 2. En caso afirmativo, se requiere la siguiente información detallada: a. Fecha de instalación del Consejo</p>	SE GIRA OFICIO A INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	23/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	27/08/2025
------------	---------	---------------------	---------	--	--	------------	---	------------





			<p>Municipal de la Juventud correspondiente al periodo 2024-2027. b. Convocatoria emitida para la conformación del Consejo Municipal de la Juventud, incluyendo fecha de publicación, medios de difusión utilizados, y plazos establecidos. c. Listado completo de personas jóvenes postulantes, señalando sus nombres, edades, y, de ser posible, su zona de residencia dentro del municipio. d. Criterios de evaluación y selección utilizados para conformar el Consejo Municipal de la Juventud. Es importante especificar si estos criterios estuvieron alineados con principios de inclusión, representatividad y participación equitativa. e. Integración actual del Consejo Municipal de la Juventud, enlistando los nombres de las personas jóvenes seleccionadas, así como su cargo o representación dentro del mismo. f. Datos sobre la representatividad de grupos prioritarios, especificando cuántas personas integrantes del Consejo se identifican como parte de los pueblos y comunidades indígenas, y cuántas pertenecen a la comunidad LGTBTTIQ+. Esta información es fundamental para verificar el cumplimiento del principio de representatividad y diversidad en la integración del Consejo. g. Actas de Cabildo y de Comisión que documenten la aprobación tanto de la convocatoria como de la conformación del Consejo Municipal de la Juventud, en apego al marco normativo correspondiente. h. Número de sesiones realizadas por el Consejo Municipal de la Juventud desde su instalación hasta la fecha de presentación de esta solicitud. En caso de haberse celebrado sesiones, indicar también las fechas y el tipo de acuerdos adoptados. i. Relación de acciones implementadas en beneficio de las juventudes del municipio, derivadas del trabajo conjunto entre el Consejo y la Administración Municipal. Se solicita que cada acción sea descrita brevemente, incluyendo su objetivo, población beneficiada y resultados obtenidos.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--





12/08/2025	PN T	24047352500 0086	JOSE LEYVA	<p>Sobre las licencias de construccion en el periodo de 1 enero de 2025 a la fecha de la presente solicitud que emite el Ayuntamiento solicito lo siguiente :</p> <p>1.- Lista de domicilios de obras que requieren firma de un DRO 2.- La relacion de Directores Responsables de Obra y las obras que firmo cada uno 3.-Especificar que Asociacion o Colegio respalda a cada DRO de la lista</p>	SE GIRA OFICIO A OBRAS PUBLICAS	09/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	19/08/2025
18/08/2025	UT	UT-029/2024-2027	Dilan Mejia	<p>ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS Y EGRESOS</p> <p>Por este medio solicito, con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el documento oficial correspondiente al "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos" del municipio de Matehuala, San Luis Potosí, correspondiente al ejercicio fiscal 2022,2023,2024 de forma anual, además de incluir el 1er y 2do trimestre del 2025.</p>	SE GIRA OFICIO A TESORERIA MUNICIPAL	01/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	27/08/2025





26/08/2025	UT	UT-030/2024-2027	Fabiola Paulín Medellín	<p>Solicitar de manera puntual y exhaustiva la siguiente información relacionada con el evento denominado "Taller de Mecánica Básica para Mujeres en Matehuala", organizado por la Instancia Municipal de la Mujer en coordinación con el área de Prevención del Delito de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal:</p> <p>1. Planeación y justificación del evento 1. Copia del documento o proyecto de planeación del taller. 2. Oficios, acuerdos o actas donde conste la autorización oficial para llevarlo a cabo. 3. Área administrativa responsable y nombre del servidor(a) público(a) que aprobó la actividad. 4. Objetivos específicos establecidos en el proyecto institucional.</p> <p>2. Costos, presupuesto y financiamiento 1. ¿Cuál fue el presupuesto autorizado para este taller? 2. Monto final ejercido, desglosado en cada concepto (materiales, logística, difusión, personal, etc.). 3. Fuente de financiamiento: recursos propios municipales, fondos estatales, federales u otro tipo de apoyo. 4. ¿Se contrataron servicios externos? En su caso, especifique nombre, RFC y monto pagado. 3. Contratación de proveedores y logística 1. Nombre completo, razón social, RFC, domicilio fiscal y representante legal de cada proveedor o empresa involucrada (materiales, herramientas, difusión, espacio, etc.). 2. Copia de contratos, convenios o facturas emitidas. 3. Procedimiento de adjudicación de dichos servicios (licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa, etc.). 4. Ejecución del taller 1. Número de participantes inscritos y número de asistentes reales. 2. Copia del registro de asistencia. 3. Nombre, cargo y perfil profesional de los instructores o capacitadores que impartieron el taller. 4. Evidencia documental (bitácoras, minutas o reportes) de la realización del taller. 5. Copia de materiales entregados a las participantes (manuales, trípticos, guías, etc.). 5. Difusión y comunicación social 1. Costo total de la difusión del evento (carteles, lonas, medios de comunicación, redes sociales, etc.). 2. Copia de los materiales de comunicación social utilizados para promocionar el taller. 6. Evaluación e impacto 1. ¿Se aplicó alguna encuesta o</p>	SE GIRA OFICIO A INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	24/09/2025	AUN NO RECOGE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD
------------	----	------------------	-------------------------	---	--	------------	---





instrumento de evaluación a las participantes? En su caso, anexe resultados.2. Informe final del evento, donde se detalle el cumplimiento de objetivos y el impacto alcanzado.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



