



H. Ayuntamiento
El Naranjo, SLP.



EL NARANJO

AYUNTAMIENTO 2021-2027

SESIÓN ORDINARIA ACTA NO. 80/2026

En el municipio de El Naranjo del Estado de San Luis Potosí, siendo las **08:30 HORAS** del día **12 de junio de 2026**, se constituyen en **El Salón De Cabildo Del Palacio Municipal** en el domicilio ubicado en **20 de noviembre s/n, esquina 12 de octubre**, los integrantes del H. Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P. Para celebrar previa Convocatoria **Sesión Ordinaria**, dando inicio bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- I. PASE DE LISTA;
- II. INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA;
- III. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y SU APROBACIÓN;
- IV. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE LA ENAJENACIÓN DE DIECISÉIS VEHÍCULOS QUE FORMAN PARTE DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE DE ESTE MUNICIPIO DE EL NARANJO, S.L.P., DE LO CUAL SE CUENTA CON DICTÁMENES FÍSICO MECÁNICO;
- V. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
- VI. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO PARA PERSONAL, PRIMER RESPONDIENTE;
- VII. ASUNTOS GENERALES;
- VIII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

PRIMER PUNTO: En uso de la voz la **Secretaria General** del H. Ayuntamiento Licenciada **Josefina Flores Hernández**, procede a pasar lista de presentes:

[Firmas manuscritas de los asistentes a la sesión]

PRESIDENTE MUNICIPAL	C.P. RAFAEL OLVERA TORRES	Presente
SINDICO MUNICIPAL	LIC. JUAN RAMÓN GUERRERO MUÑOZ	Presente
PRIMERA REGIDORA	C. ROSAURA TORRES GALVÁN	Presente
SEGUNDA REGIDORA	C. MARÍA REYNA SILVA ESCOBAR	Presente
TERCER REGIDOR	PROF. JOSÉ GUADALUPE VERBER MORALES	Presente
CUARTA REGIDORA	C. DULCE MARÍA DEL SOCORRO CAMPOS MÉNDEZ	Presente
QUINTO REGIDOR	ING SAUL ADRIÁN GONZÁLEZ FLORES	Presente
SEXTA REGIDORA	C. YULET HIERRO RODRÍGUEZ	Presente

SEGUNDO PUNTO: Una vez hecho el pase de lista, en uso de la voz de la **Secretaria General** del H. Ayuntamiento **Licenciada Josefina Flores Hernández** procede formalmente a hacer la **Instalación Legal** de la **Sesión Ordinaria**, declarando que los acuerdos que aquí se tomen serán válidos.

TERCER PUNTO: Instalado el acto, la Secretaria General del H. Ayuntamiento **Licenciada Josefina Flores Hernández** procede a dar **lectura al acta anterior** de cabildo de la **Sesión Extraordinaria** con número **79/2026** de fecha **01 de junio 2026**; Una vez concluido lo anterior se puso a consideración de los integrantes del H. Cabildo y se somete a votación el punto de referencia, resultando **08 votos a favor 0 votos en contra y 0 abstenciones**, declarándose aprobado por **UNANIMIDAD** en todos sus términos.

CUARTO PUNTO: ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE LA ENAJENACIÓN DE DIECISÉIS VEHÍCULOS QUE FORMAN PARTE DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE DE ESTE MUNICIPIO DE EL NARANJO, S.L.P., DE LO CUAL SE CUENTA CON DICTÁMENES FÍSICO MECÁNICO;

Rosaura
Torres



EL NARANJO

Septimo Nivel - 2024

SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
EL NARANJO, S.L.P.
ADMINISTRACION
2024-2027



Recibido

29-MAY-2026

RSUWUW3

OFICIO No. 104/SM/2026.
ASUNTO: SOLICITUD.
FECHA MAYO 29, 2026.

L.C.P. RAFAEL OLVERA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
EL NARANJO, S.L.P.
P R E S E N T E.-

EN AT'N A:
LIC. JOSEFINA FLORES HERNANDEZ
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

Por medio del presente me dirijo a Usted para solicitarle atentamente que en la próxima sesión ordinaria de cabildo se someta a discusión y en su caso la aprobación de la enajenación de dieciséis vehículos que forman parte del inventario de vehículos y equipo de transporte de este Municipio de El Naranjo, S.L.P., de lo cual se cuenta con dictámenes físico mecánicos expedidos por el INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ, cuyo monto total de reparación de cada vehículo excede el valor comercial actual de la unidad. Dejando asentado que los recursos que se obtengan de la subasta de estos bienes se emplearan hasta donde el monto lo permita para la adquisición de nuevos vehículos para cubrir la necesidad de las funciones de esta Administración Municipal. Lo anterior con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Bienes del Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como también el artículo 75, 108 y 111 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. De lo anterior se agrega relación de los vehículos que se pretenden enajenar.

Sin más por el momento le reitero mis respetos enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. JUAN RAMON GUERRERO MUÑOZ

SINDICO MUNICIPAL

SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
EL NARANJO, S.L.P.

2026, "Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del
Estado libre y Soberano de San Luis Potosí"

H. AYUNTAMIENTO EL NARANJO, S.L.P.

ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027

Rosales
10/03/09

[Signature]

**SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"**
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SAR1871009UJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

**FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS**

MARCA: MITSUBISHI MODELO: ENDEAVOR

AÑO MODELO: 2008

NIV: 4A4MM41516E064078 COLOR: BLANCO

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*HOJALATERIA Y PINTURA *PARRILLA DELANTERA *MEDALLON *REEMPLAZO DE LLANTAS	*REEMPLAZO DE MOTOR *BATERIA *MOTOR DE ARRANQUE *COMPRESOR DE A/C *SENSORES Y BOBINAS	*TAPICERIA DE INTERIORES *REPARAR VIDRIOS ELECTRICOS

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

**NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD**

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

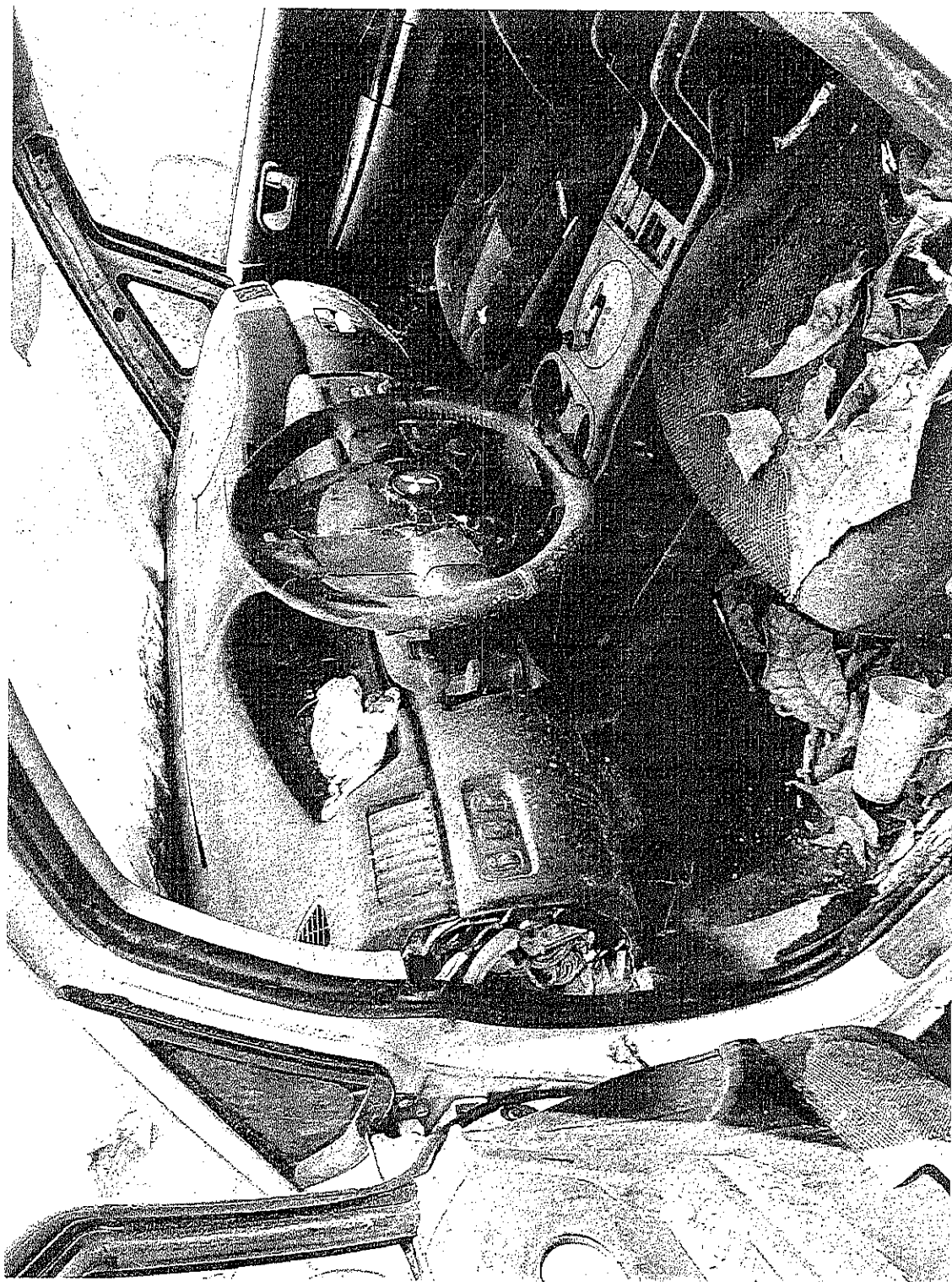
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Rosaura
10/09/9

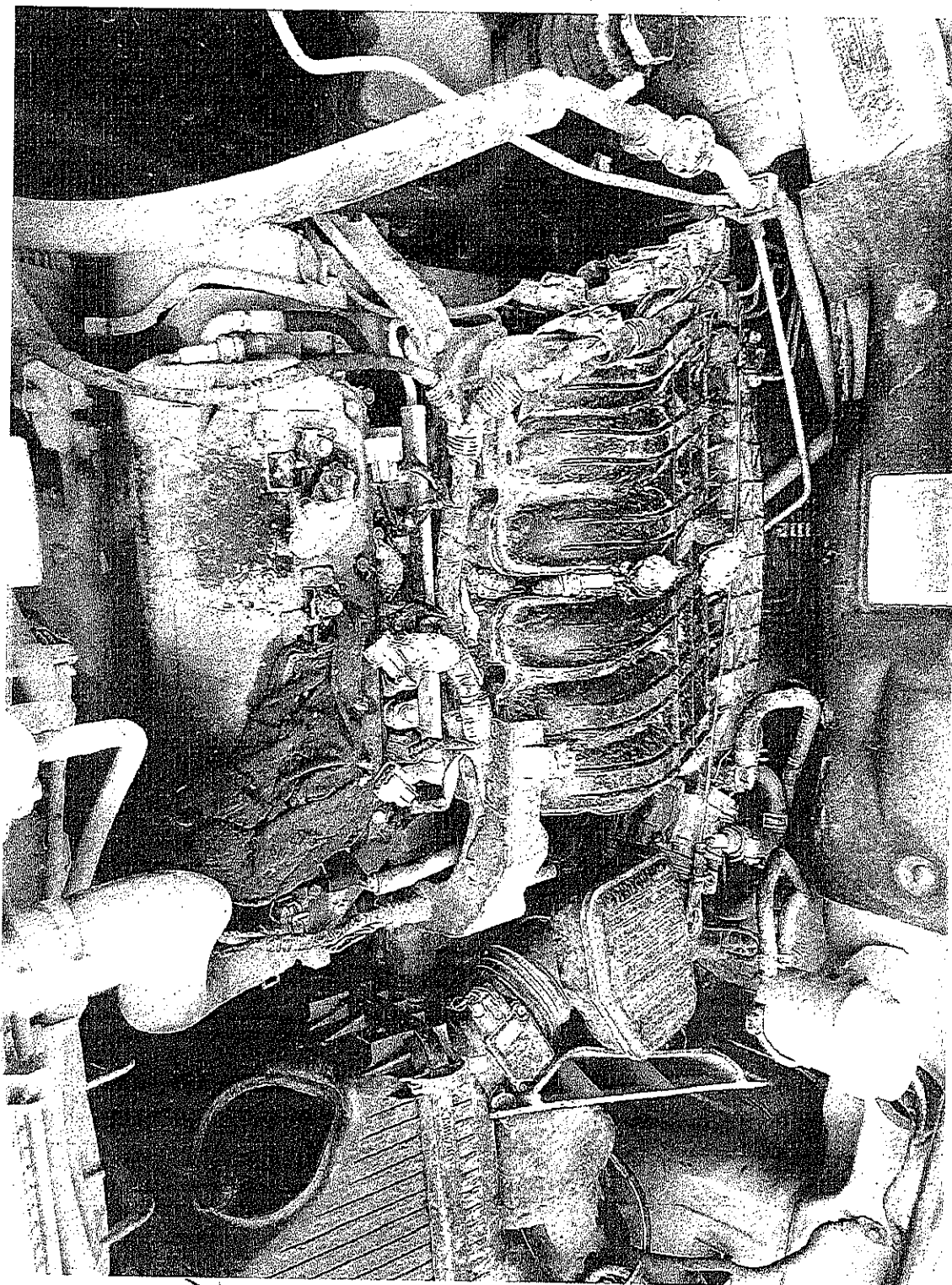
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



M. J. *David* *UP* *Rosario* *2000-9* *2000-2* *1000-1* *1000-2*



1000-1





Rosaura
10/13/9

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Rosquiza
10/18/89

FORMATO DE INSPECCION DE VEHICULOS

SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SARI871009JJO
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

AÑO MODELO: 1984

MODELO: MOTONIVELADORA

MARCA: CHAMPION

COLOR: AMARILLO

NIV: SERIE9511918672 USA

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*REEMPLAZAR 6 LLANTAS * FALTA 3 RINES *PINTURA EN MAL ESTADO	*FALTAN MANGUERAS DE SISTEMA HIDRAULICO * REEMPLAZAR BANCO DE VALVULAS *MITO A TRANSMISION *REEMPLAZO DE ALTERNADOR *REEMPLAZAR MOTOR DE ARRANQUE *FALTAN BATERIAS	*REEMPLAZAR ASIENTO DE OPERADOR *INSTALAR VIDRIOS DE CABINA

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

[Signature]

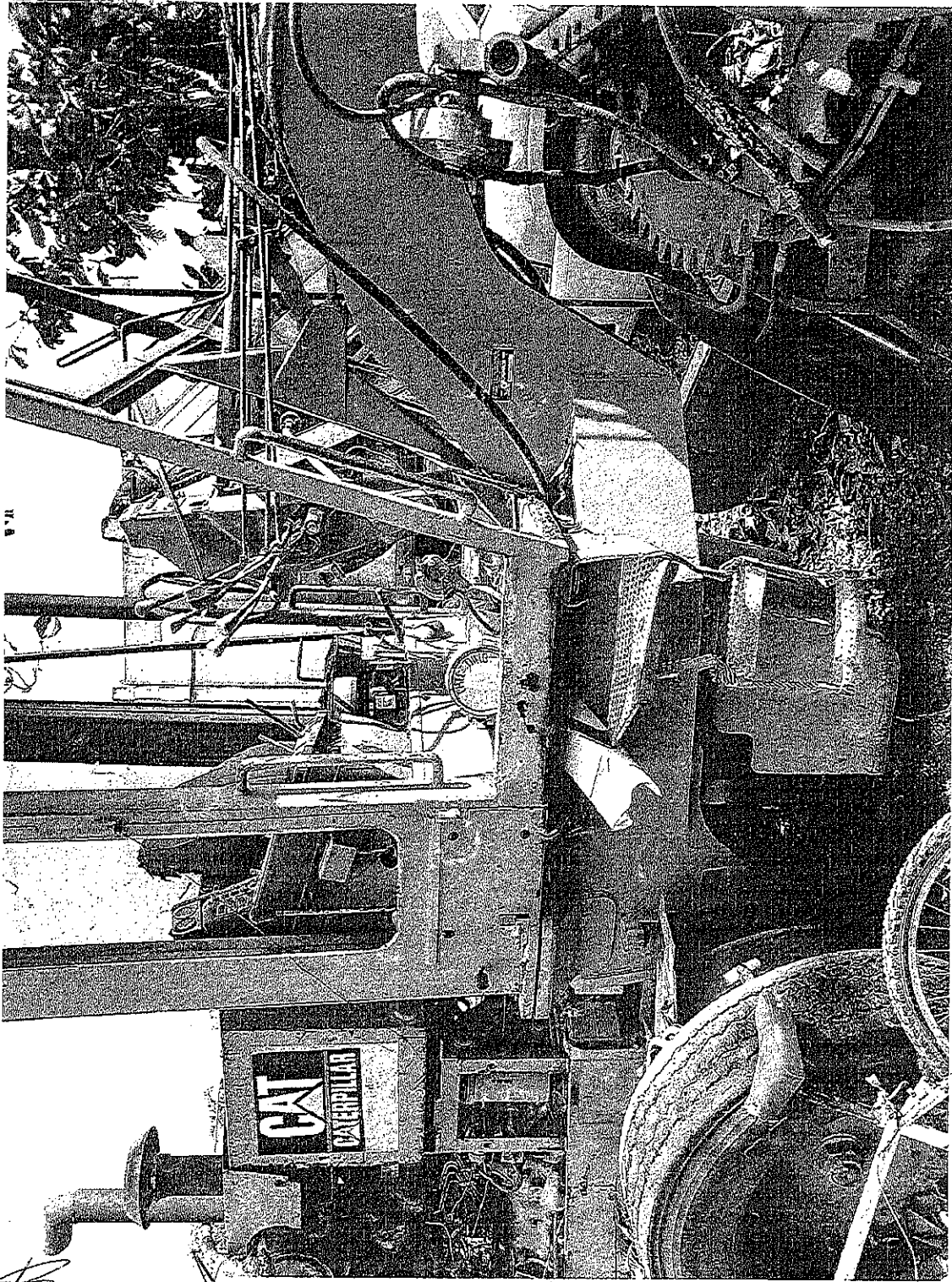
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Rosario
10/19/9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
10/19/9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FORMATO DE INSPECCION DE VEHICULOS

**SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"**
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SAR1871008UJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26 COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

[Handwritten signature]

MARCA: DODGE MODELO: CHARGER AÑO MODELO: 2013
NIV: 2C3CDXATXDH587297 COLOR: BLANCO

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROGERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*REEMPLAZO DE MANIJAS DE PUERTAS *LLANTAS EN MAL ESTADO *REEMPLAZAR DEFENSA DELANTERA *	*REEMPLAZO DE MOTOR *MITO A TRANSMISION AUTOMATICA *FALTA BATERIA *REPARACION FALLA ELECTRONICA *PROGRAMACION DE LLAVE	*PUERTAS REQUIEREN TAPIZADO *REPARAR VIDRIOS ELECTRICOS

