

FECHA	VIA	FOLIO	SOLICITANTE	INFORMACION REQUERIDA	TRÁMITE	VENCE	RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	NOTA
01/09/2025	PNT	240473525000087	Jonathan Mejia Mendez	Solicito el Estado Analitico 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. INFORMACION SOBRE GASTO Y RECAUDACION DEL ALUMBRADO PUBLICO ASI MISMO PARA LA RECOLECCION O SERVICIO DE LIMPIA.	SE GIRA OFICIO A TESORERIA MUNICIPAL	17/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	23/08/2025	
01/09/2025	PNT	240473525000088	Dilan Mejia Mendez	Solicito el Estado Analitico 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. INFORMACION SOBRE GASTO Y RECAUDACION DEL ALUMBRADO PUBLICO ASI MISMO PARA LA RECOLECCION O SERVICIO DE LIMPIA.	SE GIRA OFICIO A TESORERIA MUNICIPAL	17/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	23/08/2025	
01/09/2025	PNT	240473525000089	Marina Venegas R	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.	INCOMPETENCIA	17/09/2025	INCOMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO	03/09/2025	
04/09/2025	PNT	240473525000090	JOSE ISMAEL LEYVA NAVA	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	SE GIRA OFICIO A COMUNICACIÓN SOCIAL	22/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	17/09/2025	
04/09/2025	PNT	240473525000091	JOSE ISMAEL LEYVA NAVA	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	SE GIRA OFICIO A COMUNICACIÓN SOCIAL	22/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	17/09/2025	
08/09/2025	PNT	240473525000092	Maria De Vecchi Gerli	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	SE DA CONTESTACION POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	24/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	12/09/2025	

09/09/2025	PNT	240473525000093	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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Relación de maquinaria y vehículos utilizados, especificando si son propiedad municipal o rentados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Documentos que especifiquen el sitio o sitios de disposición final de los residuos recolectados.</p> <p>Evidencias documentales (oficios, reportes o fotografías oficiales) de los puntos atendidos.</p> <p>5. Participación ciudadana y coordinación</p> <p>Documentos que acrediten cómo se notificó a la ciudadanía sobre los trabajos de limpieza (boletines oficiales, oficios, actas de difusión interna).</p> <p>Informes o convenios de coordinación con Protección Civil u otras dependencias involucradas.</p> <p>Registro oficial de quejas, reportes ciudadanos o solicitudes recibidas relacionadas con vialidades no atendidas o deficiencias en los trabajos realizados.</p> <p>¿¿ 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 la solicitud debe constar en documentos administrativos oficiales generados por la autoridad</p>	SE GIRA OFICIO A OBRAS PÚBLICAS	25/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	19/09/2025
------------	-----	-----------------	-------------	---	---------------------------------	------------	---	------------

09/09/2025	PNT	240473525000094	Anonima	<p>de Materiales:</p> <p>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.</p> <p>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 o distribución: Aumentos o disminuciones de precio Cancelaciones o reprogramaciones de entregas Razones documentadas de cualquier modificación Información de proveedores: nombre, razón social, RFC, domicilio fiscal y representante legal.</p> <p>3. Planeación y ejecución Copia 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 de cada jornada.</p>	INCOMPETENCIA	25/09/2025	INCOMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO	10/09/2025	
10/09/2025	PNT	240473525000095	Grupo Redes	<p>me permito solicitar la siguiente información:</p> <p>1. Nómina completa del personal Copia 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.</p> <p>2. Tabuladores y compensaciones Documento oficial que contenga el tabulador salarial vigente de las plazas existentes, así como los criterios para la asignación de compensaciones o estímulos extraordinarios.</p> <p>3. Formato de entrega Solicito 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.</p> <p>¿? Nota importante: No acepto como respuesta la indicación de enlaces a páginas web, micrositios, 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</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	PNT	240473525000096	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:</p> <p>1. Datos generales del programa</p> <p>Copia 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.</p> <p>Informe detallado sobre qué tipo de trámites se entregaron (actas de nacimiento, matrimonio, defunción, rectificaciones, registros extemporáneos, etc.).</p> <p>Documento que indique la fecha de inicio y conclusión del proceso de gestión de estos trámites.</p> <p>2. Beneficiarios</p> <p>Número total de beneficiarios atendidos, desglosado por tipo de trámite.</p> <p>Criterios de selección o requisitos establecidos para acceder a este programa.</p> <p>Documentos que acrediten la convocatoria pública o difusión realizada para informar a la ciudadanía sobre este beneficio.</p> <p>3. Costos y financiamiento</p> <p>Informe sobre si estos trámites fueron gratuitos o con costo para los beneficiarios.</p> <p>En caso de gratuidad:</p> <p>Copia de los documentos oficiales donde conste la exención de pago.</p> <p>Indicar la partida presupuestal y monto total destinado para cubrir dichos costos.</p> <p>En caso de que se haya cobrado algún monto:</p> <p>Informe del costo unitario por tipo de trámite.</p> <p>Relación oficial de los pagos recibidos, con fecha, monto y concepto.</p> <p>Precise si se utilizaron recursos municipales, estatales o federales para financiar esta acción, anexando los documentos que lo respalden.</p> <p>4. Logística y operación</p>	SE GIRA OFICIO A REGISTRO CIVIL 1 Y 2	26/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	23/09/2025
------------	-----	-----------------	-------------	---	--	------------	--	------------

