

FECHA	VIA	FOLIO	SOLICITANTE	INFORMACION REQUERIDA	TRÁMITE	VENCE	RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	NOTA
04/08/2025	PNT	240473525000081	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</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	PNT	240473525000082	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. Solicto por igual se me entreguen todos los oficios, facturas y contratos 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.</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	
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 Núñez, 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. Costos, presupuestos y modificaciones <ul style="list-style-type: none"> 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. Empresas, proveedores y contratistas <ul style="list-style-type: none"> 1. 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. Ejecución y supervisión técnica <ul style="list-style-type: none"> 1. Fecha de inicio y fecha de conclusión real de la obra. 2. Plazo de ejecución 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 bitácora de obra, reportes de supervisión, minutos de avances y pruebas de calidad de materiales. 6. Certificados de laboratorio sobre la resistencia del concreto hidráulico colocado. Pagos y comprobaciones <ul style="list-style-type: none"> 1. 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 	SE GIRA OFICIO A DESARROLLO SOCIAL	27/08/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	09/09/2025	PRORROGA
04/08/2025	UT	UT-022/2024-2027	Ricardo Alberto Alvarez	<p>Información respecto a la cantidad de lámparas instaladas desde el 01 de octubre del 2024 al 01 de agosto del 2025 en el municipio de Matehuala, San Luis Potosí.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 lámparas, reportes ciudadanos de lámparas fundidas así como bitácora de acción, fotografías y documentos que comprueben la instalación de las lámparas. Proveedores de lámparas 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 se ubican los postes o lugares en donde se hayan cambiado lámparas en dicho periodo de tiempo. <p>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 proyecto redactado por el departamento para ejecutar.</p>	SE GIRA OFICIO A ALUMBRADO PÚBLICO	18/08/2025	AUN NO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN		PRORROGA

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 pública para elección de proveedores.</p>	SE GIRA OFICIO A OFICIALIA MAYOR	01/09/2025	AUN NO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN		PRORROGA
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 Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores en Matehuala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del documento oficial de nombramiento de la funcionada antes mencionado 2. Curriculum vitae o perfil profesional que respalde su idoneidad para el cargo (formación académica, experiencia laboral y cargos públicos previos). 3. Detalles sobre el proceso de selección: <ol style="list-style-type: none"> a) ¿Se realizó una convocatoria pública o fue una designación directa? b) En su caso, copia del acta, oficio o acuerdo del Presidente Municipal o del Cabildo que respalde su nombramiento. 4. Sueldo bruto y neto mensual que percibe actualmente en el cargo así como prestaciones adicionales, bonos o compensaciones. 5. Duración estimada de su encargo: si tiene un periodo establecido o se mantiene mientras dure la administración. 6. Funciones y responsabilidades asignadas en su calidad de titular de la oficina de enlace con la SRE. 7. Presupuesto asignado a dicha oficina durante el ejercicio fiscal 2025, con desglose de rubros y destino de los recursos 8. En caso de que se trate de una sustitución, se solicita información sobre la salida de la persona anterior <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre completo de quien ocupaba el cargo previamente. b) Fecha y motivo de su baja. c) Documento que respalde la conclusión de su 	SE GIRA OFICIO A OFICIALIA MAYOR	01/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	01/09/2025	PRORROGA
04/08/2025	UT	UT-025/2024-2027	Ricardo Alberto Alvarez	<p>Me permito solicitar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relacion de todas las transferencias bancarias o electrónicas realizadas por el Ayuntamiento de Matenual -ya sea por Tesorería, Oficialia 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. 2. Para cada transferencia, favor de especificar: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de la operación. • Monto exacto. • Concepto o motivo del pago • Dependencia que la realizó. • Nombre del beneficiario o proveedor. • Medio de pago (transferencia, cheque, SPEI, etc.). • Número de contrato, requisición o factura asociada (en caso de existir). 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. 	SE GIRA OFICIO TESORERIA MUNICIPAL	01/09/2025	AUN NO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN		PRORROGA
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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> XVIII Torneo Anual de Ajedrez Copa Maxi de Básquetbol 2025 Inauguración 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 Luján, 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 Silencio Evento "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, templete 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. 	SE GIRA OFICIO A FOMENTO DEPORTIVO, SECRETARIA PARTICULAR, FOMENTO CULTURAL	01/09/2025	AUN NO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN		PRORROGA
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 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. 	SE GIRA OFICIO A SECRETARIA PARTICULAR	01/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	01/09/2025	PRORROGA