Rasouna
Toma 9

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

**NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD**

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

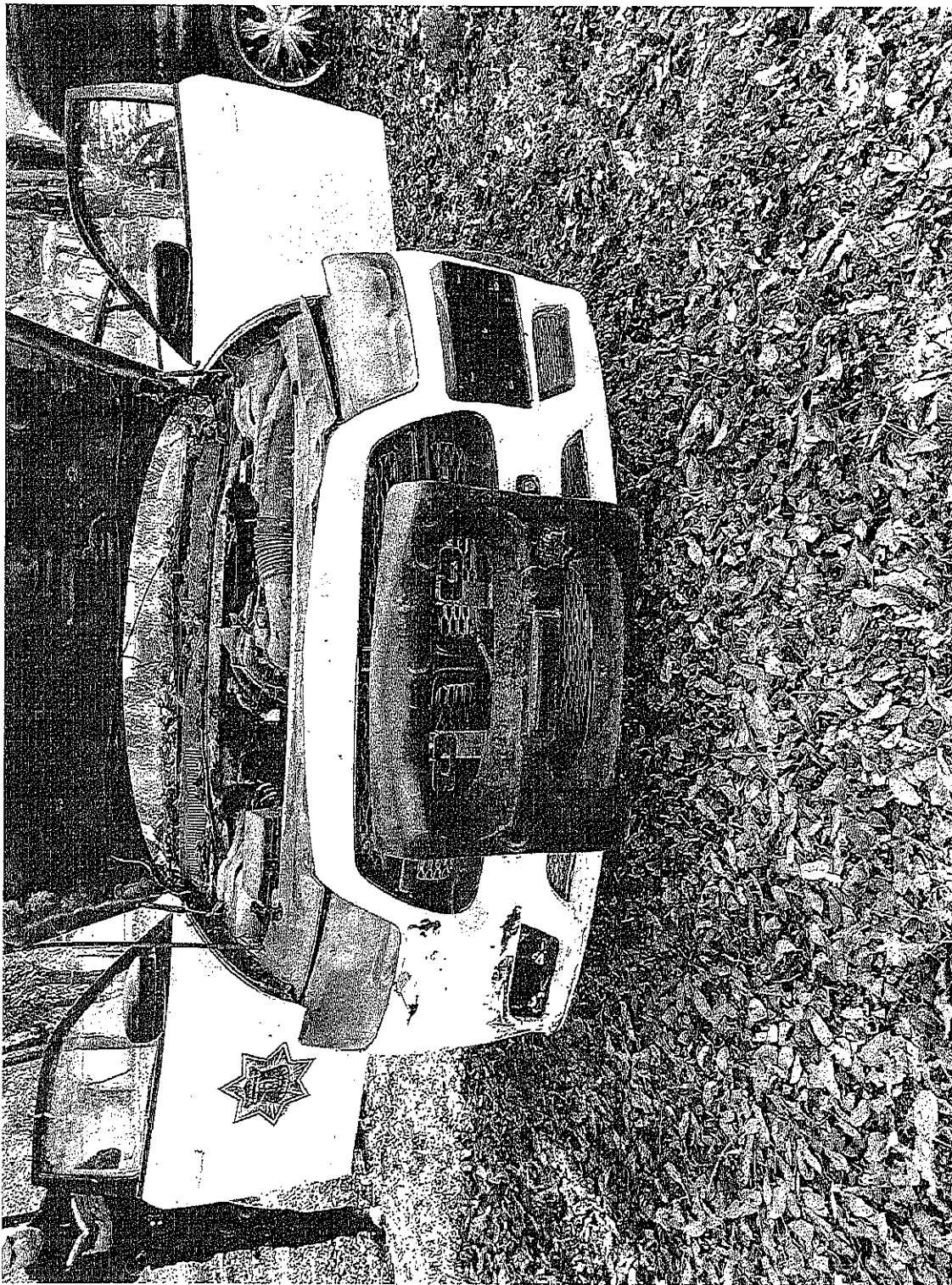
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Rosaura
Torres

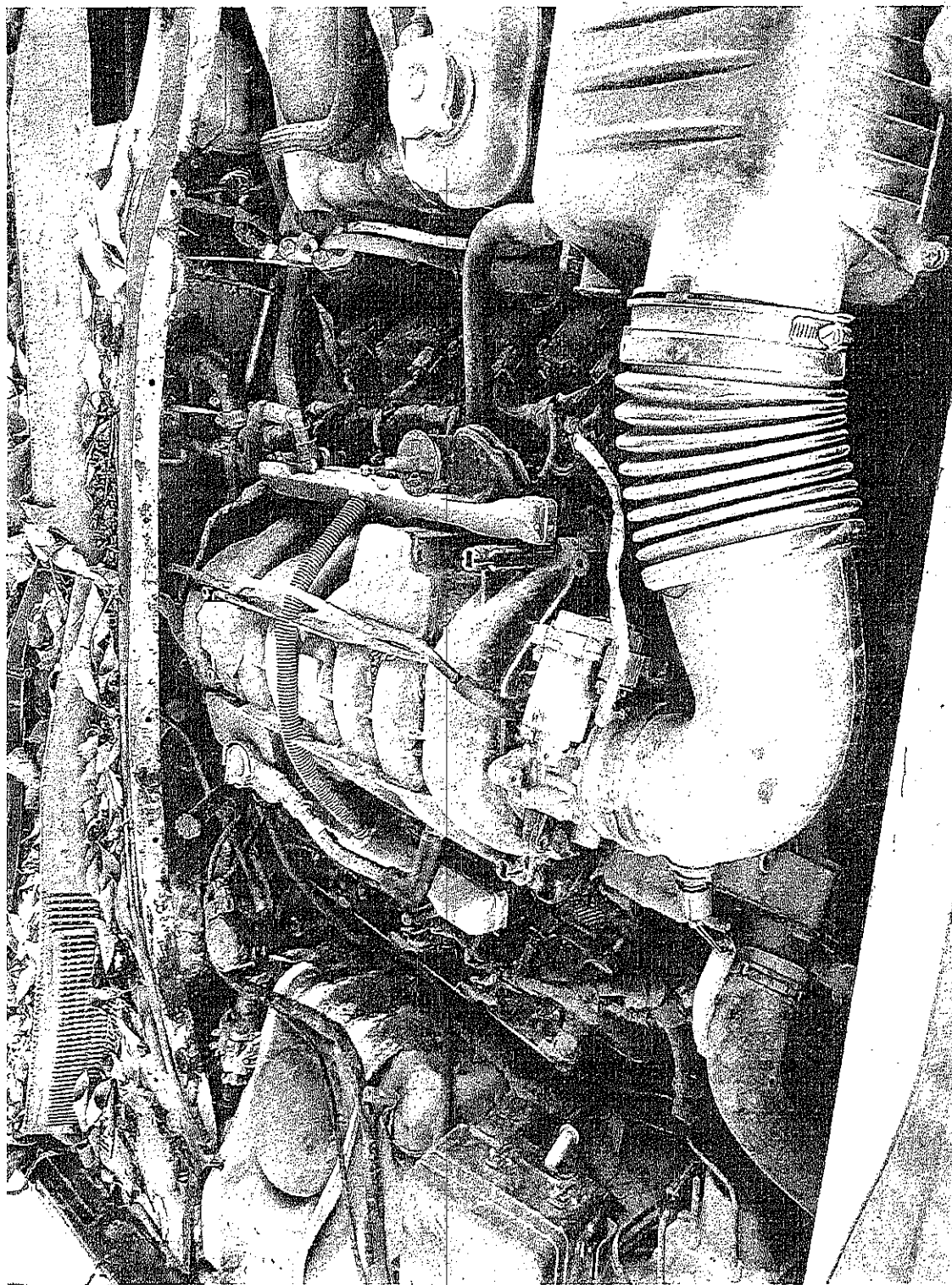
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Reserva
10m 5

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Requisitos
10/08/09

[Handwritten signature]

**SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"**

ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SAR1871009JJJO
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

**FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS**

MARCA: NISSAN

MODELO: TSURU

AÑO MODELO: 2013

NIV: 3N1EB3159DK332635

COLOR: BLANCO

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*HOJALATERIA Y PINTURA *REEMPLAZO DE LLANTAS	*REEMPLAZO DE MOTOR *MOTOR DE ARRANQUE *DISTRIBUIDOR *ALTERNADOR *COMPUTADORA DE MOTOR *BATERIA *RADIADOR	*REQUIFRE TAPICERIA EN ASIENTOS *REPARAR VIDRIOS DE PUERTAS

[Handwritten signature]

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

REALIZO

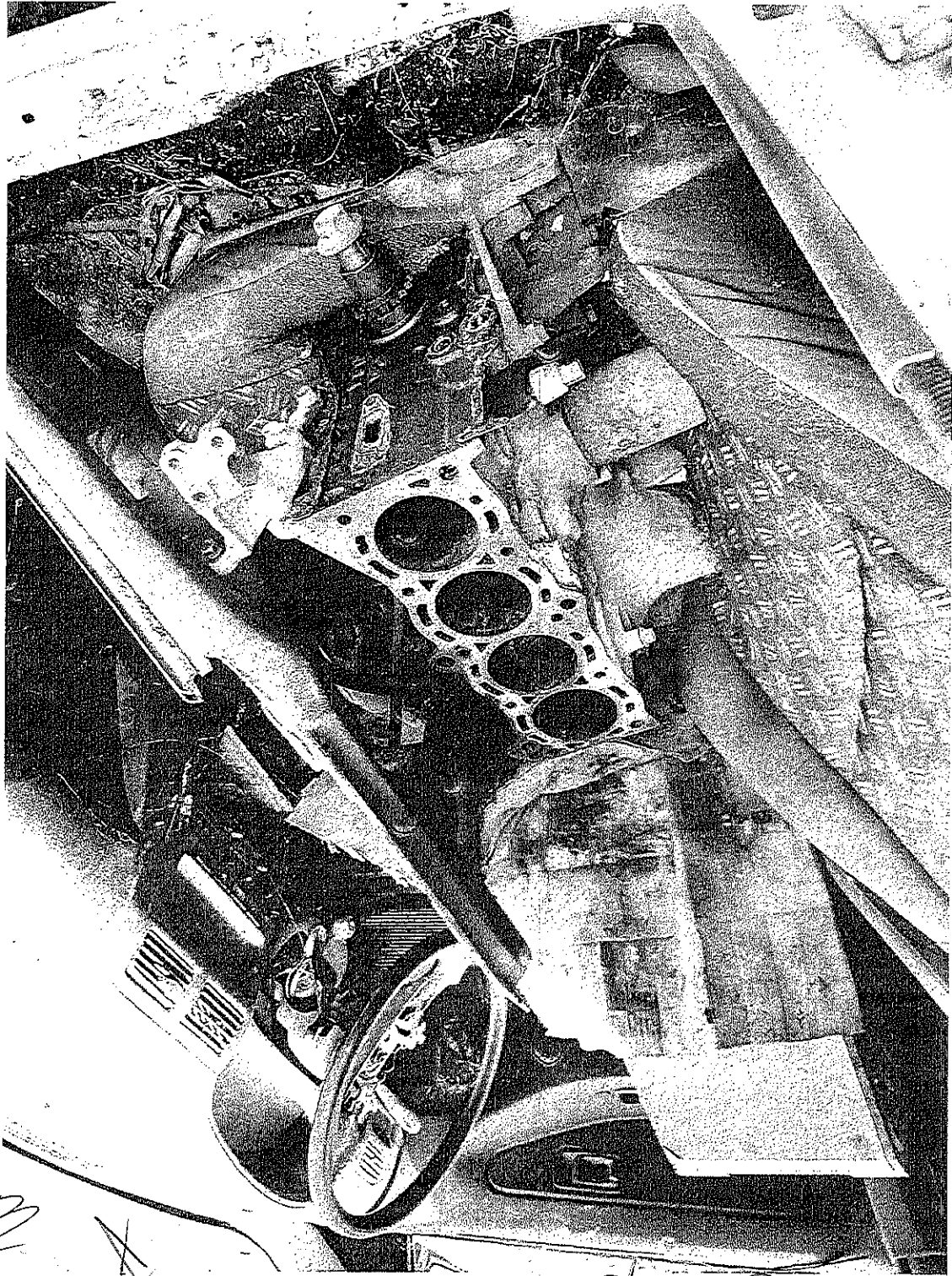
INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



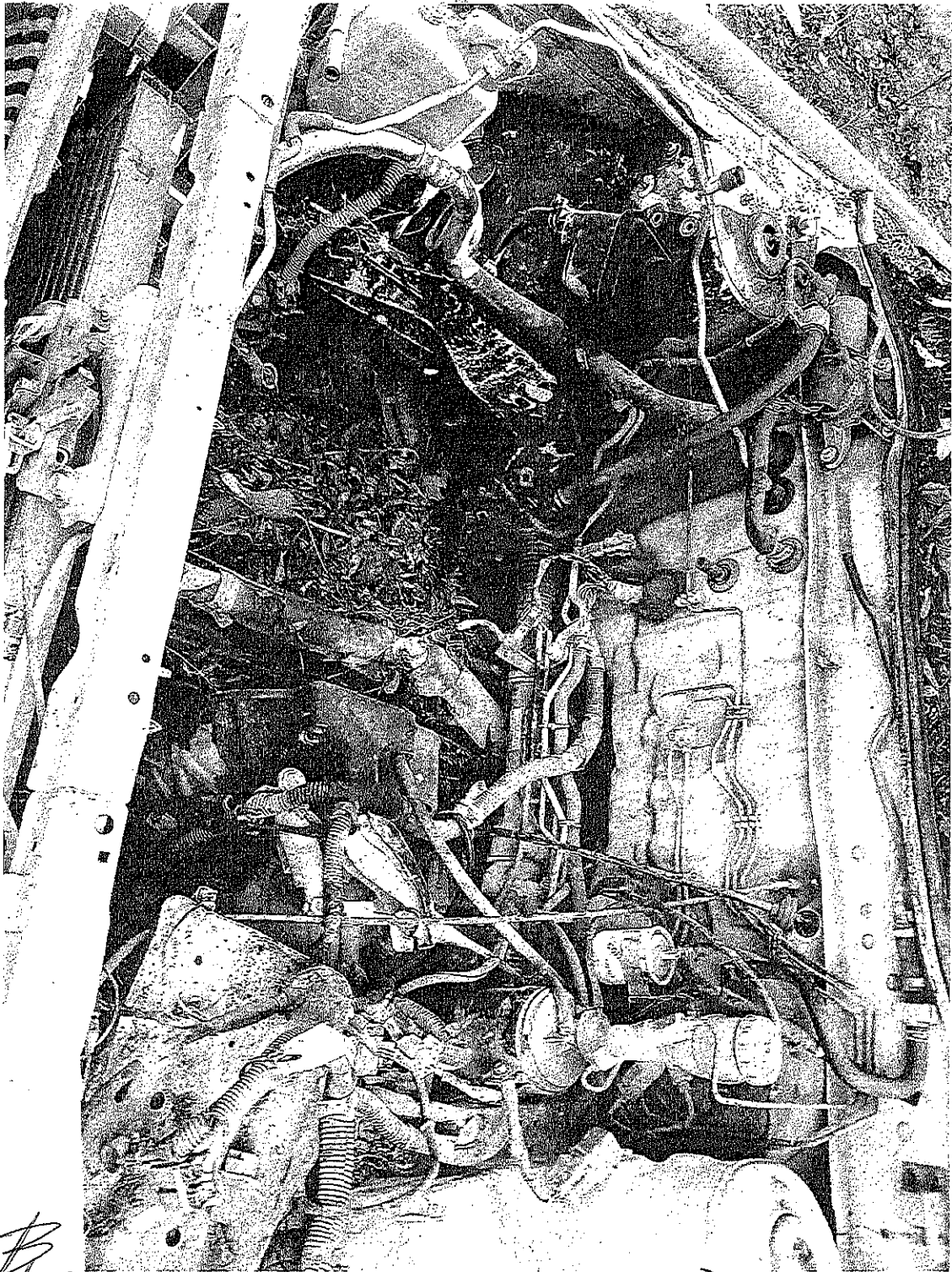
Resumo
Tome 9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Rosaura
Torres 9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

*Reserva
10w es 8*

**SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"**
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SARI871009UJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

**FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS**

MARCA: FORD MODELO: ESCAPE AÑO MODELO: 2008
NIV: 1FMCU04188KA36910 COLOR: BLANCO

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*FALTA DEFENSA DELANTERA *REEMPLAZAR LLANTAS *PARABRISAS *MEDALLON *UNIDADES DE LUZ DELANTERAS *HOJALATERIA Y PINTURA *MANIJAS DE PUERTAS	*MTTO MAYOR MOTOR *MTTO A TRANSMISION *RADIADOR, MANGUERAS Y CONECTORES *COMPUTADORA DE MOTOR *BATERIA *CUERPO DE ACCELERACION *SENSORES DE MOTOR	*TAPICERIA DE ASIENTOS *REPARAR VIDRIOS ELECTRICOS

[Signature]