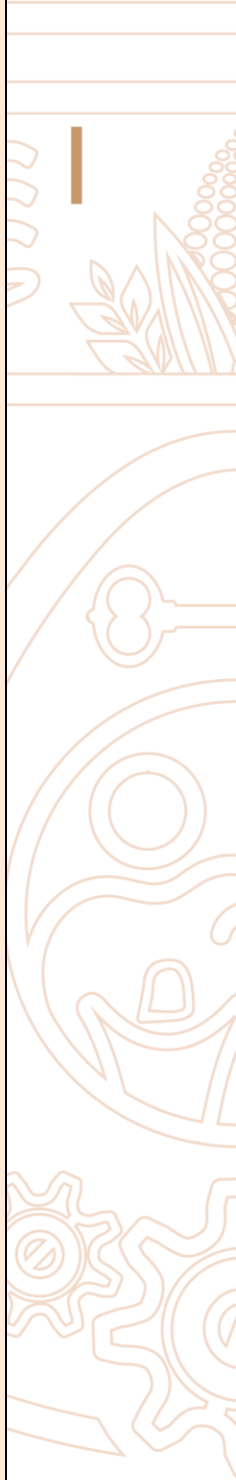


26/08/2025	UT	UT-031/2024-2027	Fabiola Paulín Medellín	<p>Solicitar de manera puntual y exhaustiva la siguiente información respecto a la obra de recarpeteamiento de la 2da Privada de Independencia, en la ciudad de Matehuala, S.L.P.:1. Datos generales y planeación de la obra1. Copia del expediente técnico completo de la obra.2. Acta o minuta de planeación donde se discutió la necesidad de la obra.3. Estudios previos de impacto vial y social.4. Oficios de autorización oficial y nombre del servidor público que firmó cada documento.5. Número de contrato, clave de obra y programa en el que fue inscrita.6. Croquis o plano original del proyecto.7. Justificación escrita de por qué se eligió esta calle y no otra.2. Costos, presupuestos y modificaciones1. Presupuesto inicial autorizado y fuente de financiamiento.2. Monto final ejercido, desglosado rubro por rubro.3. Lista de ampliaciones presupuestales (con fecha, monto y motivo).4. Precios unitarios aplicados y justificación de cambios (si los hubo).5. Costo por metro cuadrado aplicado.6. Copia de notas, facturas, cotizaciones y comparativos de mercado que justifiquen los precios.7. Informe de gastos extraordinarios, como combustibles, viáticos, alimentación o renta de maquinaria.8. Costo de la lona de inauguración y cualquier gasto de protocolo.3. Empresas, proveedores y contratistas1. Nombre completo, razón social, RFC, domicilio fiscal y representante legal de cada empresa o persona física contratada.2. Copia de todos los contratos firmados.3. Procedimiento de adjudicación (licitación, invitación restringida o adjudicación directa).4. Documentos de invitación, bases de licitación, actas de fallo y propuestas económicas.5. Subcontratistas que participaron y tipo de trabajos realizados.6. Currículum de la empresa constructora y su historial de obras en San Luis Potosí.7. Constancia de no inhabilitación de las empresas contratadas.4.Ejecución y supervisión técnica1. Fecha de inicio y conclusión real de la obra.2. Plazo de ejecución proyectado en el contrato.3. Retrasos registrados y causas documentadas.4. Nombre, cargo y área administrativa del</p>	SE GIRA OFICIO A DESARROLLO SOCIAL	24/09/2025	AUN NO RECOGE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD
------------	----	------------------	-------------------------	--	------------------------------------	------------	---





			<p>residente de obra y supervisor.5. Bitácoras diarias de obra, minutas de avances y reportes fotográficos.6. Resultados de pruebas de laboratorio sobre calidad de la carpeta asfáltica.7. Número exacto de camiones de asfalto utilizados y sus placas de circulación.8. Consumo exacto de gasolina y diésel en la obra.9. Registro de horas trabajadas de cada operador de maquinaria. 10. Medidas de seguridad aplicadas en la zona durante los trabajos (señalamientos, cierres, avisos).5. Pagos y comprobaciones1. Relación de pagos realizados (fecha, monto, concepto y beneficiario).2.Copia de todas las facturas emitidas.3.Comprobantes fiscales digitales (CFDI) timbrados.4.Recibos de nómina del personal contratado.5.Información sobre anticipos entregados y comprobación de su aplicación.6.Penalizaciones o retenciones por incumplimiento, si las hubo.7.Estado actual de pago a los proveedores (si existen adeudos).6. Componentes adicionales de la obra1. Costo del riego de impregnación aplicado.2. Costo de renovación de pozos de visita.3. Señalética preventiva, restrictiva y de circulación: número de piezas colocadas y costo por unidad.4. Pintura aplicada en guarniciones y pasos peatonales: cantidad de litros, marca y costo.5. Costos de limpieza, acarreo y retiro de escombros.6. Empresa que suministró cada insumo (pintura, asfalto, señalética).7. Garantía de los materiales aplicados.7. Garantías, auditorías y control1. Tipo de garantía otorgada por la empresa: tiempo, monto y condiciones.2. Copia de la póliza de garantía.3. Auditorías internas y externas practicadas a la obra.4. Observaciones de la Auditoría Superior del Estado, Contraloría Municipal o Estatal.5. Reportes de inspecciones ciudadanas o comités vecinales.8. Participación ciudadana y difusión1. Actas de reuniones con vecinos antes del inicio de la obra.2. Quejas recibidas durante la ejecución (si las hubo).3. Costo de difusión y propaganda: publicaciones, videos, lonas, entrevistas.4. Gasto del evento de inauguración desglosado (sillas,</p>			
--	--	--	---	--	--	--





toldo, sonido, agua, etc.).5. Lista de invitados oficiales a la inauguración.9. Información adicional solicitada1. Registro fotográfico de antes, durante y después de la obra.2. Número exacto de metros cuadrados intervenidos.3. Cálculo de vida útil de la obra según el expediente técnico.4. Informe sobre qué se hizo con el material retirado (asfalto viejo).5. Constancia de cumplimiento ambiental (manejo de residuos, emisiones).6. Copias de oficios de inspección de Protección Civil.7. Copia del permiso para cierres viales expedido por Tránsito Municipal.8. Firma de conformidad de vecinos beneficiados (si existe).9. Relación de medios de comunicación que cubrieron la inauguración.10. Copia del guion o discurso oficial del Presidente Municipal en el evento.