				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.: <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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 adjudicó cada contrato? (licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa, etc.) Anexe documentación. Lista de subcontratistas involucrados (si los hubo) y concepto de los trabajos realizados. Ejecución y supervisión técnica <ol style="list-style-type: none"> Fecha de inicio y fecha de conclusión real de la obra. Plazo de ejecución originalmente proyectado. Días exactos de retraso registrados y causas documentadas que lo justifican. Nombre, cargo y área administrativa del residente y supervisor de obra. Copia de bitácoras de obra, reportes de supervisión, minutos de avances y pruebas de calidad de materiales. Certificados de laboratorio sobre la resistencia del concreto hidráulico colocado. Pagos y comprobaciones <ol style="list-style-type: none"> Relación de pagos realizados: fecha, monto, concepto y beneficiario. Fuente exacta de financiamiento: <i>recursos propios municipales, fondos estatales</i> 	SE GIRA OFICIO A OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO SOCIAL	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	01/09/2025	01/09/2025	PRORROGA
04/08/2025	UT	UT-028/2024-2027	Ricardo Alberto Alvarez	Solicito se me entregue por este medio, EN COPIAS SIMPLES EN FORMATO DIGITAL, el contrato celebrado para la contratación del creador Arqui Juve3D que participó en una conferencia en el Tecnológico de Matehuala el 26 de mayo de este 2025. 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. Solicito de igual manera, cualquier documento, procedimiento, oficio o formulario que contenga información pública relativa al evento en el que participó el creador Arqui Juve3D, es decir, la conferencia	SE GIRA OFICIO A INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	18/09/2025	27/08/2025	PRORROGA
06/08/2025	PNT	240473525000084	Alejandra del Carmen Zamora Ruiz	Se solicita el enlace a la página de internet que contenga los planes y programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial del municipio.	SE GIRA OFICIO A OBRAS PÚBLICAS	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECADADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	04/09/2025	19/08/2025	

07/08/2025	PNT	240473525000085	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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Información requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> a. Fecha de instalación del Consejo 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 LGBTTTIQ+. 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. 						
12/08/2025	PNT	240473525000086	JOSE LEYVA	Sobre las licencias de construcion en el periodo de 1 enero de 2025 a la fecha de la presente solicitud que emite el Ayuntamiento solicito lo siguiente :						
18/08/2025	UT	UT-029/2024-2027	Dilan Mejia	ESTADO ANALITICO DE INGRESOS Y EGRESOS						
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.										

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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación y justificación del evento <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Costos, presupuesto y financiamiento <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 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, minutos o reportes) de la realización del taller. 5. Copia de materiales entregados a las participantes (manuales, trípticos, guías, etc.). 5. Difusión y comunicación social <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Se aplicó alguna encuesta o instrumento de evaluación a las participantes? En su caso, anexe resultados. 2. <u>Informe final del evento, donde se detalle el cumplimiento de objetivos y el impacto alcanzado.</u> 	SE GIRA OFICIO A INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	24/09/2025	AUN NO RECOGE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD	PRORROGA
------------	----	------------------	----------------------------	---	--	------------	--	----------