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

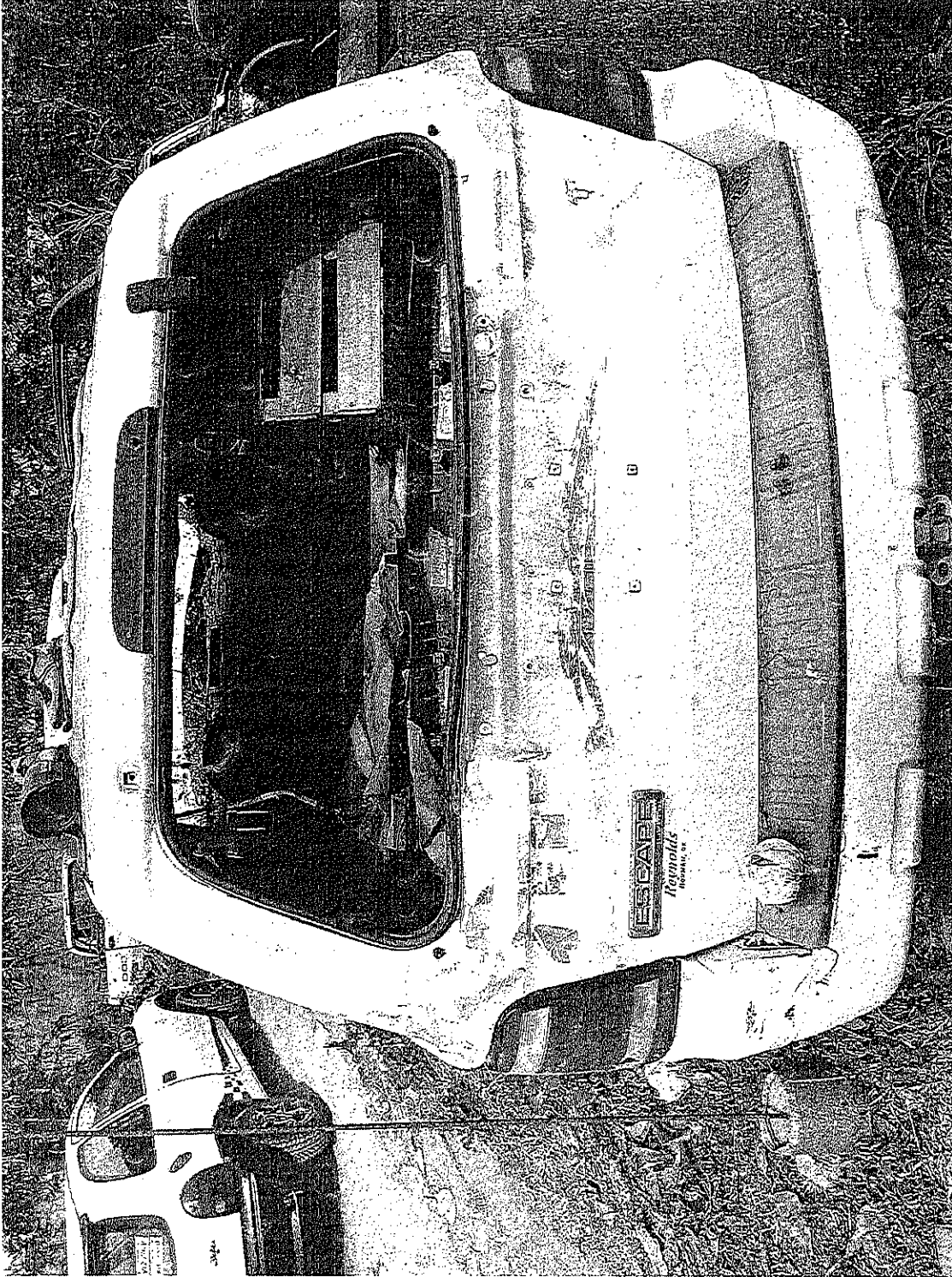
**NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD**

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

[Signature]

1-A Set-e
[Signature]
[Signature]

[Signature]



Rosaura
Towe 9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

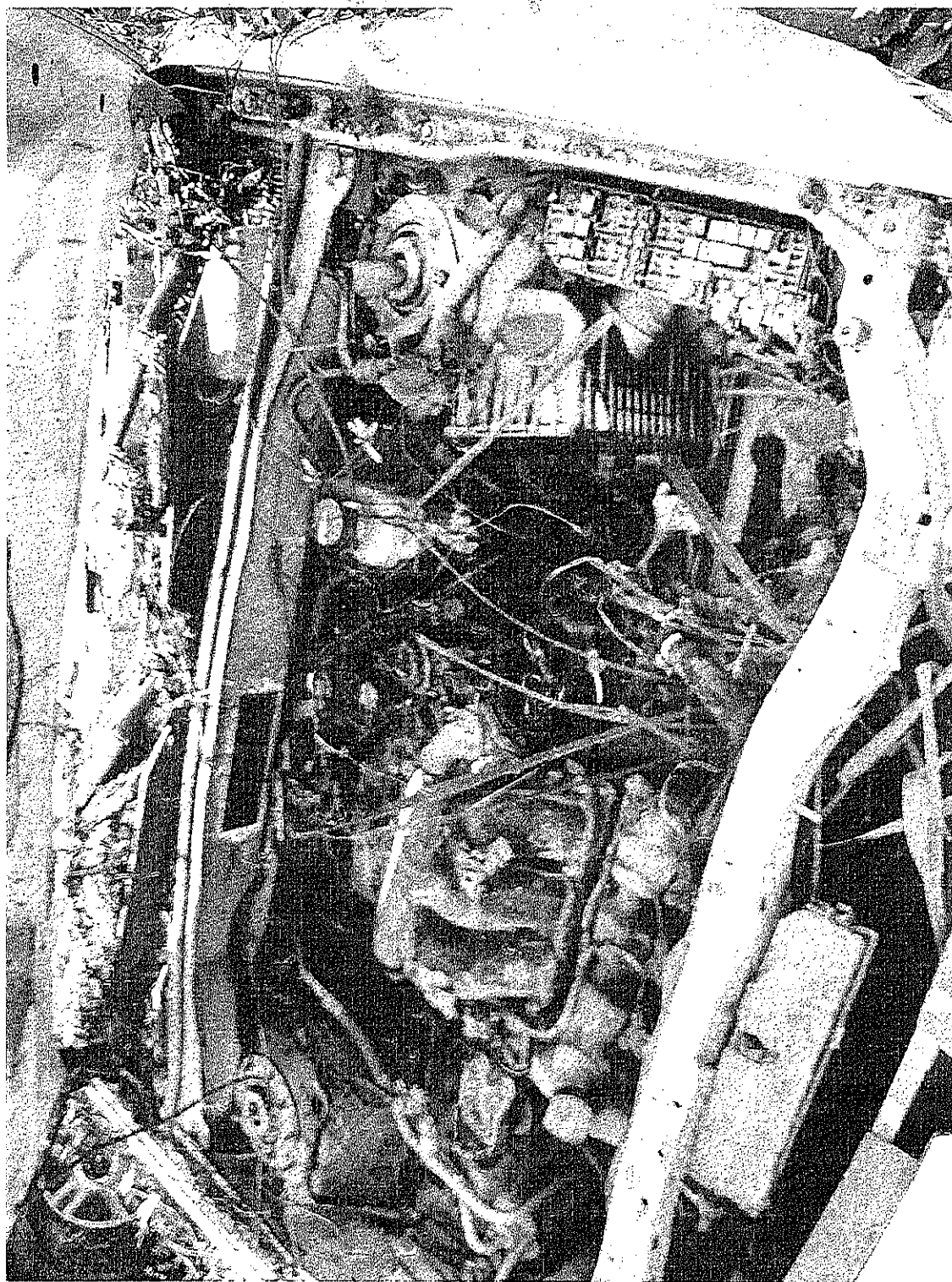
[Handwritten signature]

Let = R
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Rosana
Tome 9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

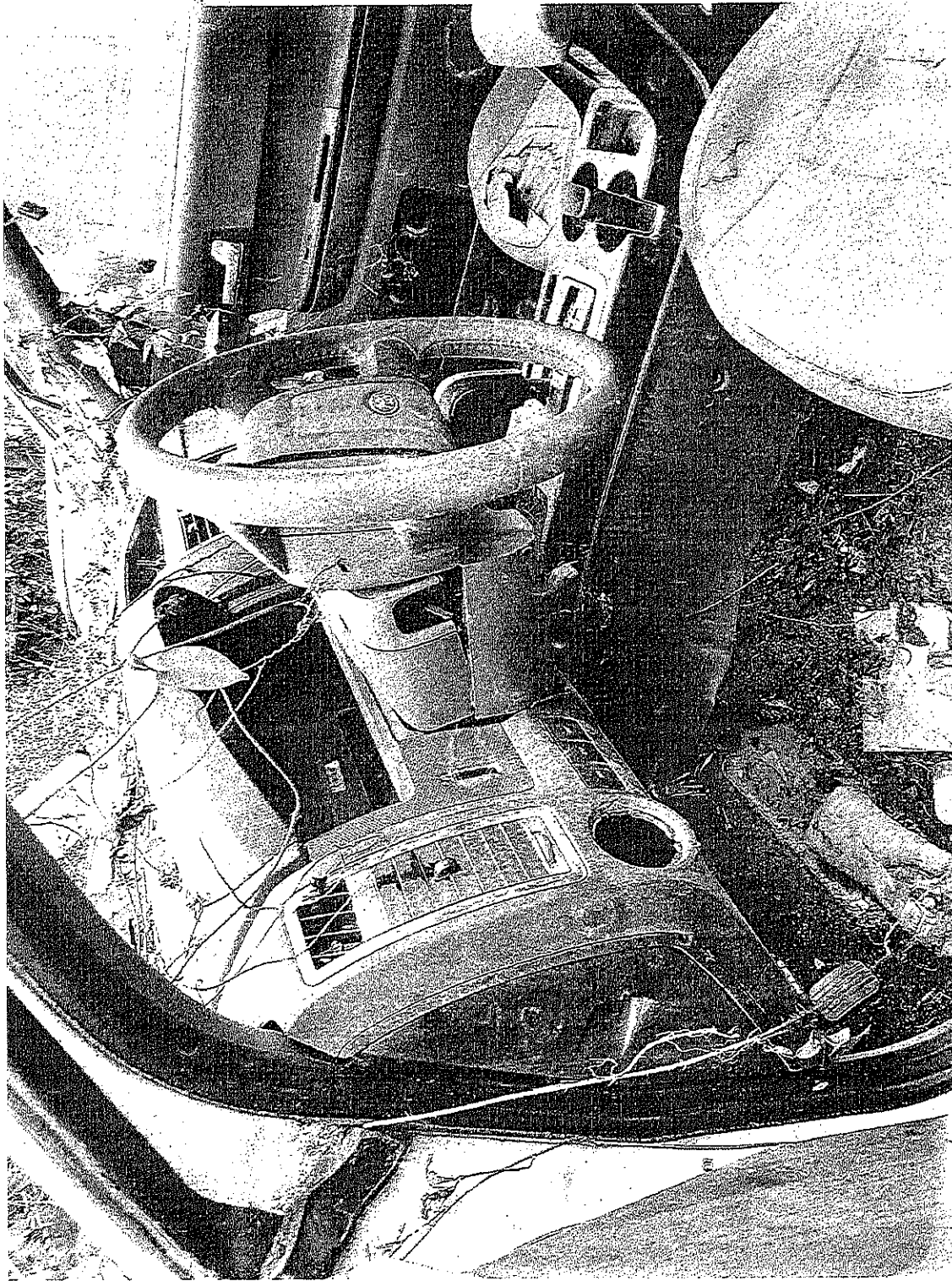
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



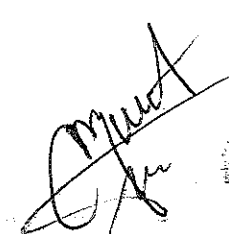
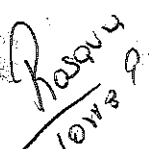
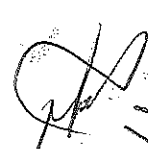
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Requena
Tomas P

[Handwritten signature]
Lopez

[Handwritten signature]




FORMATO DE INSPECCION DE VEHICULOS

SERVICIO AUTOMOTRIZ "SAUCEDA"
 ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC. SARI871009UJ0
 CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
 ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

MARCA: FORD MODELO: EXPEDITION AÑO MODELO: 2003
 NIV: 1FMFU18L73LA49245 COLOR: ROJO

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*HOJALATERIA Y PINTURA *PARRILLA Y DEFENSA *UNIDADES DE LUZ *ESPEJOS LATERALES	*REEMPLAZO DE MOTOR *COMPUTADORA DE MOTOR *CILINDRO MAESTRO DE FRENOS *BOBINAS Y SENSORES DE MOTOR	*FALTA ASIENTO DE CONDUCTOR *TAPICERIA DE PUERTAS *MECANISMOS DE VIDRIOS

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
 IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ



Rabana
10/2/9

[Signature]

[Signature]

[Signature]

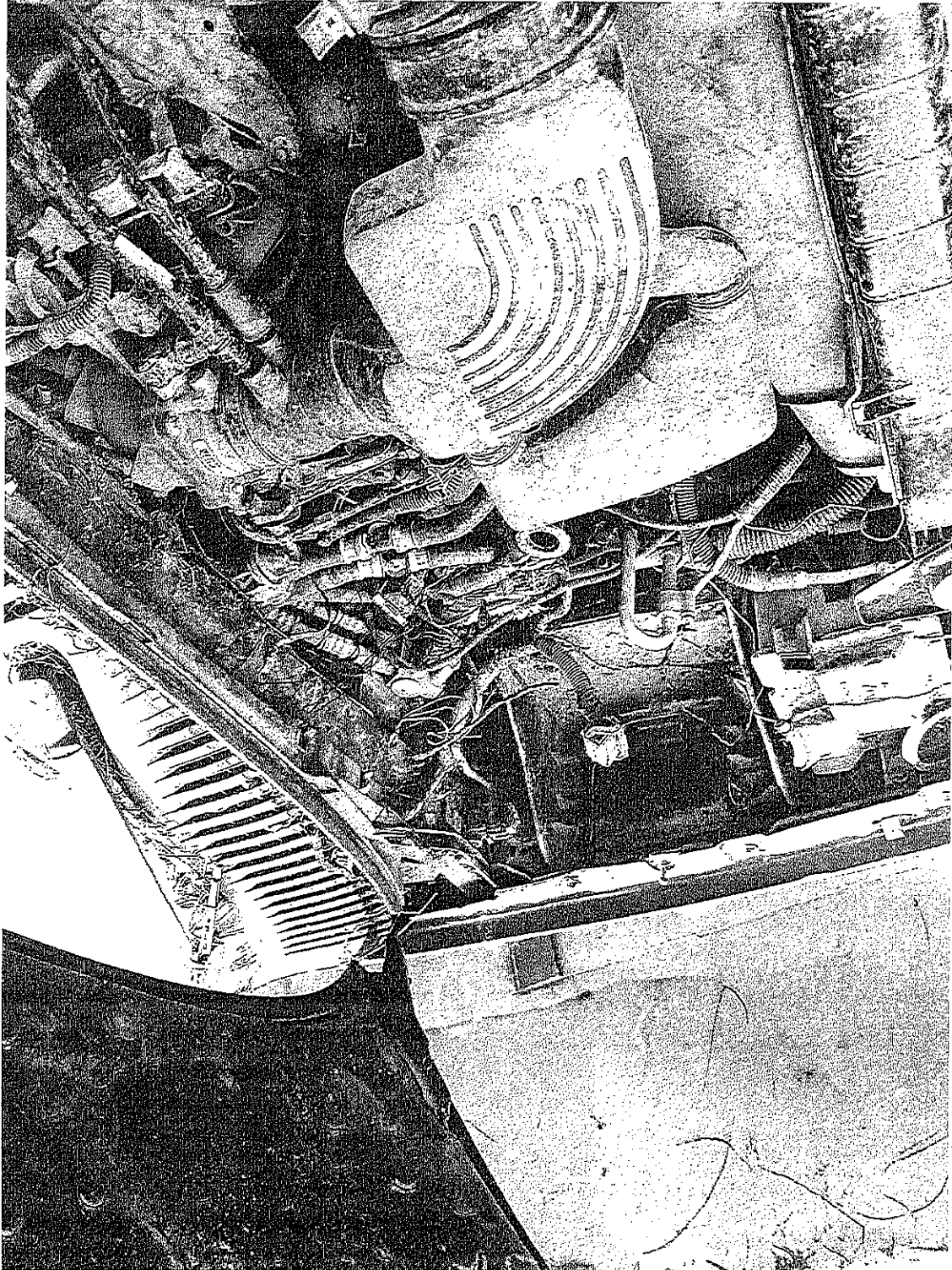
[Signature]

Bot = 2

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Robena
Tower 9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Roberto
Tomas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SAR1871009UJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26, COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS

MARCA: FORD MODELO: FIESTA AÑO MODELO: 2012
NIV: MAJFP1GD4CC104309 COLOR: GRIS

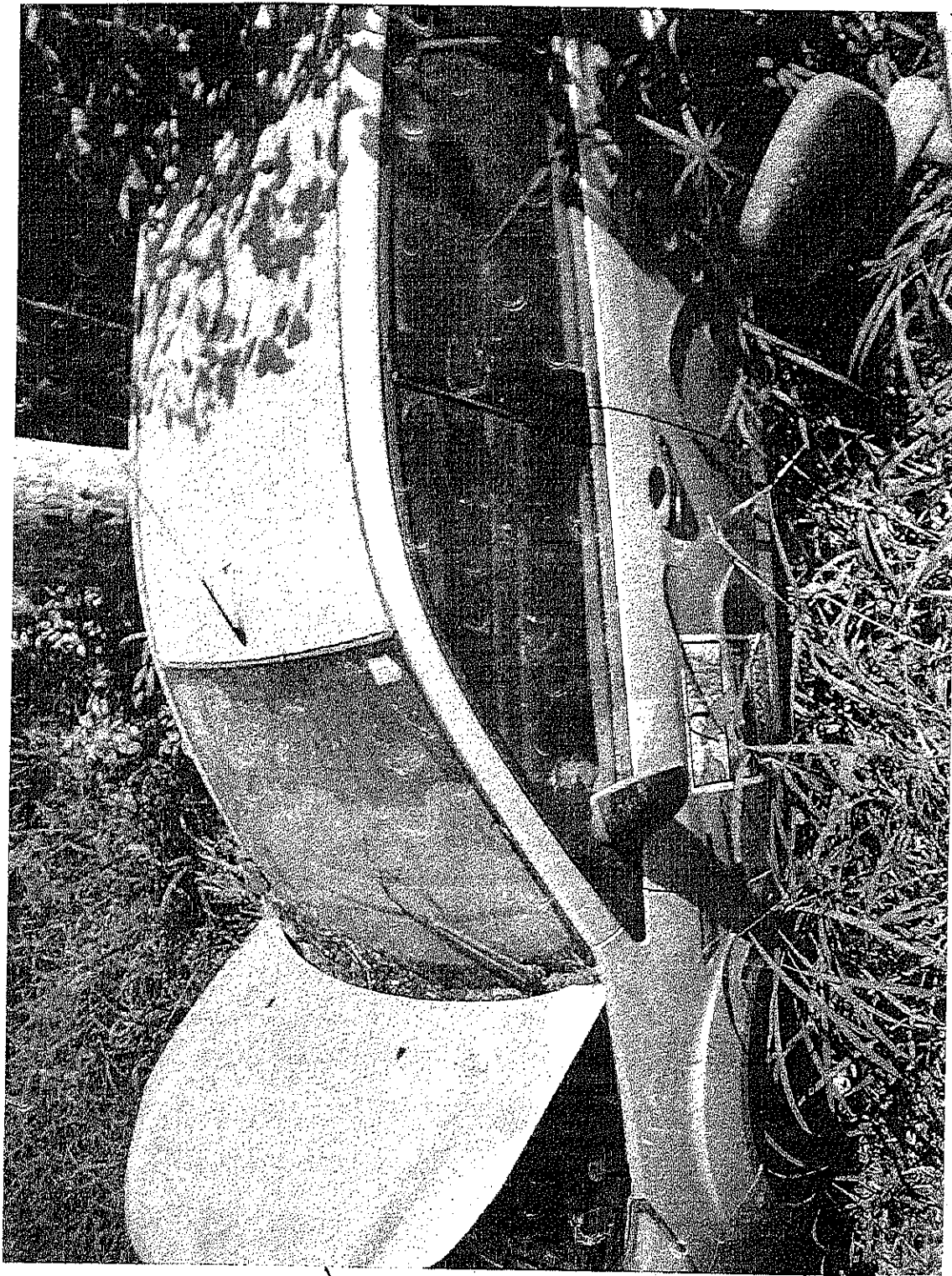
DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*4 LLANTAS *2 RINES *PARABRISAS *HOJALATERIA Y PINTURA	*REEMPLAZO DE MOTOR *RADIADOR, MANGUERAS Y ACCESORIOS *BATERIA *COMPONENTES DE SUSPENSION Y DIRECCION *FALLA EN SISTEMA ELECTRICO	*TAPICERIA DE INTERIORES

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ



Rosquín
Torres?