26/08/2025	UT	UT-032/2024-2027	Fabiola Paulín Medellín	<p>Solicitar de forma puntual y exhaustiva la siguiente información relacionada con la obra de construcción de pavimento asfáltico en la Avenida Las Américas, en la ciudad de Matehuala, S.L.P.:1. Datos generales y planeación de la obra.o Copia del expediente técnico completo de la obra.o Acta o minuta de planeación donde se discutió la necesidad de la obra.o Estudios previos de impacto vial y social.o Oficios de autorización oficial y nombre del servidor público que firmó cada documento.o Número de contrato, clave de obra y programa en el que fue inscrita.o Croquis o plano original del proyecto.o Justificación escrita de por qué se eligió esta avenida y no otra.2. Costos, presupuestos y modificaciones.o Presupuesto inicial autorizado y fuente de financiamiento.o Monto final ejercido, desglosado rubro por rubro.o Lista de ampliaciones presupuestales (con fecha, monto y motivo).o Precios unitarios aplicados y justificación de cambios (si los hubo).o Costo por metro cuadrado aplicado.o Copia de notas, facturas, cotizaciones y comparativos de mercado que justifiquen los precios.o Informe de gastos extraordinarios, como combustibles, viáticos, alimentación o renta de maquinaria.o Costo de la lona de inauguración y cualquier gasto de protocolo.3. Empresas, proveedores y contratistas.o Nombre completo, razón social, RFC, domicilio fiscal y representante legal de cada empresa o persona física contratada.o Copia de todos los contratos firmados.o Procedimiento de adjudicación (licitación, invitación restringida o adjudicación directa).o Documentos de invitación, bases de licitación, actas de fallo y propuestas económicas.o Subcontratistas que participaron y tipo de trabajos realizados.o Currículum de la empresa constructora y su historial de obras en San Luis Potosí.o Constancia de no inhabilitación de las empresas contratadas.4. Ejecución y supervisión técnica.o Fecha de inicio y conclusión real de la obra.o Plazo de ejecución proyectado en el contrato.o Retrasos registrados y causas documentadas.o Nombre,</p>	SE GIRA OFICIO A DESARROLLO SOCIAL	24/09/2025	AUN NO RECOGE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD
------------	----	------------------	-------------------------	--	------------------------------------	------------	---





cargo y área administrativa del residente de obra y supervisor. Bitácoras diarias de obra, minutas de avances y reportes fotográficos. o Resultados de pruebas de laboratorio sobre calidad de la carpeta asfáltica. o Número exacto de camiones de asfalto utilizados y sus placas de circulación. o Consumo exacto de gasolina y diésel en la obra. o Registro de horas trabajadas de cada operador de maquinaria. o Medidas de seguridad aplicadas en la zona durante los trabajos (señalamientos, 5. Pagos y comprobaciones Relación de pagos realizados (fecha, monto, concepto y beneficiario). o Copia de todas las facturas emitidas. o Comprobantes fiscales digitales (CFDI) timbrados. o Recibos de nómina del personal contratado. o Información sobre anticipos entregados y comprobación de su aplicación. o Penalizaciones o retenciones por incumplimiento, si las hubo. o Estado actual de pago a los proveedores (si existen adeudos). 6. Componentes adicionales de la obra o Carpeta asfáltica en caliente: cantidad, espesor aplicado, marca y costo. o Base hidráulica de 20 cm: materiales, cantidad y costo. o Trazo, nivelación y compactación del terreno: costo y empresa responsable. o Riego de impregnación: cantidad, tipo de material y costo. o Renivelación de pozos de visita: costo y materiales utilizados. o Construcción de guarniciones y banquetas de concreto hidráulico: cantidad, dimensiones, costo y proveedor. o Señalética horizontal y vertical: número de piezas colocadas, costo y proveedor. o Limpieza, acarreo y retiro de escombros: costo y empresa responsable. o Garantía de los materiales aplicados y pólizas correspondientes. 7. Garantías, auditorías y control o Tipo de garantía otorgada por la empresa: tiempo, monto y condiciones. o Copia de la póliza de garantía. o Auditorías internas y externas practicadas a la obra. o Observaciones de la Auditoría Superior del Estado, Contraloría Municipal o Estatal. o Reportes de inspecciones ciudadanas o comités vecinales. 8. Participación ciudadana y difusión o Actas de reuniones con vecinos antes del inicio de la obra. o Quejas recibidas durante la ejecución (si las





hubo).o Costo de difusión y propaganda: publicaciones, videos, lonas, entrevistas.o Gasto del evento de inauguración desglosado (sillas, toldo, sonido, agua, etc.).o Lista de invitados oficiales a la inauguración.9. Información adicional solicitadao Registro fotográfico de antes, durante y después de la obra.o Número exacto de metros cuadrados intervenidos.o Cálculo de vida útil de la obra según el expediente técnico.o Informe sobre qué se hizo con el material retirado (asfalto viejo).o Constancia de cumplimiento ambiental (manejo de residuos, emisiones).o Copias de oficios de inspección de Protección Civil.o Copia del permiso para cierres viales expedido por Tránsito Municipal.o Firma de conformidad de vecinos beneficiados (si existe).o Relación de medios de comunicación que cubrieron la inauguración.o Copia del guion o discurso oficial del Presidente Municipal en el evento.