12/09/2025	PNT	240473525000097	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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Copias de oficios o autorizaciones internas que justifiquen modificaciones presupuestales o gastos extraordinarios relacionados con contingencias de salud en 2024-2025.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para cada programa, informe con número total de beneficiarios atendidos y la metodología para obtener ese conteo (documento que describa el método), en PDF.</p> <p>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.</p> <p>Registro documental de las actividades realizadas por ese personal: bitácoras, informes de jornada, reportes de atención o cuadrillas. Entregar en PDF.</p> <p>Si el Ayuntamiento presta servicios mediante convenios con terceros, entregar contratos y comprobantes de pago a esos terceros (PDF y facturas).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Contratos de servicio y mantenimiento para estas unidades, así como facturas relacionadas (PDF).</p> <p>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.</p>	SE GIRA OFICIO A REGIDORA ADELA ROJAS, TESORERÍA MUNICIPAL, ASUNTOS JURÍDICOS, OFICIALIA MAYOR	30/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	30/09/2025
------------	-----	-----------------	-------------	---	--	------------	---	------------

12/09/2025	PNT	240473525000098	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:</p> <p>1. Planeación y programas</p> <p>Copia 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+.</p> <p>Relación completa de programas, proyectos, jornadas o campañas realizados, con sus respectivas fechas, responsables y objetivos.</p> <p>2. Presupuesto y financiamiento</p> <p>Presupuesto total asignado, desglosado por año y por programa/actividad dirigida a la comunidad LGBTQIA+.</p> <p>Partidas presupuestales específicas de donde provienen los recursos.</p> <p>Desglose de gastos efectuados, clasificando por:</p> <p>Difusión y publicidad (carteles, redes sociales, medios impresos, eventos de lanzamiento).</p> <p>Logística y servicios.</p> <p>Recursos humanos (personal contratado o reasignado para operar programas).</p> <p>Convenios, apoyos o transferencias a organizaciones de la sociedad civil vinculadas con la comunidad LGBTQIA+.</p> <p>Copia de facturas, órdenes de compra, contratos y comprobantes fiscales que respalden dichos gastos.</p> <p>3. Acciones y resultados</p> <p>Número total de beneficiarios atendidos en todos los programas o actividades, especificando:</p> <p>Tipo de beneficio recibido (empleo, capacitación, atención médica, acompañamiento psicológico, talleres, actividades culturales, etc.).</p> <p>Criterios de selección aplicados.</p> <p>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+.</p> <p>Copia de dichos convenios o acuerdos.</p>	SE GIRA OFICIO A COORDINACION DE ATENCION A LA DIVERSIDAD SEXUAL	30/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	23/09/2025	
12/09/2025	PNT	240473525000099	FLORENTINO CRUZ	<p>Solicito la siguiente información relativa al SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (BASURA) GENERADOS EN EL MUNICIPIO:</p> <p>1. Copia del contrato vigente y/o último convenio celebrado entre el Municipio y el Proveedor del Servicio de recolección domiciliaria.</p> <p>2. Documento que acredite el procedimiento de contratación empleado (convocatoria, expediente, acta de fallo), indicando si fue licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa.</p> <p>3. Lista de empresas participantes en el proceso (o los oficios de adjudicación), y actas donde consten posibles descalificaciones.</p> <p>4. Fecha de inicio de operaciones y copia del acuerdo de Cabildo o dictamen que autorizó la contratación, en su caso.</p> <p>5. Tarifa que se cobra actualmente por tonelada SIN IVA.</p>	SE GIRA OFICIO A SERVICIOS PUBLICOS PRIMARIOS	30/09/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	24/09/2025	
22/09/2025	PNT	240473525000100	Oscar David Reyes Medrano	<p>1. Padrón o Lista de Personas con Permiso para la Recolección de Basura por Particulares.</p> <p>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:</p> <p>Recolección con animales de arrastre.</p> <p>Recolección con carretones no motorizados.</p> <p>Recolección con vehículos automotores (camionetas, camiones, etc.).</p> <p>Cualquier otra modalidad de recolección particular que se encuentre registrada.</p> <p>2. Costo de Trámite y Otorgamiento del Permiso.</p> <p>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	

30/09/2025	PNT	240473525000101	Anonima	<p>En mi calidad de ciudadano y en pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, me dirijo a ustedes de la manera más respetuosa para solicitar lo siguiente:</p> <p>- Solicito se me proporcione acceso y se me expida una copia, preferentemente en versión electrónica, del "Documento de Seguridad" que, en su calidad de sujeto obligado, ha elaborado e implementado en cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos personales.</p> <p>La presente solicitud se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 6°, Apartado A, que establece el derecho de toda persona al libre acceso a información plural y oportuna.• Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: Artículos 1, 3, 4 y correlativos, que establecen los principios y obligaciones que todo sujeto obligado debe observar.• Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de San Luis Potosí: Particularmente en el artículo 35, que mandata a los sujetos obligados a elaborar un Documento de Seguridad, así como los demás artículos aplicables que detallan las obligaciones de seguridad.• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí: Artículos 1, 2, 7, 12 y demás relativos que garantizan el derecho de acceso a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados.	SE DA CONTESTACION POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	14/10/2025	SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN RECABADA CON MOTIVO DE LA SOLICITUD	03/10/2025
------------	-----	-----------------	---------	--	---	------------	---	------------