[Handwritten signature]

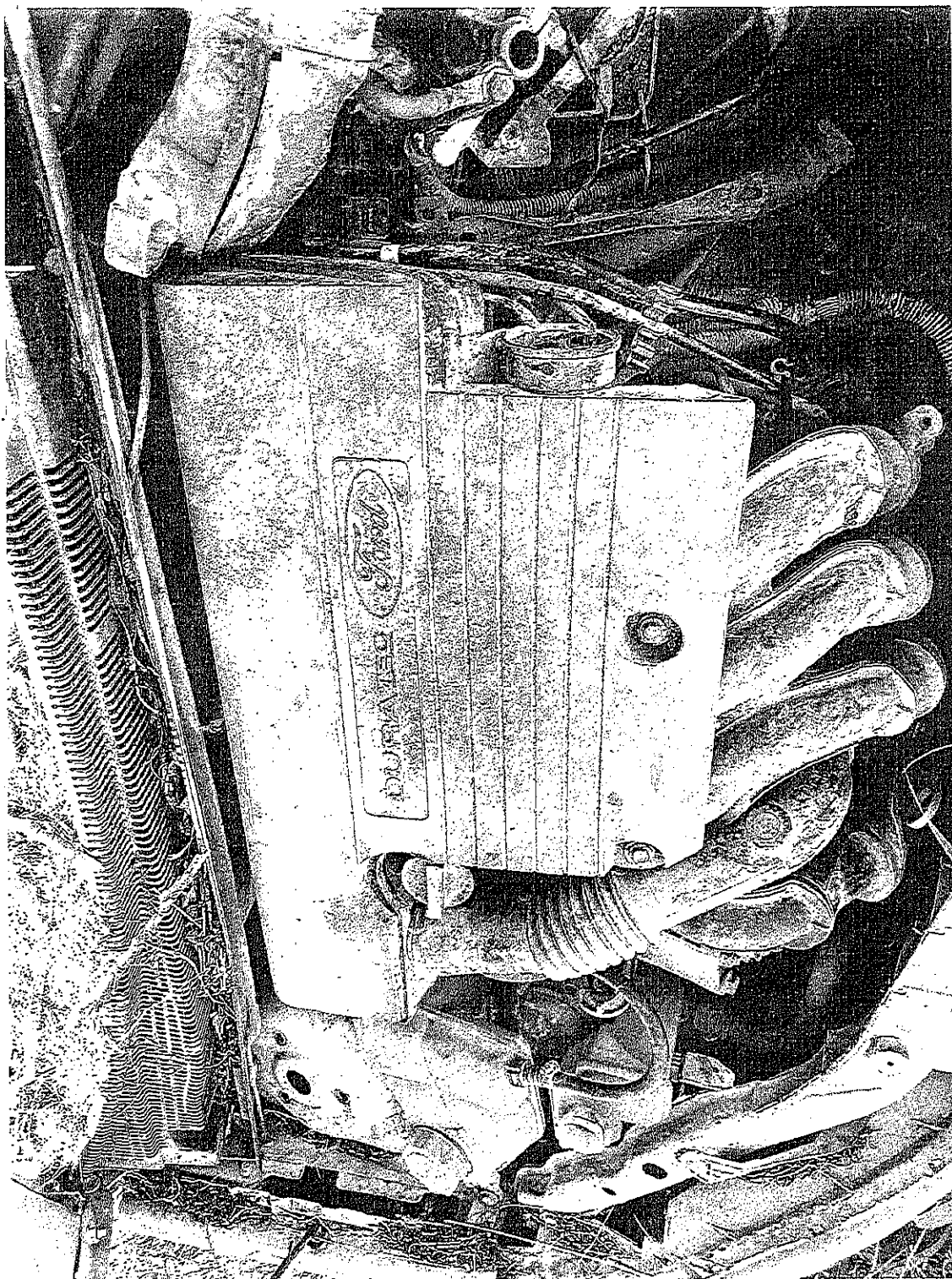
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Zorob

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Rodriguez
Tomás 9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Luis

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Rosario
Tower 9

FORMATO DE INSPECCION DE VEHICULOS

**SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"**
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SARI874009UJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

MARCA: NISSAN MODELO: NP300 AÑO MODELO: 2009

NIV: 3N6DD21T79K04719 COLOR: BLANCO

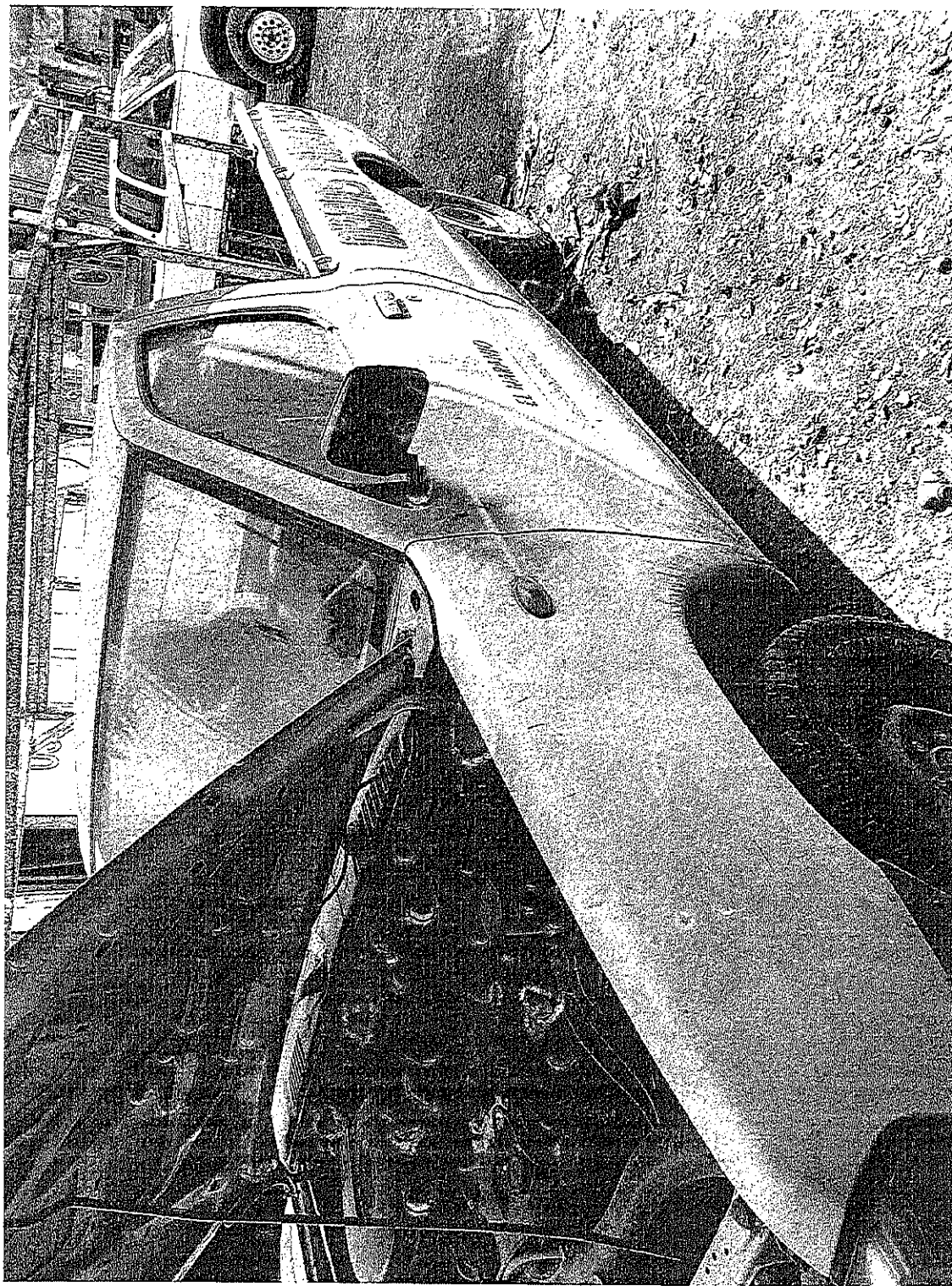
DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*PINTURA EN MAL ESTADO *LLANTAS EN MAL ESTADO *REPARAR SISTEMA DE SUSPENSION	*REEMPLAZAR TRANSMISION *REEMPLAZAR CLUTCH *REEMPLAZO DE VOLANTE MITO MAYOR DE MOTOR	*ASIENTOS REQUIEREN TAPIZADO *REPARACION DE MECANISMOS DE VIDRIOS

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ



Rosque
Toma 2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Rodriguez
Toma 9

SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SAR1871009UJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26 COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS

MARCA: FORD MODELO: ESCAPE AÑO MODELO: 2013
NIV: 1FMCU0F76DUB34768 COLOR: BLANCO

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*REPARACION EN PUERTA Y SALPICADERA *LLANTAS EN MAL ESTADO *REPARAR SISTEMA DE SUSPENSION	*MTTO MAYOR A MOTOR *MTTO A TRANSMISION AUTOMATICA *FALTA BATERIA	*ASIENTOS REQUIEREN TAPIZADO

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

[Handwritten signatures and stamps]

Rosque
Tomas 9

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Rodriguez
10/09/09

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

**SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"**

ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SARI871009UJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

**FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS**

AÑO MODELO: 2010

MODELO: PICK UP

MARCA: NISSAN

COLOR: BLANCO

NIV: 3N6DD2317AK009230

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*HOJALATERIA Y PINTURA *PARRILLA *LLANTAS	*REEMPLAZO DE MOTOR *BATERIA	*TAPICERIA DE ASIENTOS *REPARAR VIDRIOS DE PUERTAS

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ



Rosaura
10/11/97

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Rosaura
Tovar 9

[Signature]

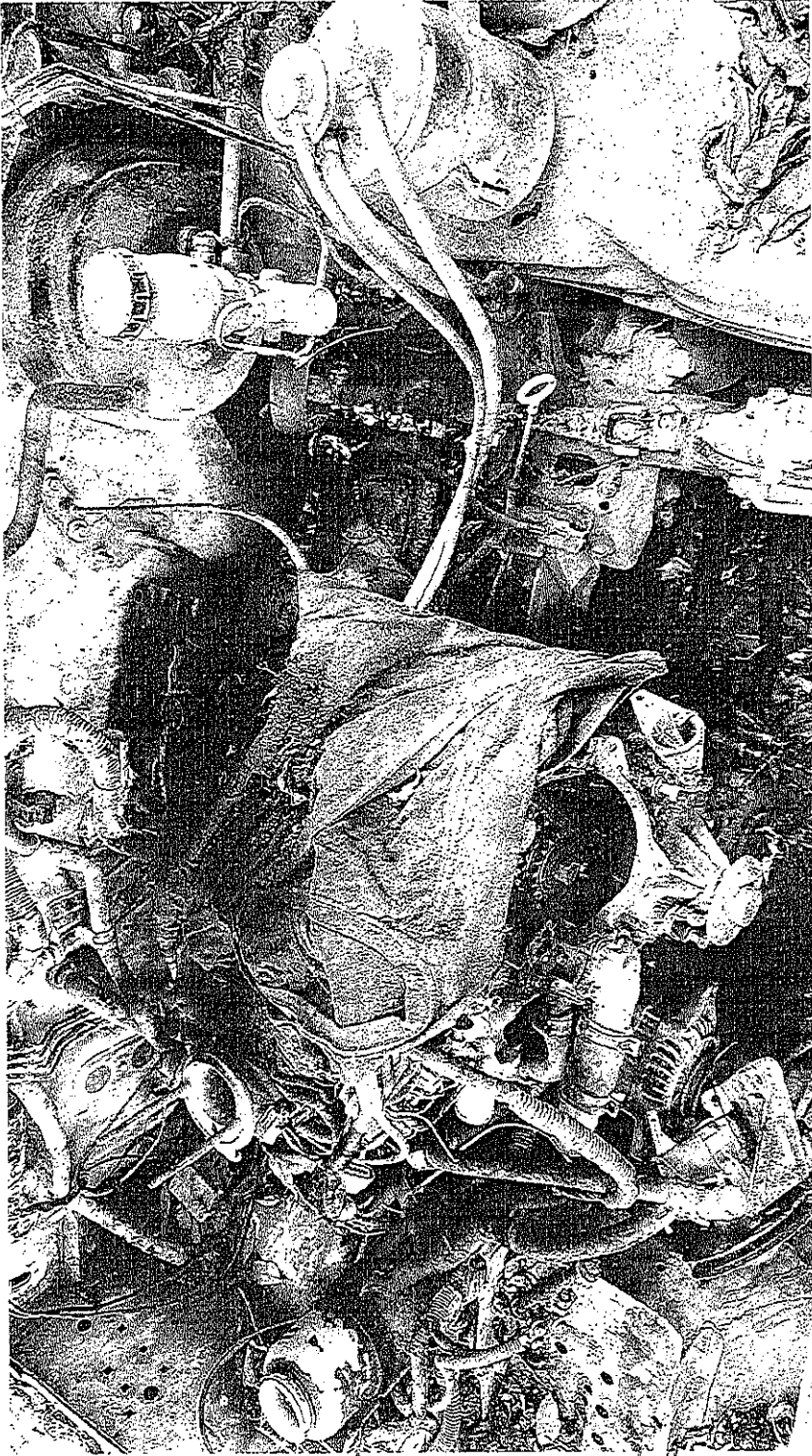
[Signature]

[Signature]

Set-e

[Signature]

[Signature]



Rosaura
Tovar

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*Reserva
Toma S*

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SAR1871009JJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

**FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS**

MARCA: INTERNATIONAL MODELO: CAMION RECOLECTOR AÑO MODELO: 1985
NIV: 1HTLDTVN4FHA58281 COLOR: GRIS

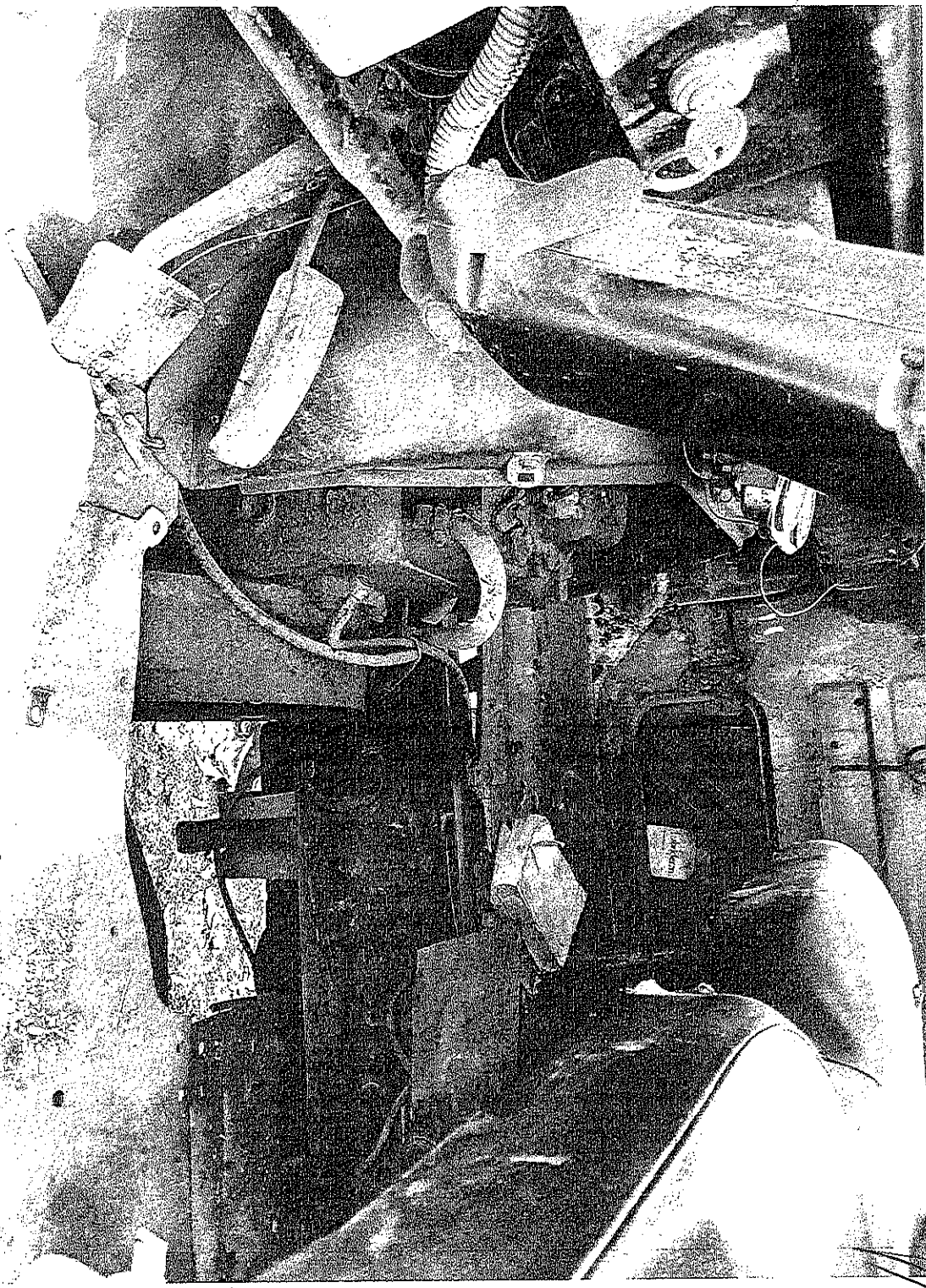
DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
* PINTURA EN MAL ESTADO EN CABINA * PINTURA EN MAL ESTADO EN CONTENEDOR * LLANTAS EN MAL ESTADO	* FALTA DIFERENCIAL * FALTA TRANSMISION * FALTAN BATERIAS * FALTA CLUTCH * FALTA TOMA DE FUERZA PARA EQUIPO HIDRAULICO * MITO MAYOR A MOTOR * FALTAN MANGUERAS HIDRAULICAS	* ASIENTOS REQUIEREN TAPIZADO * REPARACION DE MECANISMOS DE VIDRIOS * NO FUNCIONA TABLERO DE INSTRUMENTOS