26/08/2025	UT	UT-033/2024-2027	Fabiola Paulín Medellín	<p>Solicitar de forma puntual y exhaustiva la siguiente información relacionada con el Predial y sus campañas de descuento, recargos y multas en el municipio de Matehuala, S.L.P., comprendida del 1 de octubre de 2024 al 1 de agosto de 2025: Información solicitada</p> <ol style="list-style-type: none"> Datos generales y planeación <ul style="list-style-type: none"> Oficios, actas o acuerdos mediante los cuales se autorizaron campañas, descuentos, condonaciones o promociones sobre el Predial durante el periodo indicado. Dependencia o área responsable de cada acción. Objetivos y criterios oficiales para la planeación de estas campañas. Descuentos, recargos y condonaciones <ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de descuentos y condonaciones otorgadas, así como los conceptos específicos (multas, recargos, intereses). Número total de contribuyentes beneficiados en cada campaña. Monto total condonado y desglose por concepto. Procedimiento utilizado para otorgar los beneficios y criterios de elegibilidad. Ingresos y recaudación total del Predial durante el periodo señalado. Comparativo con periodos anteriores. Informe sobre impacto de descuentos y condonaciones en la recaudación total. Difusión y comunicación <ul style="list-style-type: none"> Estrategia de comunicación y medios utilizados para difundir las campañas (redes sociales, anuncios, volantes, etc.). Costos totales de difusión y desglose por tipo de medio o soporte. Listado de proveedores y facturas correspondientes. Evaluación y seguimiento <ul style="list-style-type: none"> Reportes internos de resultados de cada campaña. Quejas, incidencias o denuncias presentadas por contribuyentes. Medidas adoptadas para corregir irregularidades, en caso de que se hubieran presentado. Información adicional solicitada <ul style="list-style-type: none"> Registro de contribuyentes beneficiados (nombre o razón social y clave catastral). Documentación que respalde la correcta aplicación de los descuentos o condonaciones. Cualquier otra información relacionada con la administración, promoción y fiscalización del Predial durante el periodo solicitado. 	SE GIRA OFICIO A CATASTRO	24/09/2025	AUN NO RECOGE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD
------------	----	------------------	-------------------------	--	---------------------------	------------	---





26/08/2025	UT	UT-034/2024-2027	Fabiola Paulín Medellín	<p>Solicitar de forma puntual y exhaustiva la siguiente información respecto a las obras iniciadas en la comunidad de San José de la Viuda, comprendiendo el pozo profundo de 250 metros y la pavimentación del camino principal con carpeta asfáltica:1. Datos generales y planeación Copia del expediente técnico completo de ambas obras.o Actas o minutas de planeación donde se discutió la necesidad de los proyectos.o Estudios previos de impacto social, hídrico, ambiental y vial.o Oficios de autorización oficial y nombre del servidor público que firmó cada documento.o Numero de contrato, clave de obra y programa en el que fueron inscritas.o Croquis o planos originales de los proyectos.o Justificación escrita de la ubicación y dimensiones de las obras.2. Costos, presupuestos y modificacioneso Presupuesto inicial autorizado y fuente de financiamiento de cada obra.o Monto final ejercido, desglosado rubro por rubro.o Lista de ampliaciones presupuestales (con fecha, monto y motivo).o Precios unitarios aplicados y justificación de cambios (si los hubo).o Informe de gastos extraordinarios: combustibles, viáticos, alimentación, renta de maquinaria, etc.o Costos de materiales, insumos y equipos empleados.3. Empresas, proveedores y contratistaso Nombre completo, razón social, RFC, domicilio fiscal y representante legal de cada empresa o persona física contratada.o Copia de todos los contratos firmados.o Procedimiento de adjudicación (licitación, invitación restringida o adjudicación directa).o Subcontratistas que participaron y tipo de trabajos realizados.o Currículum de las empresas constructoras y su historial de obras en San Luis Potosí.o Constancia de no inhabilitación de las empresas contratadas.4. Ejecución y supervisión técnicoa Fecha de inicio y conclusión real de cada obra.o Plazo de ejecución proyectado en el contrato.o Retrasos registrados y causas documentadas.o Nombre, cargo y área administrativa del residente de obra y supervisor.o Bitácoras diarias de obra, minutas de avances y reportes fotográficos.o Resultados de pruebas de laboratorio sobre calidad del</p>	SE GIRA OFICIO A DESARROLLO SOCIAL	24/09/2025	AUN NO RECOGE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD
------------	----	------------------	-------------------------	--	------------------------------------	------------	---





				<p>asfalto y materiales aplicados.o Registro de maquinaria utilizada y consumo de combustibles.o Medidas de seguridad implementadas durante los trabajos.5. Pagos y comprobacioneso Relación de pagos realizados: fecha, monto, concepto y beneficiario.o Copia de todas las facturas emitidas y comprobantes fiscales digitales (CFDI).o Recibos de nómina del personal contratado.o Información sobre anticipos entregados y comprobación de su aplicación.o Penalizaciones o retenciones por incumplimiento, si las hubo.o Estado actual de pago a proveedores y subcontratistas.6. Información adicional solicitadao Registro fotográfico de antes, durante y después de las obras.o Número exacto de metros intervenidos y profundidad del pozo.o Informe sobre el destino del material retirado durante la pavimentación.o Constancia de cumplimiento ambiental y manejo de residuos.o Copias de oficios de inspección de Protección Civil.o Copia del permiso para cierres viales expedido por Tránsito Municipal.o Firma de conformidad de vecinos beneficiados (si existe).o Relación de medios de comunicación que cubrieron la inauguración o inicio de laso Copia del guion o discurso oficial del Presidente Municipal durante los eventos.</p>				
01/09/2025	PN T	24047352500 0087	Jonathan Mejia Mendez	<p>Solicito el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos DETALLADOS del municipio de Matehuala, San Luis Potosí, correspondiente a los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024. Requiero que esté clasificado por tipo de gasto, capítulo, concepto y partida específica, incluyendo los montos aprobados, modificados, comprometidos, devengados, ejercidos y pagados. Favor de proporcionar el documento en formato PDF o Excel, según lo disponible.</p> <p>INFORMACION SOBRE GASTO Y RECAUDACION DEL ALUMBRADO PUBLICO ASI MISMO PARA LA RECOLECCION O SERVICIO DE LIMPIA.</p>	SE GIRA OFICIO A TESORERIA MUNICIPAL	17/09/2025	<p>SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD</p>	23/08/2025