			<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.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos generales y planeación de la obra 1. 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 modificaciones 1. 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, víaticos, alimentación o renta de maquinaria. 8. Costo de la lona de inauguración y cualquier gasto de protocolo. 3. Empresas, proveedores y contratistas 1. 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. Curriculum 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 técnica 1. 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 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 comprobaciones 1. Relación de pagos realizados (fecha, monto, concepto y beneficiario). 2. Copia de todas las facturas emitidas. 				
26/08/2025	UT	UT-031/2024-2027	Fabiola Paulín Medellín	SE GIRA OFICIO A DESARROLLO SOCIAL	24/09/2025	AUN NO RECOGE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD	PRORROGA

			<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.:</p> <ul style="list-style-type: none"> o 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 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 Curriculum 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, cargo y área administrativa del residente de obra y supervisor. o Bitácoras diarias de obra, minutos 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, etc.). 5. Pagos y comprobaciones o Relación de pagos realizados (fecha, monto, concepto y beneficiario). o Copia de todas las facturas emitidas. o Comprobantes fiscales digitales (CFDI) timbrados. 					
26/08/2025	UT	UT-032/2024-2027	Fabiola Paulín Medellín	SE GIRA OFICIO A DESARROLLO SOCIAL	24/09/2025	AUN NO RECOGE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD	PRORROGA	
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:</p> <p>Información solicitada</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Datos generales y planeación o Oficios, actas o acuerdos mediante los cuales se autorizaron campañas, descuentos, condonaciones o promociones sobre el Predial durante el periodo indicado. o Dependencia o área responsable de cada acción. o Objetivos y criterios oficiales para la planeación de estas campañas. 2. Descuentos, recargos y condonaciones o Porcentaje de descuentos y condonaciones otorgadas, así como los conceptos específicos (multas, recargos, intereses). o Número total de contribuyentes beneficiados en cada campaña. o Monto total condonado y desglose por concepto. o Procedimiento utilizado para otorgar los beneficios y criterios de elegibilidad. 3. Ingresos y recaudación o Recaudación total del Predial durante el periodo señalado. o Comparativo con períodos anteriores. o Informe sobre impacto de descuentos y condonaciones en la recaudación total. 4. Difusión y comunicación o Estrategia de comunicación y medios utilizados para difundir las campañas (redes sociales, anuncios, volantes, etc.). o Costos totales de difusión y desglose por tipo de medio o soporte. o Listado de proveedores y facturas correspondientes. 5. Evaluación y seguimiento o Reportes internos de resultados de cada campaña. o Quejas, incidencias o denuncias presentadas por contribuyentes. o Medidas adoptadas para corregir irregularidades, en caso de que se hubieran presentado. 6. Información adicional solicitada o Registro de contribuyentes beneficiados (nombre o razón social y clave catastral). o Documentación que respalde la correcta aplicación de los descuentos o condonaciones. o 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 INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD	PRORROGA

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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos generales y planeación <ul style="list-style-type: none"> o Copia del expediente técnico completo de ambas obras. o Actas o minutos de planeación donde se discutió la necesidad de los proyectos. o Estudios previos de impacto social, hidráulico, ambiental y vial. 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 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 modificaciones <ul style="list-style-type: none"> o 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 contratistas <ul style="list-style-type: none"> 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 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 técnica <ul style="list-style-type: none"> o 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, minutos de avances y reportes fotográficos. o Resultados de pruebas de laboratorio sobre calidad del asfalto y materiales aplicados. o Registro de maquinaria utilizada y consumo de combustibles. o Medidas de seguridad implementadas durante los trabajos. 5. Pagos y comprobaciones <ul style="list-style-type: none"> o Relación de pagos realizados: fecha, monto, concepto y beneficiario. o Copia de todas las facturas emitidas y comprobantes fiscales digitales (CFDI). o Recibo 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 solicitada <ul style="list-style-type: none"> o Registro fotográfico de antes, durante y después de las obras. 	SE GIRA OFICIO A DESARROLLO SOCIAL	AUN NO RECOGE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD	24/09/2025	PRORROGA
------------	----	------------------	----------------------------	---	---------------------------------------	--	------------	----------