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

**NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD**

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ



Rosaura
Tome 9

[Handwritten signature]

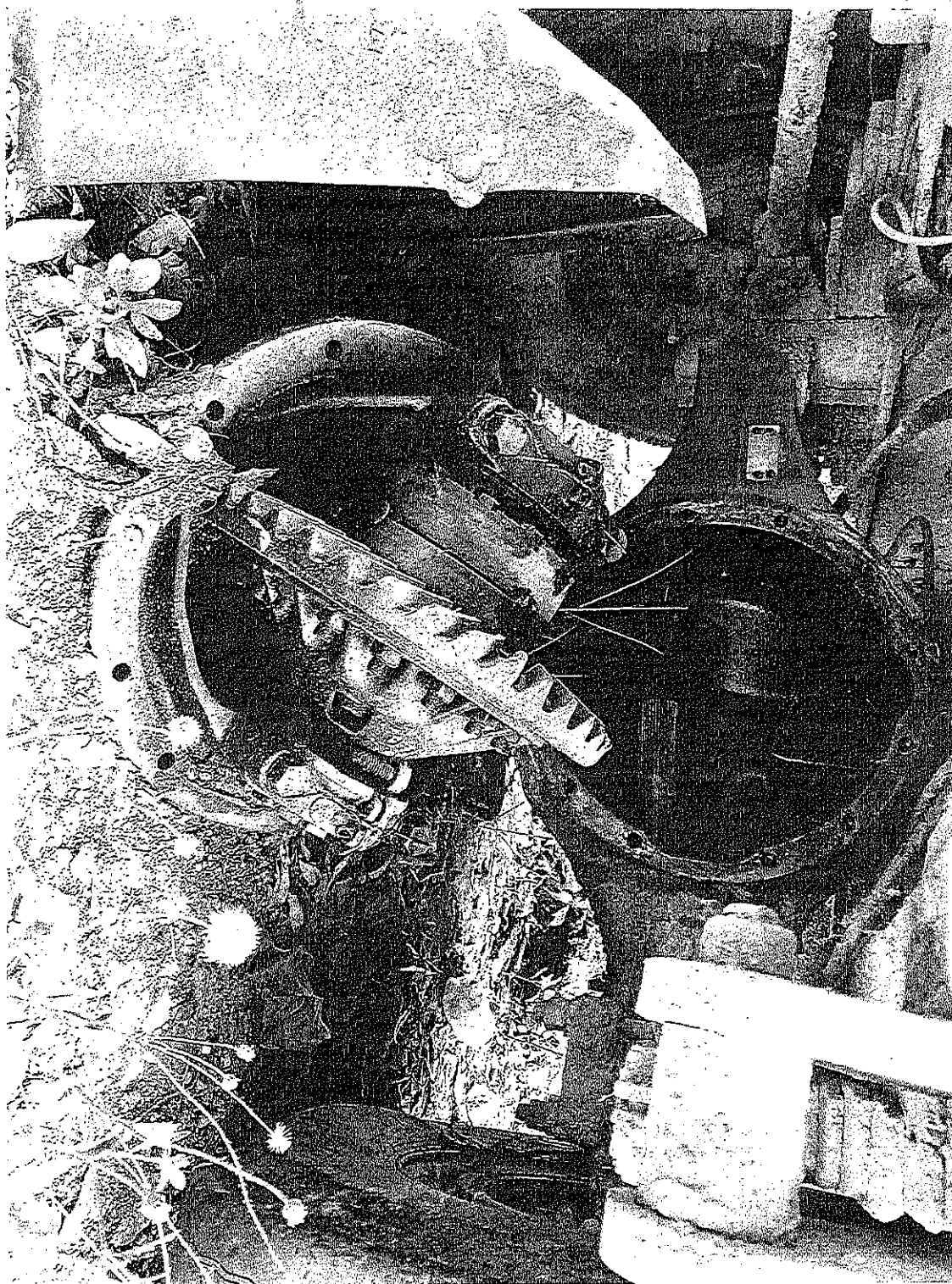
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Rosario
Tome 9

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Rosaura
Tome S

SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SARI871009UJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26, COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS

AÑO MODELO: 2004

MODELO: COLORADO

MARCA: CHEVROLET

NIV: 1GCDT198248122761

COLOR: AZUL

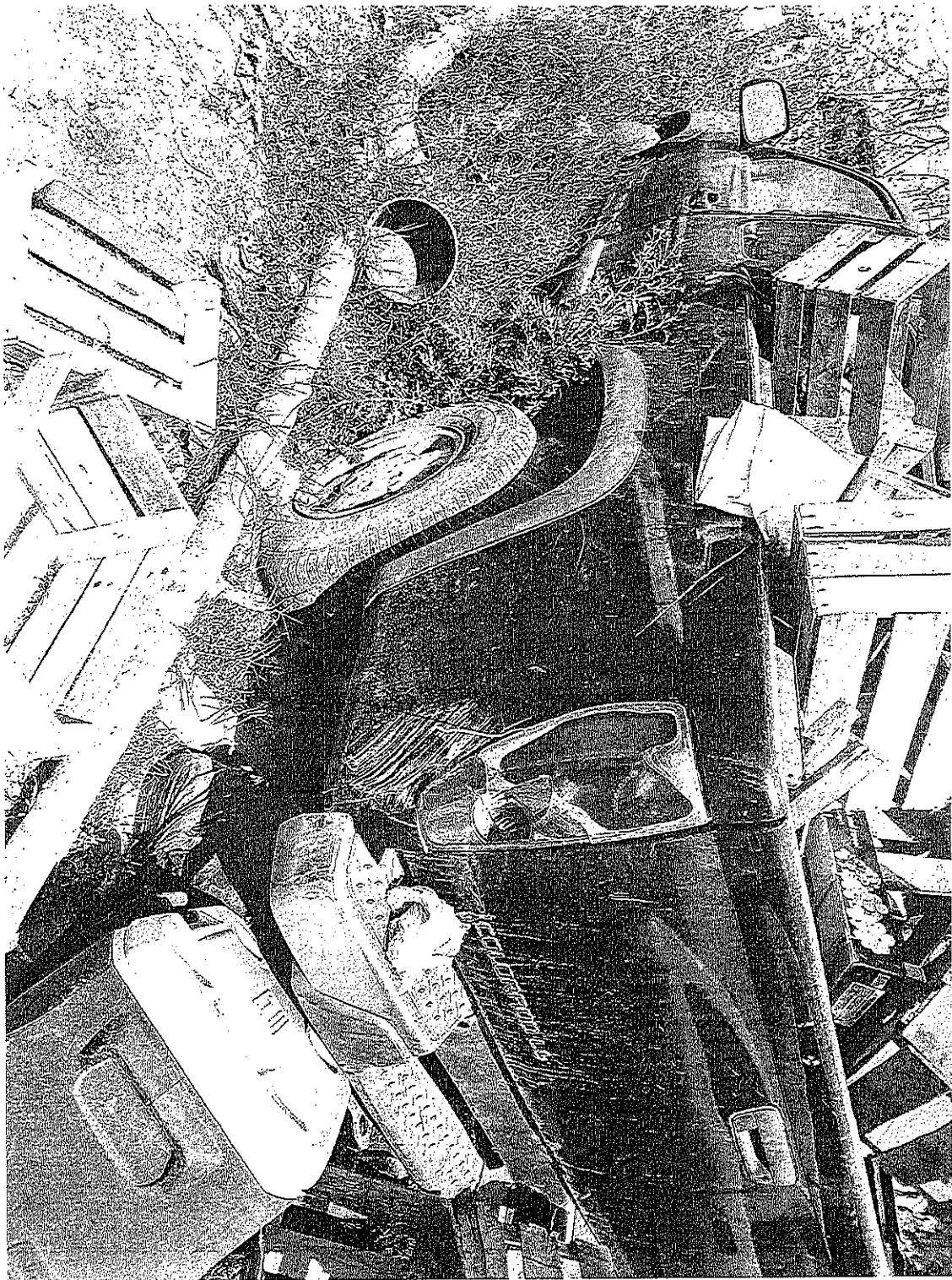
DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*HOJALATERIA Y PINTURA *ESPEJOS LATERALES *LLANTAS *UNIDADES DE LUZ Y CALAVERAS	*REEMPLAZO DE MOTOR *RADIADOR, MANGUERAS Y ACCESORIOS *COMPUTADORA DE MOTOR *BATERIA *BOBINAS Y SENSORES	*FALTAN ASIENTOS *REPARAR TAPICERIA

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

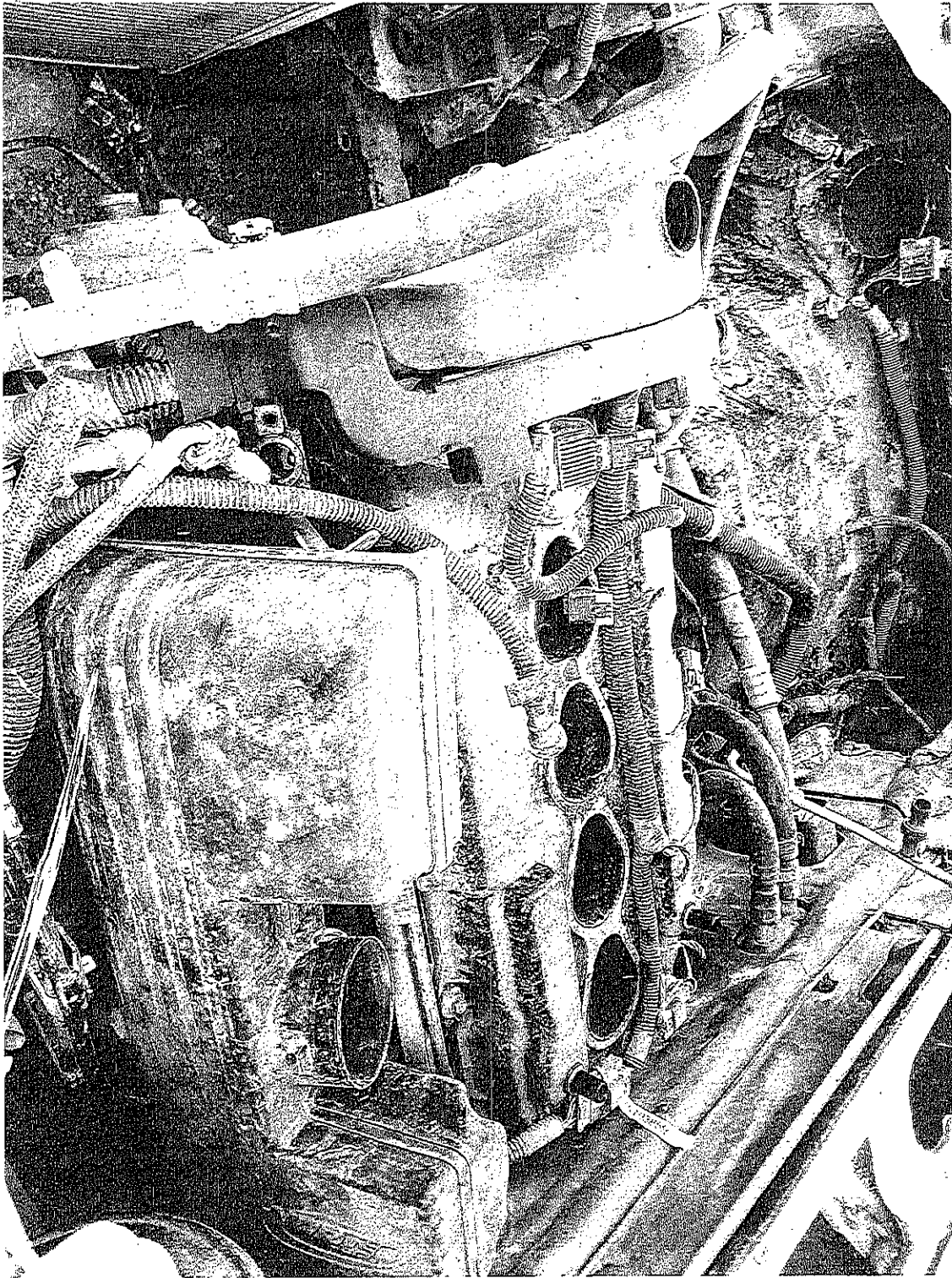


Rosaura
Tong 9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



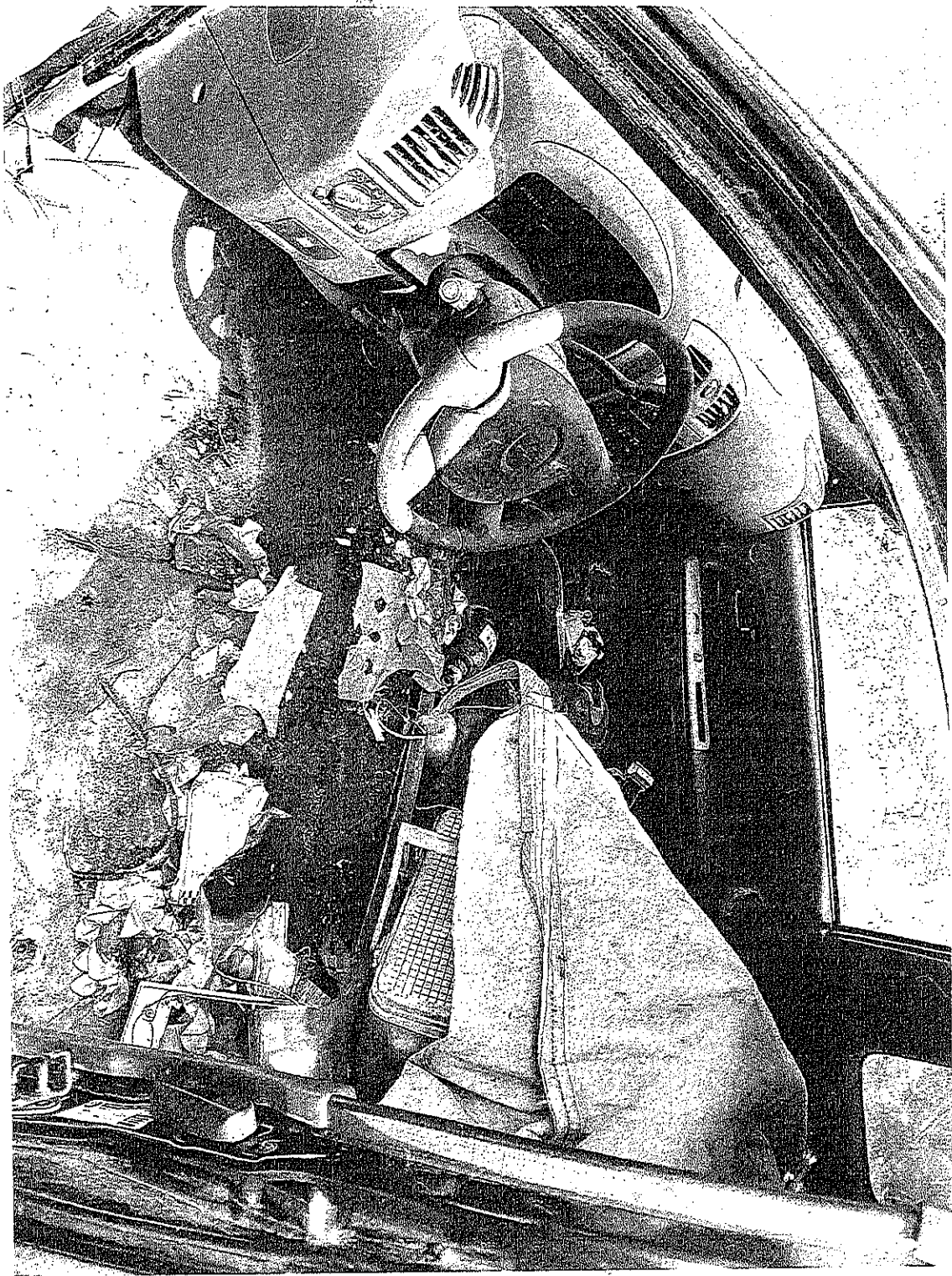
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

*Rosaura
Torres*

Set-8

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

*Rosana
Torres*

Set-2

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Rosendo
10/12/09

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SARJ871009JJJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS

MARCA: CHRYSLER MODELO: CARAVAN AÑO MODELO: 2004
NIV: 1C8GJ25R048543775 COLOR: AZUL

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*HOJALATERIA Y PINTURA *VENTANA TRASERA *REPARAR 2 PUERTAS CORREDIZAS *PARABRISAS *4 LLANTAS	*REPARACION DE MOTOR *REPARAR TRANSMISION *BATERIA *SENSORES DE MOTOR	*TAPICERIA DE INTERIORES