01/09/2025	PN T	24047352500 0088	Dilan Mejia Mendez	<p>Solicito el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos DETALLADOS del municipio de Matehuala, San Luis Potosí, correspondiente a los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024. Requiero que esté clasificado por tipo de gasto, capítulo, concepto y partida específica, incluyendo los montos aprobados, modificados, comprometidos, devengados, ejercidos y pagados. Favor de proporcionar el documento en formato PDF o Excel, según lo disponible.</p> <p>INFORMACION SOBRE GASTO Y RECAUDACION DEL ALUMBRADO PUBLICO ASI MISMO PARA LA RECOLECCION O SERVICIO DE LIMPIA.</p>	SE GIRA OFICIO A TESORERIA MUNICIPAL	17/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	23/08/2025
01/09/2025	PN T	24047352500 0089	Marina Venegas R	<p>Quisiera solicitar un listado de todos los contratos que han firmado los municipios de San Luis Potosí y cualquier institución que aplique, con la empresa Lumo Financiera del Centro SA de CV, SOFOM, ENR, que contenga los siguientes datos minimos: Institución, tipo de procedimiento, numero de contrato, monto, periodo reportado, objeto. Y adjuntar los respectivos contratos de ser posible.</p>	INCOMPETENCIA	17/09/2025	INCOMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO	03/09/2025
04/09/2025	PN T	24047352500 0090	JOSE ISMAEL LEYVA NAVA	<p>Solicito la información de todos los convenios publicitarios, contratación, o pago de servicios de medios de publicidad que realizo el municipio, desde el inicio de la presente administración municipal hasta la fecha de la presente solicitud; la información deberá de tener la siguiente información 1.- Nombre del medio o persona física que presta el servicio de publicidad 2.- Definir el tipo de medio, si es digital, o periódico o publicaciones impresas, radio, televisión o cualquier otro diferente 3.- Monto de lo contratado y de lo pagado 4.- Agregar la versión pública del convenio o convenios de publicidad de cada medio de comunicación 5.- Indicar el periodo de contratación de cada medio de comunicación 6.- Indicar el nombre comercial o del medio de comunicación con el que brinda el servicio y los seguidores que tienen en redes sociales</p>	SE GIRA OFICIO A COMUNICACIÓN SOCIAL	22/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	17/09/2025
04/09/2025	PN T	24047352500 0091	JOSE ISMAEL LEYVA NAVA	<p>SOLICITO SABER EL MONTO ANUAL APROBADO PARA CONTRATACION O PAGO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA EL AÑO 2024 Y 2025, SOLICITO EL EXTRACTO DEL ACTA DE CABILDO DONDE SE APROBO ESE MONTO</p>	SE GIRA OFICIO A COMUNICACIÓN SOCIAL	22/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	17/09/2025





08/09/2025	PN T	24047352500 0092	Maria De Vecchi Gerli	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sujeto obligado cuenta con Unidad de Transparencia o equivalente. 2. El sujeto obligado cuenta con Oficial de Datos Personales. 3. En caso afirmativo, se requiere copia digital Curriculum Vitae de la persona titular de la Unidad de Transparencia o equivalente y del Oficial de Datos Personales. 4. Presupuesto asignado en 2025 a la Unidad de Transparencia o equivalente. 5. Personal asignado de atender y dar tramite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales. 6. Sueldo bruto y neto de la persona titular de la Unidad de Transparencia o equivalente, recibos de pago que den fe del monto señalado. 7. Numero total de solicitudes de información recibidas y atendidas entre septiembre primero (uno) de 2024 y agosto treinta y uno (31) de 2025. 	SE DA CONTESTACION POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	24/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	12/09/2025
------------	---------	---------------------	--------------------------	---	--	------------	---	------------





09/09/2025	PN T	24047352500 0093	Grupo Redes	<p>Información respecto a las acciones realizadas por el Departamento de Obras Públicas tras la tormenta registrada en la ciudad de Matehuala el día ___ de septiembre de 2025:</p> <p>1. Recursos y gastos</p> <p>Copia de documentos oficiales donde conste el presupuesto anual asignado al Departamento de Obras Públicas para trabajos de limpieza y remoción de escombros ocasionados por fenómenos climatológicos. Relación oficial que detalle el costo total de las acciones realizadas tras la tormenta, desglosando: combustible, maquinaria, contratación de personal, disposición final de escombros y otros conceptos relacionados. Documento que indique la partida presupuestal de la cual se ejercieron los recursos.</p> <p>2. Personal y maquinaria utilizada</p> <p>Listado con el número de trabajadores que participaron en las labores de limpieza, indicando si son de base, confianza o eventuales. Relación de maquinaria y vehículos utilizados, especificando si son propiedad municipal o rentados. En caso de haber maquinaria rentada: copia de los contratos, facturas o comprobantes fiscales que acrediten monto pagado, proveedor contratado y concepto.</p> <p>3. Planeación y protocolos</p> <p>Copia del protocolo o plan de actuación vigente en casos de contingencias climatológicas. Documento donde conste el tiempo transcurrido entre el registro de la tormenta y el inicio de las labores de limpieza.</p> <p>Bitácoras de trabajo, reportes de supervisión y minutas que documenten las acciones realizadas en campo.</p> <p>4. Residuos y disposición final</p> <p>Informe oficial que indique la cantidad estimada de lodo, basura y escombros retirados. Documentos que especifiquen el sitio o sitios de disposición final de los residuos recolectados.</p> <p>Evidencias documentales</p>	SE GIRA OFICIO A OBRAS PÚBLICAS	25/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	19/09/2025
------------	---------	---------------------	-------------	---	--	------------	--	------------





(oficios, reportes o fotografías oficiales) de los puntos atendidos.

5. Participación ciudadana y coordinación

Documentos que acrediten cómo se notificó a la ciudadanía sobre los trabajos de limpieza (boletines oficiales, oficios, actas de difusión interna). Informes o convenios de coordinación con Protección Civil u otras dependencias involucradas.

Registro oficial de quejas, reportes ciudadanos o solicitudes recibidas relacionadas con vialidades no atendidas o deficiencias en los trabajos realizados.

¿¿ Nota importante: Solicito que la información requerida sea entregada de manera documental, completa y oficial en versión electrónica (PDF o Excel). No acepto como respuesta enlaces a redes sociales, páginas web, boletines informativos o cualquier otro medio de difusión pública, pues lo solicitado debe constar en documentos administrativos oficiales generados por la autoridad.





09/09/2025	PN T	24047352500 0094	Anonima	<p>información respecto al programa "Regreso Escolar 2025" implementado por el DIF Municipal de Matehuala:1. Beneficiarios y cobertura Número total de beneficiarios atendidos durante la gira del programa, desglosado por nivel educativo (primaria, secundaria) y comunidad: San José de Ipoa, La Concepción, La Luz, San Carlos, Crucero de La Luz y Encarnación de Abajo. Criterios utilizados para la selección de beneficiarios en cada comunidad. Informe sobre el cumplimiento del objetivo del programa en cada localidad atendida. 2. Recursos, costos y adquisición de materiales Presupuesto total asignado al programa "Regreso Escolar 2025", desglosado por cada comunidad atendida. Relación detallada de gastos por concepto, incluyendo: Adquisición de mochilas y materiales escolares (cuadernos, lápices, colores, reglas, borradores, etc.) Transporte y logística de distribución Personal operativo y de supervisión Publicidad, difusión y comunicación del programa Otros gastos relacionados con la operación del programa Documentos oficiales que acrediten la adquisición de mochilas y materiales escolares, incluyendo: Contratos firmados con proveedores Órdenes de compra y comprobantes fiscales Facturas de entrega y pagos realizados Comprobantes de recepción de los bienes por parte del DIF Criterios de selección de proveedores: Procedimiento utilizado para la adquisición (licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa, compras menores, etc.) Justificación de la elección de proveedor(es) Copias de evaluaciones o comparativos de precios, si los hubiera Registro de autorizaciones internas para cada adquisición Desglose unitario de costos, indicando: Precio por mochila y por cada material escolar Cantidad adquirida de cada artículo Costo total por comunidad atendida Tiempo y forma de entrega de los materiales por los proveedores: fechas de entrega, recepción y supervisión Registro de incidencias o ajustes en los costos, si hubo cambios durante el proceso de adquisición</p>	INCOMPETENCIA	25/09/2025	INCOMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO	10/09/2025
------------	---------	---------------------	---------	---	---------------	------------	-----------------------------------	------------





				<p>odistribución:Aumentos o disminuciones de precioCancelaciones o reprogramaciones de entregasRazones documentadas de cualquier modificaciónInformación de proveedores: nombre, razón social, RFC, domicilio fiscal y representante legal.3. Planeación y ejecuciónCopia del plan de acción o programa operativo que detalle fechas, rutas y actividades de la gira.Reportes de supervisión, bitácoras de entrega o evidencias oficiales que documenten la realización decada jornada.Listado del personal y funcionarios involucrados en la ejecución del programa, indicando funciones yadscripción.4. Participación ciudadana y comunicaciónDocumentos que acrediten cómo se informó a la ciudadanía sobre el programa y las jornadas de entrega(boletines oficiales, oficios, actas de difusión interna).Registro de comentarios, quejas o solicitudes de información recibidas de la ciudadanía durante laimplementación del programa.Evidencias de coordinación con autoridades locales o educativas para la ejecución del programa.¿¿ Nota importante: Solicito que la información requerida sea entregada de manera documental, completa y oficial en versión electrónica (PDF o Excel). No acepto como respuesta enlaces a redessociales, páginas web, boletines informativos o cualquier otro medio de difusión pública, pues losolicitado debe constar en documentos administrativos oficiales generados por la autoridad.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--





10/09/2025	PN T	24047352500 0095	Grupo Redes	<p>me permito solicitar la siguiente información:1. Nómina completa del personalCopia íntegra y actualizada de la nómina correspondiente al ejercicio 2025, incluyendo al personal de base, confianza, sindicalizado, eventuales y honorarios, en la que se detalle:Nombre completo del servidor público.Cargo o puesto que desempeña.Unidad administrativa a la que pertenece.Percepciones brutas y netas (sueldos, compensaciones, estímulos y cualquier otra prestación económica).Deducciones aplicadas.Fecha de ingreso. 2. Tabuladores y compensacionesDocumento oficial que contenga el tabulador salarial vigente de las plazas existentes, así como los criterios para la asignación de compensaciones o estímulos extraordinarios.3. Formato de entregaSolicito que la información sea proporcionada en versión documental oficial en formato PDF o Excel, enviada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia o, en su caso, por el medio electrónico habilitado por la Unidad de Transparencia.¿¿ Nota importante: No acepto como respuesta la indicación de enlaces a páginas web, micrositos, boletines o cualquier otro medio de difusión pública. La información debe entregarse en documentos oficiales completos, tal y como obran en los archivos de la administración.</p>	SE GIRA OFICIO A OFICIALIA MAYOR	26/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	23/09/2025
------------	---------	---------------------	-------------	---	----------------------------------	------------	---	------------