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ



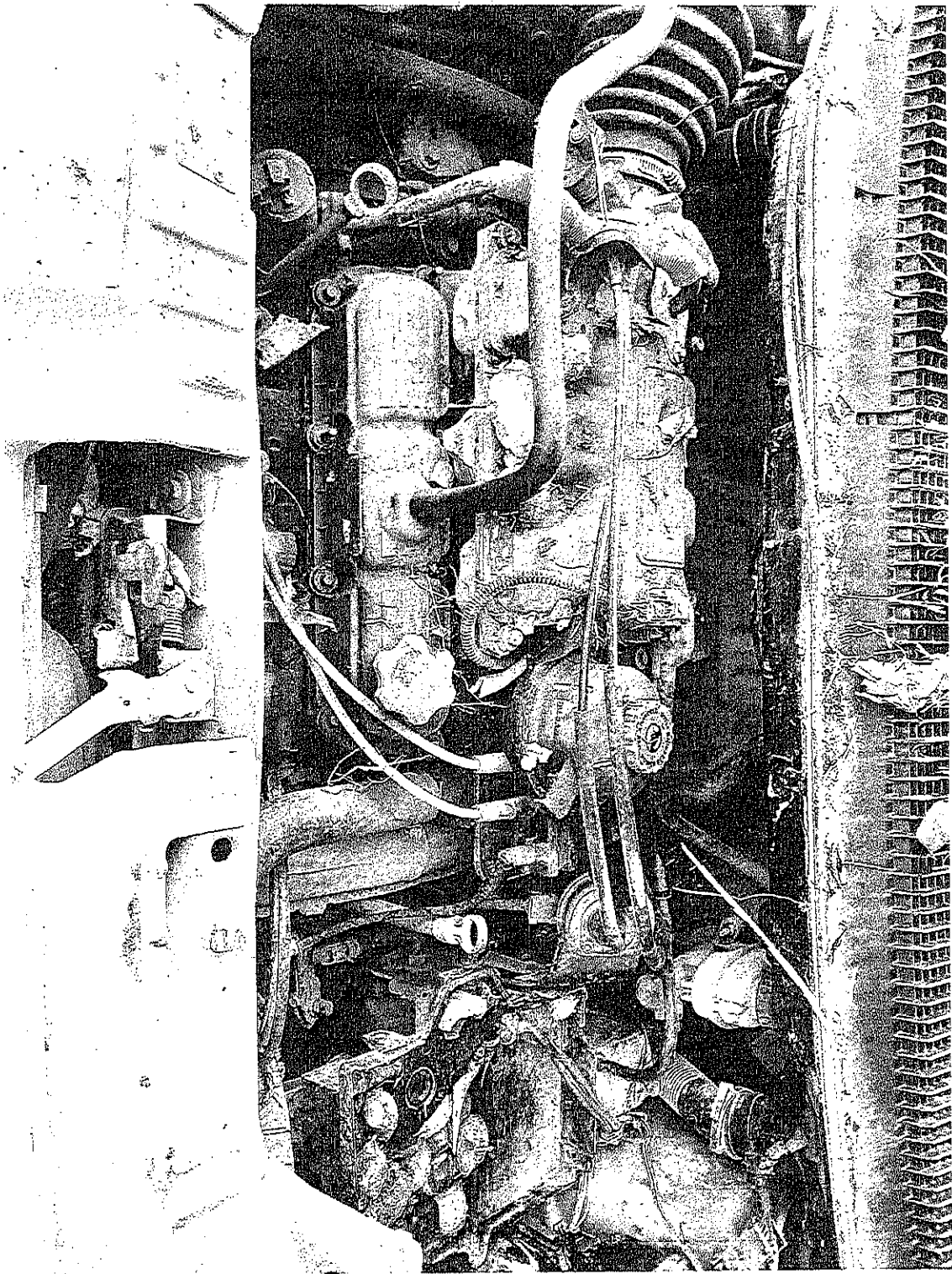
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Roscoe
Tow 9

My
Geo

Setch

PH

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

FORMATO DE INSPECCION DE VEHICULOS

RFC: SARI871009JJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

AÑO MODELO: 1998

MARCA: DODGE

MODELO: RAM 1500

NIV: 3B7JF26Y7WM291274

COLOR: BLANCO

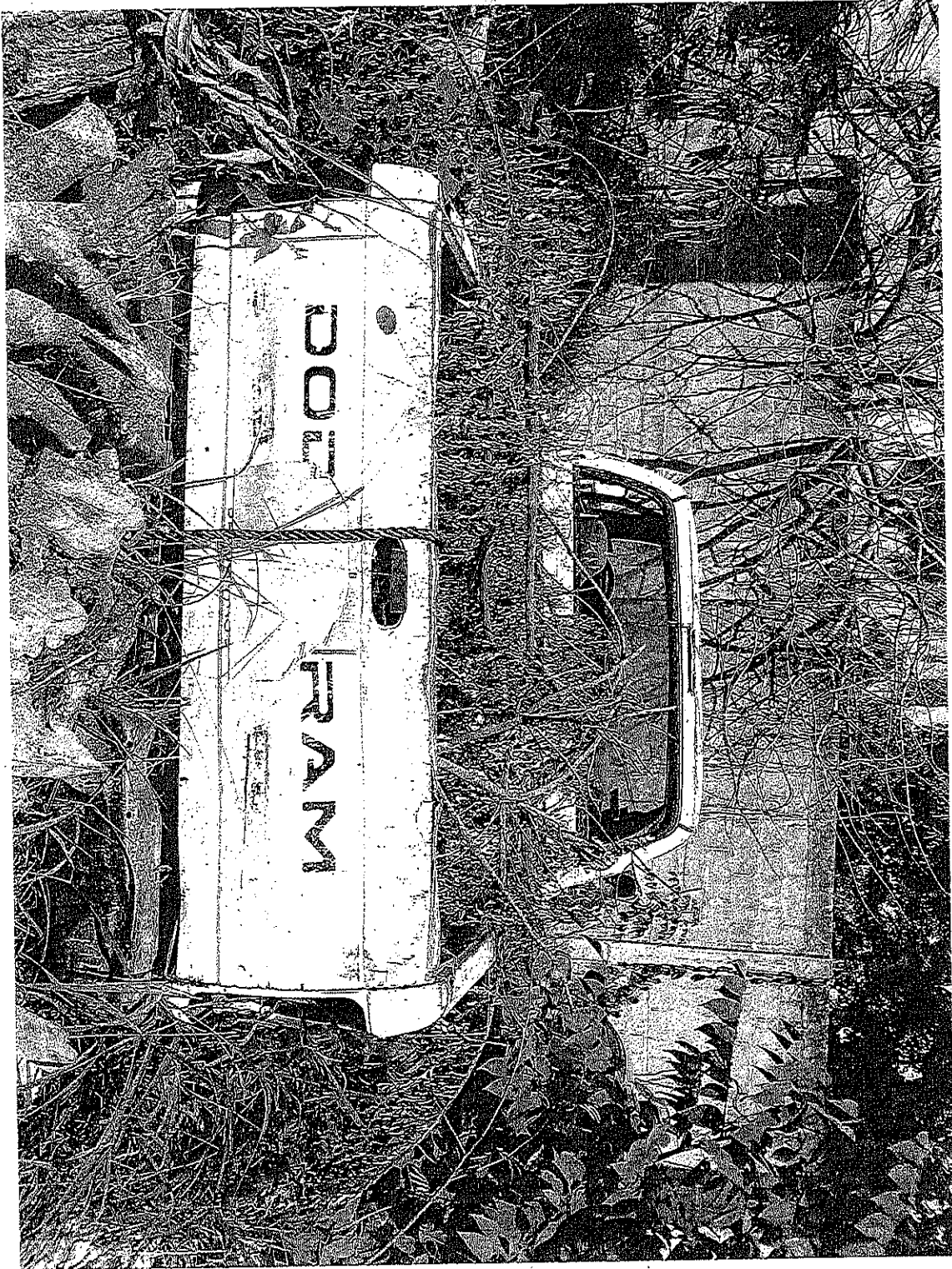
DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*HOJALATERIA Y PINTURA *UNIDADES DE LUZ Y CALAVERAS *MANIJAS DE PUERTAS *4 LLANTAS	*REEMPLAZO DE MOTOR *COMPUTADORA DE MOTOR *MOTOR DE ARRANQUE *ALTERNADOR *CILINDRO MAESTRO FRENO *SENSORES Y ACTUADORES *REPARAR SISTEMA ELECTRICO *BATERIA	*TAPICERIA DE ASIENTOS Y PUERTAS

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ



[Handwritten signature]

Rosario
Tom 9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS**

RFC: SAR871009UJO
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA ESPERANZA
NORTE, EL NARANJO S.L.P.

**SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"**
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

AÑO MODELO: 2006

MODELO: TAHOE

MARCA: CHEVROLET

COLOR: NEGRO

NIV: 1GNEC13T56R118498

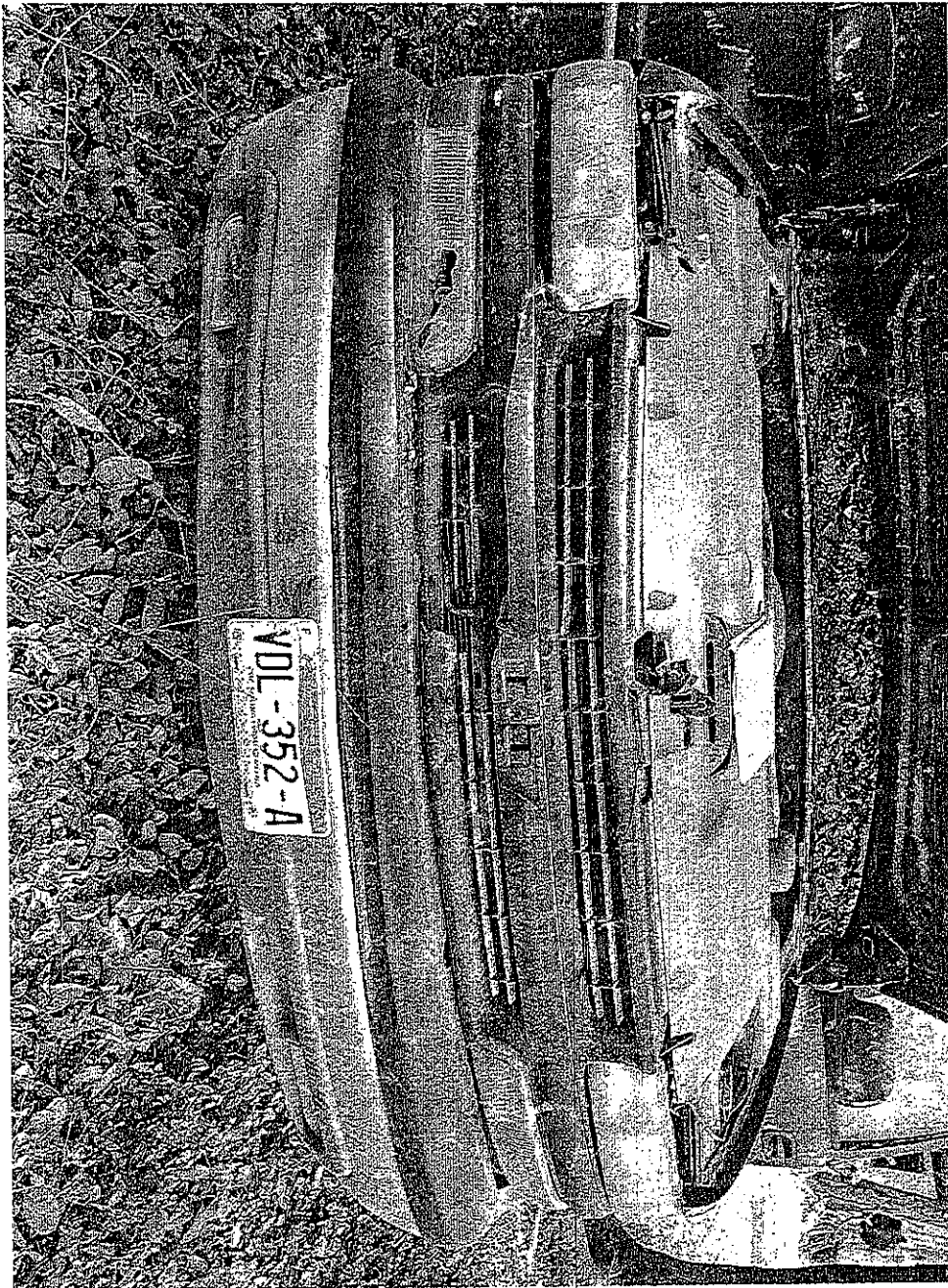
DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES
*HOJALATERIA Y PINTURA *UNIDADES DE LUZ DELANTERAS *PARRILLA *REEMPLAZO LLANTAS	*BATERIA *RADIADOR A/C Y ACCESORIOS *MTTO MAYORA MOTOR *MTTO MAYOR TRANSMISION	*LAVAR Y REPARAR TAPICERIA DE INTERIORES *REPARAR VIDRIOS ELECTRICOS

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

REALIZO

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION EXCEDE
EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA UNIDAD

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

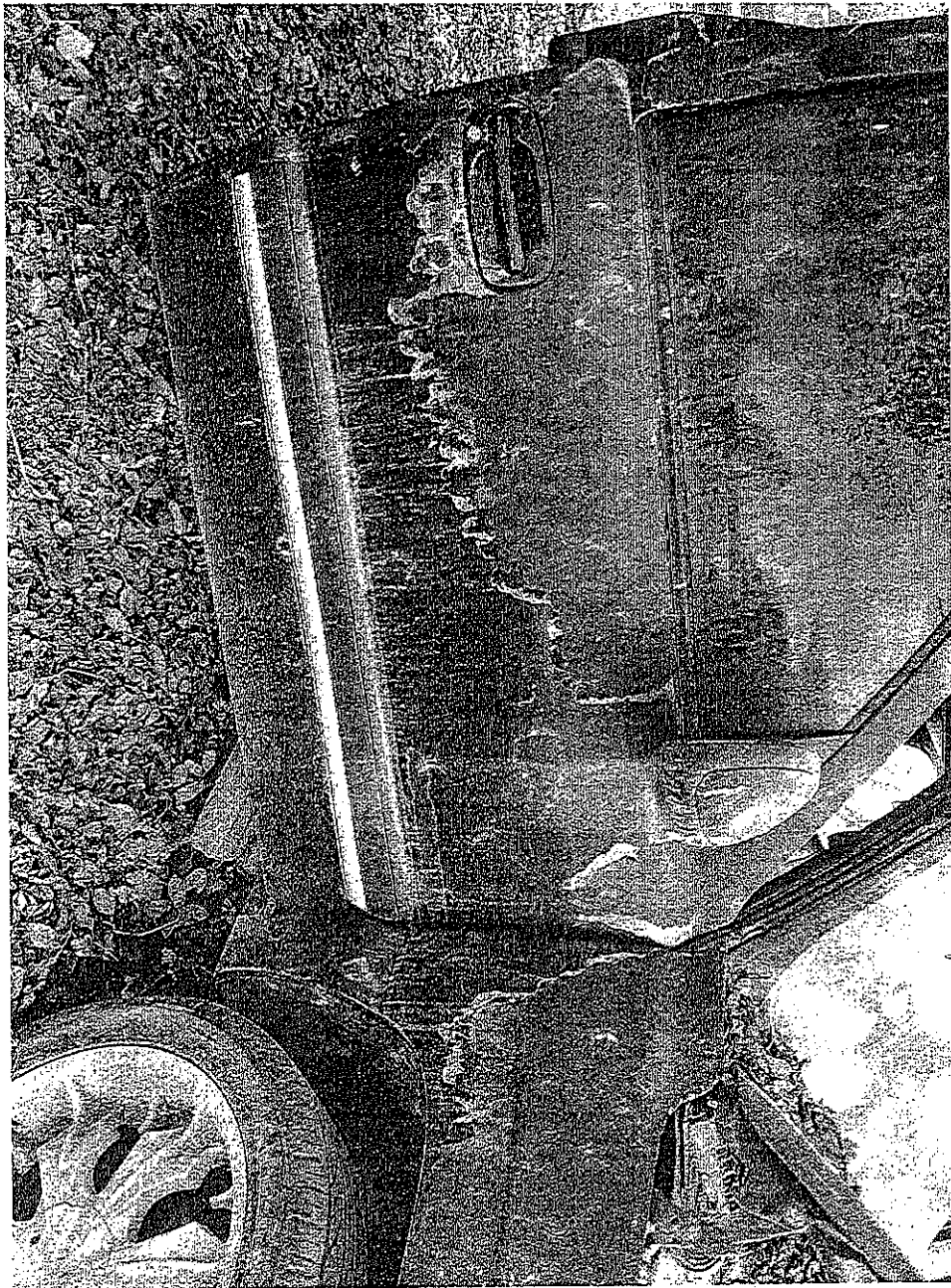
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*Rosario
Toms*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Signature]

Setul

[Signature]

[Signature]

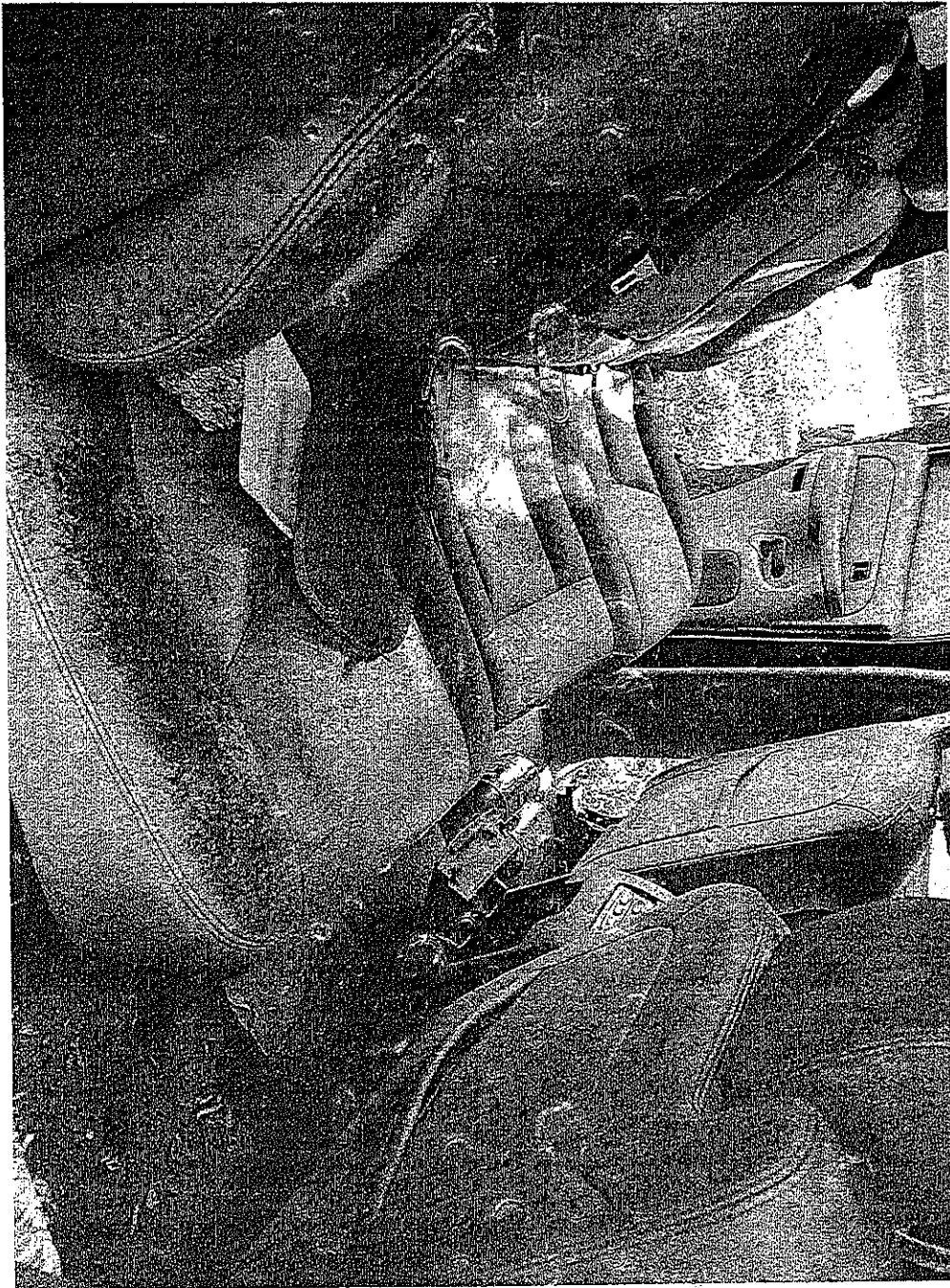
*Rosaura
Torres*

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SERVICIO AUTOMOTRIZ
"SAUCEDA"
ING. IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ

RFC: SAR1871009UJ0
CALLE MARIANO ARISTA #26. COLONIA
ESPERANZA NORTE, EL NARANJO S.L.P.