10/09/2025	PN T	24047352500 0096	Grupo Redes	<p>Información respecto a la entrega oficial de 500 trámites concluidos realizada por el Gobierno Municipal de Matehuala en coordinación con el Registro Civil del Estado de San Luis Potosí:1. Datos generales del programaCopia de los oficios, convenios o documentos que acrediten la coordinación entre el Gobierno Municipal y el Registro Civil del Estado para la entrega de estos 500 trámites.Informe detallado sobre qué tipo de trámites se entregaron (actas de nacimiento, matrimonio, defunción, rectificaciones, registros extemporáneos, etc.).Documento que indique la fecha de inicio y conclusión del proceso de gestión de estos trámites.2. BeneficiariosNúmero total de beneficiarios atendidos, desglosado por tipo de trámite.Criterios de selección o requisitos establecidos para acceder a este programa.Documentos que acrediten la convocatoria pública o difusión realizada para informar a la ciudadanía sobre este beneficio.3. Costos y financiamientoInforme sobre si estos trámites fueron gratuitos o con costo para los beneficiarios.En caso de gratuidad:Copia de los documentos oficiales donde conste la exención de pago.Indicar la partida presupuestal y monto total destinado para cubrir dichos costos.En caso de que se haya cobrado algún monto:Informe del costo unitario por tipo de trámite.Relación oficial de los pagos recibidos, con fecha, monto y concepto.Precise si se utilizaron recursos municipales, estatales o federales para financiar esta acción, anexando los documentos que lo respalden.4. Logística y operaciónNombre del área administrativa municipal responsable de coordinar la entrega.Listado de funcionarios que participaron en la entrega oficial.Copia de las bitácoras de entrega, minutas o reportes oficiales que documenten la distribución de los trámites.Documentos que indiquen el criterio de asignación de los 500 trámites (ejemplo: primero en solicitar, población vulnerable, priorización por localidades, etc.).5. Transparencia y seguimientoDocumentos que acrediten si existió algún apoyo adicional (difusión, eventos públicos, actos protocolarios) y</p>	SE GIRA OFICIO A REGISTRO CIVIL 1 Y 2	26/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓ N RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	23/09/2025
------------	---------	---------------------	-------------	---	--	------------	---	------------





el costo de dichos eventos.Registro de quejas, inconformidades o reportes ciudadanos relacionados con la entrega de los trámites.Informe de si habrá nuevas etapas o ampliaciones del programa y con qué recursos se prevé financiarlo.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





12/09/2025	PN T	24047352500 0097	Grupo Redes	<p>Información documental y oficial respecto a programas, servicios y acciones en materia de salud implementados o coordinados por el Ayuntamiento de Matehuala en los años 2024 y 2025:1. Presupuesto y recursos (documentos solicitados)Copia del presupuesto aprobado 2024 y presupuesto aprobado 2025 donde se identifique la partida destinada a salud municipal. Entregar en PDF.Informe contable desglosado (PDF y Excel) del gasto ejecutado en 2024 y 2025 en los siguientes conceptos: campañas de vacunación, fumigación (vector control), brigadas médicas, esterilización de mascotas, compra de medicamentos básicos, traslados de pacientes, mantenimiento de unidades móviles, y cualquier gasto operativo relacionado con salud municipal. Para cada concepto solicitar: partida presupuestal, monto autorizado, monto ejercido, saldo. Copias de oficios o autorizaciones internas que justifiquen modificaciones presupuestales o gastos extraordinarios relacionados con contingencias de salud en 2024-2025.2. Programas, convenios y alcance (documentos solicitados)Relación y copia de programas de salud municipal 2024-2025: nombre del programa, objetivo, cobertura geográfica, periodo de ejecución, producto/actividad principal. Entregar en PDF y Excel. Copia de convenios o acuerdos escritos firmados en 2024-2025 por el Ayuntamiento con la Secretaría de Salud estatal o federal, hospitales, clínicas o terceros para la prestación de servicios sanitarios; cada convenio debe incluir fecha, firmas y vigencia. Entregar en PDF. Para cada programa, informe con número total de beneficiarios atendidos y la metodología para obtenerse conteo (documento que describa el método), en PDF.3. Personal y prestación de servicios (documentos solicitados)Listado del personal asignado a acciones de salud municipal (2024-2025): puesto, adscripción, tipo de contratación (base, confianza, eventual, honorarios), y funciones principales. Entregar en PDF y Excel.Registro documental de las actividades realizadas por</p>	SE GIRA OFICIO A REGIDORA ADELA ROJAS, TESORERIA MUNICIPAL, ASUNTOS JURÍDICOS, OFICIALIA MAYOR	30/09/2025	AUN NO VENCE EL TERMINO
------------	---------	---------------------	-------------	--	--	------------	-------------------------------





ese personal: bitácoras, informes de jornada, reportes de atención o cuadrillas. Entregar en PDF. Si el Ayuntamiento presta servicios mediante convenios con terceros, entregar contratos y comprobantes de pago a esos terceros (PDF y facturas). 4. Campañas preventivas y resultados (documentos solicitados) Planes de trabajo y cronogramas de campañas de prevención realizadas en 2024-2025 (p. ej. dengue, influenza, otras), con fechas y localidades atendidas. Entregar en PDF. Reportes de resultados por campaña: número de eventos, número de personas atendidas (agregado), número de dosis aplicadas (si aplica), indicadores de seguimiento. Entregar en PDF y Excel. Evidencias documentales de supervisión: actas, bitácoras, fotografías oficiales con fecha y ubicación (solo fotografías institucionales, no identificables individualmente). Entregar en PDF y carpetas con imágenes. 5. Infraestructura y logística (documentos solicitados) Relación de consultorios, unidades móviles o brigadas bajo responsabilidad municipal: descripción, clave/identificador, ubicación, responsables y costo operativo anual 2024-2025. Entregar en PDF y Excel. Contratos de servicio y mantenimiento para estas unidades, así como facturas relacionadas (PDF). 6. Transparencia, participación y quejas (documentos solicitados) Copia de los instrumentos de difusión formal utilizados en 2024-2025 para informar a la ciudadanía sobre servicios y campañas (oficios, oficios de difusión interna, convocatorias). Entregar en PDF. Registro oficial de quejas, inconformidades o solicitudes ciudadanas recibidas respecto a servicios de salud municipal en 2024-2025: fecha, asunto, e