FORMATO DE INSPECCION DE
VEHICULOS

MARCA: FORD MODELO: RANGER AÑO MODELO: 2004
NIV: 8AFDT50DX46354760 COLOR: BLANCO

DIAGNOSTICO FISICOMECANICO		
CARROCERIA	TREN MOTRIZ	INTERIORES

UNIDAD TOTALMENTE DESARMADA Y ENCONDICIONES DE ABANDONO HACIENDO IMPOSIBLE UNA INSPECCION FISICOMECANICA

ESTATUS DE LA UNIDAD: ALTO COSTO DE REPARACION

NOTA: EL MONTO TOTAL DE REPARACION
EXCEDE EL VALOR COMERCIAL ACTUAL DE LA
UNIDAD

REALIZO

INGENIERO MECANICO AUTOMOTRIZ
IVAN RAZZIEL SAUCEDA RODRIGUEZ



[Handwritten signature]

Una vez concluido lo anterior se puso a consideración de los integrantes del H. Cabildo y se somete a votación el punto de referencia, resultando **08 votos a favor 0 votos en contra y 0 abstenciones**, declarándose aprobado por **UNANIMIDAD** en todos sus términos.

*Rosaura
Torres*
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

QUINTO PUNTO: ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;

H. AYUNTAMIENTO DE EL NARANJO, S.L.P.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En esta administración estamos comprometidos con la población Naranjense para brindar la mayor transparencia en el uso de los recursos, así como en el actuar de cada uno de los funcionarios que integran este H. Ayuntamiento, si bien el camino es largo, creemos que la creación de herramientas como este reglamento permiten construir los cimientos que forjaran el desarrollo de una sociedad bien informada.

El objetivo del presente Reglamento es reconocer y proteger el derecho al acceso a la información pública que todo gobernado tiene como una garantía política y social, constitucionalmente tutelada, protegiendo los datos personales que se encuentren en posesión del Municipio, procurando con ello una relación de comunicación más amplia entre el Gobierno Municipio y sus gobernados, al crear los ordenamientos legales del ámbito municipal para servir con calidad y apego total a la legislación vigente.

Es necesario crear un marco normativo que establezca las pautas hacia la transparencia, la información debe estar al alcance de todos y hacerse accesible y compartirse con toda la población.

Si bien dicha tarea recae en la Unidad de Transparencia, se requiere, además, que la toma de decisiones no sea unipersonal, sino colegiada, dicho requisito se alcanza a través del Comité de Transparencia que permita garantizar el derecho a la información pública y protección de datos personales. Mediante la atención directa a las solicitudes de información.

Por lo anterior es que se emite el presente Reglamento, documento que deberá ser un instrumento normativo, y que servirá como base para todo Servidor Público, que regirá su actuar como sujeto obligado.

Asimismo, en este documento se establecen las responsabilidades y sanciones a las que estarán sujetos los funcionarios públicos, las cuales son supletorias a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL NARANJO, S.L.P.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de El Naranjo, San Luis Potosí. Este Ordenamiento se emite conforme a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y acorde a lo previsto en el artículo 6º y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación al artículo 29 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Tiene por objeto homologarse con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en ese sentido transparentar el ejercicio de la función pública del Municipio de El Naranjo, San Luis Potosí y establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el derecho humano de acceso a la información en posesión del H. Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P.

Se aplicarán de manera supletoria en lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones relacionadas con el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, los lineamientos que determine el Sistema Nacional de Transparencia, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y el Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado de San Luis Potosí.

Artículo 2°. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Ajustes Razonables: las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II. Áreas: las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de El Naranjo, San Luis Potosí, que cuentan o puedan contar con la información en base a sus atribuciones y el ejercicio de sus funciones;

III. CEGAIP: la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

IV. Comité: Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P.

V. Cultura de Transparencia: conjunto de acciones de las Áreas del sujeto obligado y de la sociedad, encaminadas a enriquecer el conocimiento, la experiencia, la práctica y los hábitos de las personas en el servicio público y de las personas en general, para que mediante la gestión de aquéllos y el ejercicio de los derechos de éstas, compartan la convicción de fomentar la transparencia y la rendición de cuentas gubernamental; el derecho de acceso a la información pública; y el derecho a la protección de datos personales;

VI. Datos abiertos: los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

b) Integrales: contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c) Gratuitos: se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

d) **No discriminatorios:** están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e) **Oportunos:** son actualizados periódicamente por las Áreas conforme se generen;

f) **Permanentes:** se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

g) **Primarios:** provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h) **Legibles por máquinas:** deben estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

i) **En formatos abiertos:** estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;

j) **De libre uso:** citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

VII. Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable, como lo es la relativa a su origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, correo electrónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, afiliación sindical, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, información genética, preferencia sexual, y otras análogas que afecten su intimidad. Se considerará identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un número de identificación o uno o varios elementos específicos, característicos de su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social;

VIII. Derecho de Acceso a la información pública: derecho humano de las personas para acceder a la información pública en posesión del Sujeto Obligado, en los términos de este reglamento;

IX. Documento: oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, sondeos, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente, emanadas de las Áreas en el ejercicio de sus funciones; o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades del sujeto obligado, sin excepción de su fuente, tipo o fecha de elaboración. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital;

X. Información confidencial: la información en posesión del sujeto obligado que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

así como aquella que presenten los particulares a las áreas del sujeto obligado siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguna de las Áreas del Sujeto obligado y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho, sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales;

XI. Información pública: la que es creada, administrada o en posesión de las Áreas del Sujeto obligado, exceptuando la clasificada como reservada o confidencial;

XII. Obligaciones de Transparencia: la información que las Áreas del Sujeto Obligado deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, sin que medie para ello, solicitud de acceso;

XIII. Información reservada: aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público;

XIV. Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno: es la encargada de garantizar que la gestión pública se conduzca con eficacia, probidad, transparencia, rendición de cuentas y orientación a resultados, mediante la implementación de un modelo preventivo de la corrupción que permita atender de manera efectiva los problemas públicos y generar mayores niveles de confianza y satisfacción ciudadana, preservando el monitoreo y fiscalización de la Administración Pública Federal.

XV. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

XVI. PNT: la Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVII. Protección de datos personales: la tutela de datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad;

XVIII. Prueba de daño: la argumentación fundada y motivada que deben realizar las Áreas del Sujeto Obligado tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

XIX. Servidores públicos: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo, o comisión en la Administración Pública y/o que su calidad de servidor público este determinada por los ordenamientos legales respectivos, incluidos los órganos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento;

XX. Solicitante: la persona física o moral que solicite, requiera o peticione al Sujeto Obligado, información pública;

XXI. Sujeto Obligado: H. Ayuntamiento Constitucional de El Naranjo, San Luis Potosí;

XXII. Unidad de Transparencia: La Unidad administrativa del Municipio, dependiente del Titular del Sujeto Obligado, responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública;

XXIII. Versión pública: el documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas;

XXIV. Administración Municipal.- Conjunto de Direcciones, y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Municipio de El Naranjo, S.L.P.;

XXV. Estrado.- Espacio físico ubicado en el acceso o entrada principal de las oficinas de la Presidencia Municipal, o en su defecto en el lugar designado para ello; en el cual se fijaran para conocimiento público las distintas actuaciones que deriven de las solicitudes de información que se gestionen en la Unidad de Información Pública;

XXVI. Municipio.- El Municipio de El Naranjo, S.L.P.

XXVII. Titular del Sujeto Obligado. - El Presidente Municipal del Ayuntamiento de El Naranjo; y

XXVIII. Reglamento. - El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de El Naranjo, S.L.P.

Artículo 3°. La información pública generada, administrada y en posesión del Municipio, será accesible de manera permanente a cualquier persona, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley y el presente Reglamento, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 4°. El Municipio, sin que medie justificación alguna, está obligado a proporcionar la Información en su poder que le sea solicitada, salvo aquella que se encuentre clasificada como reservada o confidencial, proporcionando la información en el tipo de documento que se encuentre, si lo solicitado se encuentre en dos o más tipos de documentos, ésta se otorgará en la modalidad señalada por el solicitante.

Artículo 5°.- El derecho al acceso a la información pública gubernamental del Municipio, se entenderá a favor del gobernado, sin perjuicio de lo que establecen otras disposiciones legales en la materia, su tramitación e interpretación del presente reglamento por parte del sujeto obligado, atenderá los principios de: certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 6°. Son obligaciones de los Servidores Públicos:

I. Transparentar y permitir el acceso a la información que obre en su poder, protegiendo los datos personales que esta contenga, entregando la información solicitada en el estado en que se encuentre, sin tener la obligación de procesarla;

II. Actualizar de forma mensual el catálogo de información que corresponda a cada área, subiendo dicha información a la Plataforma Estatal proporcionada por la CEGAIP y a la Plataforma Nacional de Transparencia proporcionada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, esto sin perjuicio de entregar una copia en medio electrónico e impreso a la Unidad de Transparencia, la cual será la responsable de poner a disposición de los ciudadanos dicho catálogo en el portal de internet del municipio;

III. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia con el fin de cumplir con los tiempos establecidos en la Ley y el presente Reglamento a riesgo de incurrir en los procedimientos de responsabilidad vigentes;

IV. Atender en términos del presente Reglamento, los requerimientos, observaciones, lineamientos, recomendaciones y en lo conducente los criterios, que, en materia de transparencia y acceso a la información realice la Unidad de Transparencia;

V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial; y

VI. Proporcionar la información que de acuerdo a lo establecido en los respectivos manuales de organización y en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado San Luis Potosí, así como del ejercicio de sus funciones, se encuentre a su cargo; y las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO III DEL CONTENIDO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 7°. El conjunto de Áreas que conforman el Gobierno Municipal, deberá actualizar y poner a disposición del público en la página de internet del Municipio, en la Plataforma Estatal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia la información generada conforme a lo dispuesto por los Artículos 65 y 66 de la Ley, en coordinación con la Unidad de transparencia.

Artículo 8°. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia común y específica deberá actualizarse cada mes, aquella información que por su propia naturaleza no pueda ser actualizada mensualmente se registrará por los períodos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como el Manual de Organización que le corresponda.

Los Directores o Jefes de Departamento de las Áreas del Municipio serán los responsables de proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones que correspondan, así como de subir la información que les corresponda a la Plataforma Estatal y a la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 9°. La Unidad de Transparencia y las distintas Áreas difundirán, mediante la página oficial de Internet del Municipio, la Plataforma Estatal y la Plataforma Nacional de Transparencia, respectivamente, la siguiente información consistente en las obligaciones de transparencia comunes, misma que se encuentra contenida en el artículo 65 de la Ley, en relación con la tabla de aplicabilidad proporcionada por la CEGAIP.

Artículo 10. Salvo las excepciones que prevé el presente Reglamento, los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente

y actualizada las obligaciones de transparencia específicas contenidas en el artículo 65 de la Ley, en relación con la tabla de aplicabilidad proporcionada por la CEGAIP.

Artículo 11. Los resultados de las auditorías, para efectos de su publicidad, no deberán contener información que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, que se relacionen con presuntas responsabilidades o de otra índole y en general aquella que tenga el carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y de este Reglamento.

Las observaciones de auditorías que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o judiciales, serán hechas públicas una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva y las resoluciones correspondientes hayan causado estado y no sean recurribles en forma alguna.

Artículo 12. El Municipio deberá adecuar los espacios físicos necesarios y proveer a la Unidad de Transparencia y/o al Comité de Transparencia del Municipio, del presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias, para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 13. Los particulares podrán informar al Comité de Transparencia del Municipio, sobre la negativa o prestación deficiente del servicio, así como la falta de actualización de la información pública de oficio.

Artículo 14. Cuando no sea posible publicar toda la información por sus características o por los sistemas informativos utilizados, se difundirá solo el índice o catálogo, el cual deberá contener la descripción de sus características técnicas, la oficina y ubicación, nombre y cargo de los responsables de su administración, archivo y resguardo, a través de la página de Internet del Municipio y de la Unidad de Transparencia.

Artículo 15. Las Áreas del Municipio de nueva creación, las que se fusionen o aquellas que se separen, contarán con un plazo de quince días hábiles, para cumplir con las obligaciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 16. Se deberá difundir mediante estrados del Ayuntamiento y de la Unidad de Transparencia, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda discutir para su aprobación en Cabildo, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen el Gobierno Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia dentro del Municipio, que complementen en lo conducente las disposiciones legales en materia municipal y aseguren en cuanto corresponda la participación ciudadana y vecinal, emitidos conforme a la ley que establece las bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 17. El Comité de Transparencia podrá reservar temporalmente la información a que se refiere el párrafo anterior, cuando se demuestre que su divulgación anticipada pone en riesgo la toma de decisiones y la ejecución de las mismas.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

Artículo 18. Las figuras jurídicas de excepción al derecho de acceso a la información pública, son las de información reservada e información confidencial.

Artículo 19. La clasificación es el proceso mediante el cual el Comité de Transparencia determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Capítulo.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley y, en ningún caso, podrán contravenir, sin embargo, alguna laguna legal en referencia a dichas hipótesis será solventada por el Comité.

Los titulares de las Áreas serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 20. Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando se encuentren en las hipótesis a que hace alusión el artículo 115 de la Ley.

CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 21. Se considerará reservada aquella información que conforme a los procedimientos previstos en este Reglamento determine el Comité de Transparencia mediante el acuerdo correspondiente.

Artículo 22. El acuerdo que emita el Comité de Transparencia de la información que se considere como reservada deberá contener, cuando menos:

- I. La fuente y el archivo donde se encuentra la información;**
- II. La fundamentación y motivación del acuerdo;**
- III. El documento, la parte o las partes de los mismos, que se reservan;**
- IV. El plazo por el que se reserva la información;**
- V. La designación de la autoridad responsable de su protección;**
- VI. El razonamiento fundado y motivado en el que se demuestre cualquiera de los supuestos siguientes:**

a) Que la información encuadre en alguna de las hipótesis de excepción previstas en el Reglamento, o

b) Que la liberación de la información de referencia pueda afectar el interés público.

Artículo 23. Para los efectos del presente Reglamento, se considera información reservada la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado por los servidores públicos correspondientes, con base en los criterios y lineamientos establecidos por el Comité de conformidad a este Reglamento, cuando:

I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;

II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones gubernamentales;

III. Se entregue al Municipio expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos tipificados de conformidad con el derecho internacional;

IV. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;

V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;

VI. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

VII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los Servidores Públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

IX. Afecte los derechos del debido proceso;

X. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley en la materia señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y

XII. Las que por disposición expresa de una norma tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley y no la contravengan, así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 24. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño.

La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de cuatro años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del período de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva.

Para los casos que se refieren en las fracciones VIII y X del artículo 23 del presente Reglamento, la información permanecerá como reservada hasta en tanto causen estado las resoluciones respectivas.

Artículo 25. Cuando los Sujetos Obligados soliciten autorización a la CEGAIP para ampliar el tiempo de reserva, deberán actualizar el acuerdo y argumentar el porqué de la solicitud.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE RESERVA

Artículo 26. Las Áreas del Municipio, cuando a su consideración o cuando sean requeridos por una solicitud de Información, serán los responsables de solicitar a la Unidad de Transparencia la clasificación de reserva de la información que se encuentre bajo su poder, emitiendo para ello la propuesta del Acuerdo de Reserva que cumpla con lo establecido en este capítulo, analizando lo siguiente:

I. Recibida la propuesta del acuerdo de reserva, ésta:

a) Se presentará ante la Unidad de Transparencia, quien revisará que la misma cumpla con lo establecido en este capítulo; en caso de que faltare algún requisito, esta misma la solicitará al emisor para que dentro del término de veinticuatro horas subsane la inconsistencia.

b) Tratándose de información requerida por una solicitud de información, la propuesta a que hace referencia en el inciso anterior, será presentada a la Unidad de Transparencia dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que fue requerida la información en mención.

c) Revisada la propuesta de Acuerdo de Reserva, la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la propuesta, citará al Comité de Transparencia, para su revisión, modificación o en su caso, aprobación.

d) La Unidad de Transparencia integrará un catálogo de los expedientes por rubros temáticos que contengan información clasificada como reservada que deberán actualizar mensualmente, debiendo indicar el Área que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reserven; en ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 27. Las Área administrativa del Municipio deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados como reservados que obren en su poder.

En todo momento el Comité tendrá acceso a la información para determinar su debida clasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 28. La información confidencial que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Artículo 29. Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Artículo 30. Los Servidores Públicos deben resguardar toda la información de carácter personal, y no podrán entregarla a quien la solicite, salvo autorización fehaciente del titular de dicha información o de su representante legal.

Artículo 31. La autorización fehaciente a la que se refiere el artículo anterior deberá ser presentada ante la Unidad de Transparencia por el titular de la información. La autorización deberá contener:

I. Nombre completo;

II. Domicilio particular;

III. Copia de identificación oficial; y

IV. Firma del particular, la cual deberá coincidir con la firma de la identificación oficial, que debe presentarse en original para su cotejo o autorización suscrita ante funcionario con fe pública.

Artículo 32. No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;

II. Por ley tenga el carácter de pública;

III. Exista una orden judicial;

IV. Por razones de salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o

V. Cuando se transmita entre Sujetos Obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para el caso de la fracción anterior el Sujeto Obligado que reciba la información, deberá por escrito, garantizar su resguardo y protección.