12/09/2025	PN T	24047352500 0098	Grupo Redes	<p>Información respecto a las acciones, programas y políticas implementadas por el H. Ayuntamiento de Matehuala en favor de la comunidad LGBTQIA+ durante la presente administración municipal:1. Planeación y programasCopia de los documentos oficiales (oficios, acuerdos, proyectos, lineamientos internos o similares) en los que conste la creación, aprobación y objetivos de los programas, actividades o acciones dirigidas a la comunidad LGBTQIA+.Relación completa de programas, proyectos, jornadas o campañas realizados, con sus respectivas fechas, responsables y objetivos.2. Presupuesto y financiamientoPresupuesto total asignado, desglosado por año y por programa/actividad dirigida a la comunidad LGBTQIA+.Partidas presupuestales específicas de donde provienen los recursos.Desglose de gastos efectuados, clasificando por:Difusión y publicidad (carteles, redes sociales, medios impresos, eventos de lanzamiento).Logística y servicios.Recursos humanos (personal contratado o reasignado para operar programas).Convenios, apoyos o transferencias a organizaciones de la sociedad civil vinculadas con la comunidad LGBTQIA+.Copia de facturas, órdenes de compra, contratos y comprobantes fiscales que respalden dichos gastos.3. Acciones y resultadosNúmero total de beneficiarios atendidos en todos los programas o actividades, especificando:Tipo de beneficio recibido (empleo, capacitación, atención médica, acompañamiento psicológico, talleres, actividades culturales, etc.).Criterios de selección aplicados.Relación de empresas, instituciones educativas o dependencias con las que el Ayuntamiento ha firmado convenios o acuerdos para garantizar inclusión laboral, social o cultural de la comunidad LGBTQIA+.Copia de dichos convenios o acuerdos.Informes o reportes internos que documenten los resultados alcanzados en cada acción.4. Evaluación y seguimientoCopia de los informes de seguimiento o evaluación sobre el impacto de las acciones y programas dirigidos a la comunidad LGBTQIA+.Registro de quejas,</p>	SE GIRA OFICIO A COORDINACION DE ATENCION A LA DIVERSIDAD SEXUAL	30/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACION RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	23/09/2025
------------	---------	---------------------	-------------	--	--	------------	---	------------





				<p>inconformidades o solicitudes ciudadanas vinculadas con estos programas. Indicar si existen proyecciones para continuidad o ampliación de las acciones a favor de la comunidad LGBTQIA+ en el siguiente ejercicio fiscal, anexando los documentos que lo respalden.</p>			
12/09/2025	PN T	24047352500 0099	FLORENTINO CRUZ	<p>Solicito la siguiente información relativa al SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (BASURA) GENERADOS EN EL MUNICIPIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del contrato vigente y/o último convenio celebrado entre el Municipio y el Proveedor del Servicio de recolección domiciliaria. 2. Documento que acredite el procedimiento de contratación empleado (convocatoria, expediente, acta de fallo), indicando si fue licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa. 3. Lista de empresas participantes en el proceso (o los oficios de adjudicación), y actas donde consten posibles descalificaciones. 4. Fecha de inicio de operaciones y copia del acuerdo de Cabildo o dictamen que autorizó la contratación, en 	SE GIRA OFICIO A SERVICIOS PUBLICOS PRIMARIOS	30/09/2025	AUN NO VENCE EL TERMINO





				su caso. 5. Tarifa que se cobra actualmente por tonelada SIN IVA.				
22/09/2025	PN T	240473525000100	Oscar David Reyes Medrano	<p>1. Padrón o Lista de Personas con Permiso para la Recolección de Basura por Particulares. Solicito el padrón, censo o lista de las personas físicas o morales que cuentan con un permiso o autorización vigente para la recolección de basura, residuos sólidos urbanos o desechos, por medios particulares dentro del municipio. En caso de ser posible, solicito que la información se desglose por modalidad, especificando el número de permisos otorgados para: Recolección con animales de arrastre. Recolección con carretones no motorizados. Recolección con vehículos automotores (camionetas, camiones, etc.). Cualquier otra modalidad de recolección particular que se encuentre registrada.</p> <p>2. Costo de Trámite y Otorgamiento del Permiso. Solicito información clara y detallada sobre el costo que tiene el trámite para la obtención del permiso, así como el costo del otorgamiento y renovación de la autorización para la recolección de basura por particulares.</p>	SE GIRA OFICIO A SERVICIOS PUBLICOS PRIMARIOS	06/10/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	23/09/2025

Una vez lo anterior, se pregunta a los integrantes del comité, si existe algún comentario respecto a este punto, no existiendo ningún comentario, se pregunta por la afirmativa de la aprobación del presente punto, **votando a favor por unanimidad los 5 miembros presentes.**-----

En el punto **CUATRO** del orden del día, asuntos generales se les pregunta a los miembros del comité si tienen algo que manifestar respecto a los asuntos generales la C. Magaly Abigail García Cardona hace mención a la importancia de respetar los términos establecidos para dar contestación a las solicitudes, el Lic. Julián Adair García Hernández, Segundo Vocal del Comité Y el Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata, Coordinador del Comité, sugieren tener una plática con los directores del Ayuntamiento para corroborar que todos entiendan la importancia de dar contestación a las solicitudes y las sanciones que estas conllevan, así como el cumplimiento en las diferentes plataformas de transparencia. La C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta





del Comité procede a preguntar si están de acuerdo con lo antes mencionado y proceda a aprobar el punto número CUATRO del orden del día, **levante la mano quien esté de acuerdo, siendo 05 votos a favor, por unanimidad de votos se declara aprobado.**-----

En el punto **CINCO** del orden del día, **CLAUSURA DE LA SESIÓN**, agotados los puntos que fueron del orden del día, mismo que se establecieron para esta Sexta Sesión Ordinaria, la C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta de este Comité, manifiesta que todos los puntos aquí tratados, tienen toda la validez, por estar presentes la totalidad de los integrantes, por lo que siendo las 12: 15 horas del día 24 de Septiembre del 2025, se permite dar por clausurada la Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia en el Municipio, firmando para constancia de ley, los que en este intervinieron, supieron y quisieron hacerlo.- Conste y damos firma al calce y al margen del presente.-----

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Vocal