Artículo 33. Las Áreas del Municipio que cuenten con sistemas de datos personales, deberán mantener, conservar y resguardar el listado de dichos sistemas, en el cual indicarán el objeto del sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se les da, el Área del Municipio que lo administra y el nombre del responsable.

Artículo 34. Las Áreas del Municipio y los respectivos responsables de los sistemas a que se refiere el artículo anterior, serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a sus empleados y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos;

II. Tratar datos personales sólo cuando estos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;

III. Asegurar que los datos personales sean exactos y actualizados;

IV. Sustituir, rectificar y completar, a solicitud de parte, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en los términos del artículo 35 de este Reglamento; y

V. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 35. Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, sólo los interesados de quienes se haga referencia o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Transparencia, previa acreditación, que les proporcionen los datos personales propios que obren en un sistema de datos personales. La autoridad tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir de recibida la solicitud para responder si tienen o no la información solicitada. La autoridad deberá entregar la información, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha del oficio de respuesta.

Artículo 36. Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, ante la Unidad de Transparencia, la modificación de sus datos personales que obren en los archivos del Municipio, cumpliendo con lo establecido en el artículo 32 de este Reglamento.

La autoridad tendrá un plazo de veinticinco días hábiles desde la presentación de la solicitud, para realizar las modificaciones o demostrar las razones, fundadas y motivadas, por las que no procedieron las modificaciones solicitadas; haciéndole saber esta situación al interesado en un plazo no mayor de diez días hábiles.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 37. La Unidad de Transparencia realizará las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, del Título Cuarto de la Ley, y propiciar que las áreas la actualicen y publiquen en la Plataforma Estatal y en la PNT periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables, y

XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 38. Cuando alguna área de los Sujetos Obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento a la Contraloría Interna, para que inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 39.- El Jefe de la Unidad de Transparencia contará con fe pública para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IX DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 40. El Sujeto Obligado establecerá un Comité de Transparencia colegiado, con el objeto de coordinar y supervisar las acciones tendientes al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, debiendo estar integrado por un número impar.

Artículo 41. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí dentro de la estructura funcional del Sujeto Obligado; tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del Sujeto Obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquéllos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Artículo 42. El Comité de Transparencia se integrará por:

I. Un Presidente;

II. Un Secretario Técnico;

III. Un Responsable o Coordinador de Archivos.

IV. 2 vocales.

Artículo 43.- El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos, teniendo todos los miembros la misma voz y voto en las decisiones que se tomen, contando el presidente del Comité con voto de calidad en caso de empate.

Artículo 44.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Celebrar una sesión ordinaria por lo menos cada tres meses, y cuando así se requiera el comité podrá sesionar de manera extraordinaria;

II. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados;

IV. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

VI. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;

VII. Crear programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Sujeto Obligado;

VIII. Recabar y enviar a la CEGAIP, de conformidad con los lineamientos que ésta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

IX. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 115 de la Ley;

X. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las instituciones u organismos públicos que corresponda, para cumplir con sus funciones;

XI. Aprobar el Programa Anual de acciones de mejoramiento de la Transparencia que presente la unidad de transparencia de la entidad pública de que se trate, mismo que servirá para evaluar el desempeño de los Servidores Públicos en la materia;

XII. Elaborar el informe anual que cada sujeto obligado deberá enviar a la CEGAIP, en el que se dé cuenta de la aplicación de esta Ley, y

XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 45. La solicitud de información deberá hacerse en términos y la forma consignados en el artículo 146 de la Ley.

Artículo 46. Cuando la solicitud no establezca la modalidad de entrega de la información, ésta será proporcionada por la Unidad de Transparencia en el formato que ésta considere idóneo, en atención a su naturaleza.

Artículo 47. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia por escrito o a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Artículo 48. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por escrito o a través de la Plataforma Nacional, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Artículo 49. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 53 del presente Reglamento, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, la Unidad de Transparencia atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

Artículo 50. La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 51. En caso de que un Área diferente a la Unidad de Transparencia reciba alguna solicitud de información, ésta deberá canalizarla a la Unidad en un plazo no mayor de dos días hábiles, contados a partir del momento de la recepción.

Artículo 52. A los solicitantes de la información pública no se les obligará a que manifiesten el uso que darán a la información, ni a que justifiquen el motivo de su petición.

Artículo 53. La Unidad de Transparencia será la encargada de realizar las gestiones internas con cada unidad administrativa dentro de la entidad pública para facilitar el acceso a la información y notificar al interesado la información requerida en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud en la Unidad de Transparencia.

Artículo 54. Excepcionalmente, el plazo referido en el artículo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Los Sujetos Obligados, al otorgar respuesta a una solicitud de acceso a la información, con independencia de su sentido, harán del conocimiento del solicitante sobre el medio de defensa que le asiste para inconformarse, así como el plazo para su interposición, conforme a lo establecido por la Ley.

Artículo 55. La prórroga a que hace referencia el artículo anterior empezará a correr a partir del décimo primer día hábil después de recibida la solicitud.

Artículo 56. El Área responsable de resguardar la información solicitada, dentro de los tres días siguientes de ser requerida por una solicitud de información deberá informar en su caso, a la Unidad de Transparencia la necesidad de la prórroga, así como las razones que motiven y fundamenten la solicitud de la misma.

La Unidad de Transparencia dentro de los tres días siguientes citará al Comité de Transparencia a efecto de que apruebe la ampliación del término solicitado por la unidad administrativa, la cual será notificada al solicitante antes del vencimiento del término natural.

Artículo 57. Si transcurridos diez días hábiles de presentada la solicitud de información, la Unidad de Transparencia no respondiere al interesado, se aplicará el principio de afirmativa ficta y la autoridad estará obligada a entregar la información de manera gratuita en un plazo máximo de diez días hábiles, salvo cuando se trate de información reservada o confidencial.

Artículo 58. Los Sujetos Obligados sólo podrán entregar a la Unidad de Transparencia documentos que se encuentren en sus archivos. La información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, los servidores públicos sólo estarán obligados a localizar y proporcionar la información que les sea pedida, sin tener que procesarla, resumirla, efectuar cálculos, practicar investigaciones o cualquier otro tipo de procesamiento de la información.

Artículo 59. En caso de que la información solicitada no se encuentre en los archivos del Área Administrativa, esta deberá de informar, dentro de los dos días hábiles siguientes a la Unidad de Transparencia, la cual deberá remitir la solicitud al Comité de Transparencia con copia al interesado, con el objetivo de que el Comité tome las medidas necesarias, para localizar la información en el Área de que se trate.

Artículo 60. Los oficios y anexos que envíen los titulares de las Áreas administrativas a la Unidad de Transparencia para proporcionar la información solicitada, deben ir con rúbrica o antefirma en cada una de las fojas sin excepción.

CAPÍTULO XI DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 61. Los Sujetos Obligados podrán entregar documentos a la Unidad de Transparencia que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando, los documentos en que conste la información, permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán testarse las partes o secciones del documento que contengan información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 62. Las versiones públicas de los documentos serán realizadas por el Área administrativa responsable, y serán enviadas a la Unidad de Transparencia para su revisión, y en su caso, entrega.

Artículo 63. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados como reservados o confidenciales.

En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse la palabra Eliminado y/o Testado.

En el sitio en donde se haya hecho la eliminación, deberá señalarse el fundamento legal para ello, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la clasificación.

Artículo 64. La motivación de la clasificación deberá incluirse en el lugar del documento donde se haga la eliminación. De no ser técnicamente factible, se deberá anotar una referencia numérica o alfanumérica junto al fundamento legal indicado, a un lado de cada eliminación, para posteriormente adjuntar la motivación respectiva en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.

Artículo 65. Además de los requisitos establecidos con anterioridad, las versiones públicas de las actas, minutas o acuerdos de reuniones de trabajo de Servidores Públicos, cumplirán con lo señalado a continuación:

I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas, el orden del día es público;

II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, se trate de Servidores Públicos, u otros participantes;

III. Los procesos deliberativos de Servidores Públicos concluidos, hayan sido o no susceptibles de ejecutarse, serán públicos en caso de no existir alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requerirán del consentimiento de los Servidores Públicos involucrados para darlos a conocer; y

IV. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.

CAPÍTULO XII DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 66. Las notificaciones se realizarán en los siguientes casos:

I. Para entregar respuesta al solicitante.

II. Para avisar de la prórroga o;

III. Para informar al solicitante si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud.

Artículo 67. Las notificaciones se harán personalmente, por cédula, estrados y por correo electrónico, de acuerdo con lo que se dispone en las fracciones siguientes:

I. El solicitante de información deberá designar domicilio para que se le hagan notificaciones, cuando el solicitante no cumpla con ello, las notificaciones, aun las que, conforme a la Ley, el presente Reglamento y las reglas generales, deban hacerse personalmente, se le harán por estrados;

II. Las notificaciones personales se harán en el domicilio designado por el solicitante. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del solicitante y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez e informándole esta circunstancia a quien se lo niegue.

III. Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o la persona que haya designado el solicitante para recibir notificaciones si lo hubiese hecho; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato. Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse éste a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

IV. De las diligencias en que con conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

V. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas;

VI. Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado, mensajería, fax, o correo electrónico, la que conste en el acuse de recibo, o en su caso, en algún otro medio que acredite fehacientemente la recepción.

CAPÍTULO XIII DE LOS COSTOS POR REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 68. El acceso a la información pública gubernamental es gratuito, si para su entrega se requiere de su reproducción ya sea en papel o en algún otro medio, el solicitante deberá cubrir el pago de derechos, derivados de su costo, mismo que cubrirá de conformidad a la Ley de Ingresos del Municipio que se encuentre vigente.

Los Sujetos Obligados llevarán a cabo la reproducción y/o envío de la información solicitada, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 69. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Artículo 70. Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, las Áreas del Ayuntamiento deberán atender la solicitud de los particulares respecto de la forma de envío de la información solicitada, la cual podrá realizarse por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan cubierto o cubran el servicio respectivo.

Artículo 71. Únicamente se certificarán las copias de aquellos documentos que consten en original o con firmas originales en los archivos respectivos.

CAPÍTULO XIV DE LAS SANCIONES

Artículo 72. Considerando que las sanciones tienen por objeto el garantizar el respeto al derecho de acceso a la información pública, y que la autoridad encargada de conocer y resolver las controversias que se susciten en dicha materia es la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, para el efecto de determinar los casos y montos de las sanciones, se estará a lo dispuesto en el Título Octavo, Capítulos III y IV de la Ley.

Artículo 73. En caso de incumplimiento de las Áreas dentro del Sujeto Obligado, la Unidad de Transparencia girará oficio a la Contraloría Interna del Municipio con copia al titular del sujeto obligado solicitando se inicie el procedimiento respectivo contra el Servidor Público correspondiente.

CAPÍTULO XV DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 74.- En contra de las resoluciones dictadas por la Unidad de Transparencia, que se deriven de la aplicación de la Ley y del presente Reglamento, procederá el Recurso de Revisión en los términos de la Ley.

Artículo 75.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la CEGAIP o ante la Unidad de Transparencia dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 76.- En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión a la CEGAIP a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se deroga toda disposición municipal que contravenga lo señalando en el presente Reglamento.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P., el día 11 del mes de mayo del año 2026.

C.P. RAFAEL OLVERA TORRES.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. JUAN RAMÓN GUERRERO MUÑOZ
SINDICO

C. ROSAURA TORRES GALVAN
PRIMERA REGIDORA

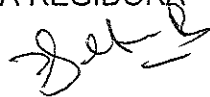
C. MARIA REYNA SILVA ESCOBAR
SEGUNDA REGIDORA

PROF. JOSE GUADALUPE VERVER MORALES
TERCER REGIDOR

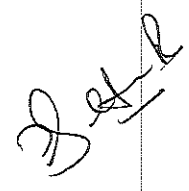
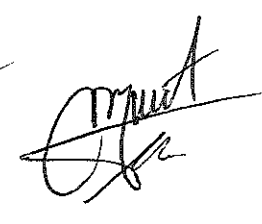
C. DULCE MARIA DEL SOCORRO CAMPOS MENDEZ
CUARTA REGIDORA

ING. SAUL ADRIAN GONZALEZ FLORES
QUINTO REGIDOR

C. YULET HIERRO RODRIGUEZ
SEXTA REGIDORA



Una vez concluido lo anterior se puso a consideración de los integrantes del H. Cabildo y se somete a votación el punto de referencia, resultando **08 votos a favor 0 votos en contra y 0 abstenciones**, declarándose aprobado por **UNANIMIDAD** en todos sus términos.



Recebo
10 de 9

SEXTO PUNTO: ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO PARA PERSONAL, PRIMER RESPONDIENTE;



Recibido:
03 JUNIO 2026
[Signature]

COORDINACION DE SALUD
EL NARANJO, S.L.P.
03 de Junio del 2026
No. OFICIO 089/CDS/2026

Asunto: Solicitud de equipamiento para personal, primer respondiente.

Con atención
Lic. Josefina Flores Hernández
Secretaría General.
C.P. Ana Patricia Rangel Ontiveros
Tesorera municipal.

PRESENTE:

Por medio de la presente, me dirijo a usted de la manera más atenta para enviarle un cordial saludo y, al mismo tiempo, hacer de su conocimiento una necesidad prioritaria para el óptimo desempeño de nuestro equipo de atención prehospitilaria.

Con el objetivo de garantizar la seguridad, la correcta identificación y el estricto cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal de. Paramédicos y Choferes / Coordinación de salud, solicito de su valioso apoyo para la gestión y adquisición de equipo táctico y de protección. Actualmente contamos con una plantilla operativa de 8 personas en funciones de choferes y paramédicos, cuyo requerimiento detallado se describe a continuación:

Cantidad	Descripción del Artículo	Observaciones / Finalidad
8	Pantalones tácticos	Uso rústico, color azul marino.
8	Chalecos operativos	Con bandas reflejantes para identificación en zonas de siniestro.

H. AYUNTAMIENTO EL NARANJO, S.L.P.
2027

ADMINISTRACIÓN 2024 -

8 pares	Botas de seguridad tácticas	Con casquillo de protección y suela antiderrapante.
8	Cascos de protección	Para seguridad en la atención de accidentes y rescates.
8	Impermeables de alta visibilidad	Para continuidad del servicio y protección en temporada de lluvias.
3	Maletas de trauma / material de curación	Equipamiento indispensable para el soporte vital en ambulancias.

El equipo solicitado no solo dignifica la labor de nuestro personal, sino que resulta estrictamente indispensable para salvaguardar su integridad física durante la atención de emergencias cotidianas, asegurando una respuesta eficiente y segura hacia la ciudadanía.

Adjunto a esta solicitud la cotización del equipamiento requerido, así como formas de pago y detalles gráficos de los elementos requeridos.

Agradeciendo de antemano su total disposición, sensibilidad y apoyo para la pronta resolución de esta solicitud, quedo a sus respetables órdenes para cualquier aclaración o ampliación de la información.

Manuel Alejandro
Hernández Gaytan
L.E. Manuel Alejandro Hernández Gaytan
COORDINADOR DE SALUD

SALUD
 **H. AYUNTAMIENTO**
EL NARANJO, S.L.P.
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO EL NARANJO,
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



S.L.P.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FARMACIA SANTA CRUZ
IRVING HERNANDEZ CABRIALES
RFC: HECI951229SG6
REGIMEN: 612-PERSONAS FISICAS EMPRESARIALES
AV JORGE PASQUEL 322 EL NARANJO CENTRO EL NARANJO SAN LUIS POTOSI 79300
santacruzfarmacia647@gmail.com
4821107453
PRE-COTIZACIÓN DE EQUIPOS Y VESTIMENTA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	UB-TOTAL	IVA	TOTAL
CHALECO REFLEJANTE UNITALLA AMARILLO	8	\$232.76	\$1,862.07	\$297.93	\$2,160.00
PANTALÓN AZUL MARINO TÁCTICO CON REFLEJANTE	8	\$465.52	\$3,724.14	\$595.86	\$4,320.00
CASCO DE RESCATE COLOR BLANCO/ROJO	8	\$602.59	\$4,820.69	\$771.31	\$5,592.00
CALZADO RAM CON CASQUILLO COLOR CAFE	8	\$1,065.52	\$8,524.14	\$1,363.86	\$9,888.00
MOCHILA BOTIQUIN ALTA CALIDAD	3	\$1,724.14	\$5,172.41	\$827.59	\$6,000.00
IMPERMEABLE CON REFLEJANTE	8	\$292.24	\$2,337.93	\$374.07	\$2,712.00
					\$30,672.00

Una vez concluido lo anterior se puso a consideración de los integrantes del H. Cabildo y se somete a votación el punto de referencia, resultando **08** votos a favor **0** votos en contra y **0** abstenciones, declarándose aprobado por **UNANIMIDAD** en todos sus términos

SÉPTIMO PUNTO: ASUNTOS GENERALES

ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE SOLICITUD DE PAGO DE GASTOS MÉDICOS DEL EMPLEADO C. JOSÉ CESAR RODRÍGUEZ GÁMEZ;

EL NARANJO, S.L.P. A 02 DE JUNIO DE 2026,

C.P. RAFAEL OLVERA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
EL NARANJO, S.L.P.
PRESENTE. -

CON AT'N. LIC. JOSEFINA FLORES. HERNANDEZ.
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYTO. MPAL.

POR ESTE CONDUCTO, ME DIRIJO A USTED MUY AMABLEMENTE, PARA SOLICITARLE SU APOYO CON EL PAGO DE UNAS FACTURAS DE MEDICAMENTO Y DE ANALISIS CLINICOS.

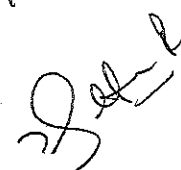
LE AGRADEZCO INFINITAMENTE SUS ATENCIONES.

ATENTAMENTE


C. JOSE CESAR RODRIGUEZ GAMEZ
SOLICITANTE



Rosaura
Torres



MA. GUADALUPE CORONADO GUERRERO
RFC: COG961028DD4
Régimen Fiscal:
612 Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales

Folio fiscal
B9333DDA-B9A2-4403-B027-263F721C4791
Tipo de comprobante 1 Ingreso
Lugar de emisión 79300
Fecha y hora de emisión 2026-06-02 21:31:07
Moneda MXN Peso Mexicano
Forma de Pago 01 Efectivo
Método de Pago PUE Pago en una sola exhibición
Exportación 01 No aplica
Folio interno F000051417
Días para pago: 0

DOMICILIO FISCAL:
PONCIANO ARRIAGA S/N, COL. CENTRO, EL NARANJO, S.L.P., MEXICO,
C.P. 79652

RECEPTOR

RFC MNS941202U09
Nombre MUNICIPIO DE EL NARANJO SLP
C.P. Domicilio fiscal 79300
Régimen fiscal 603 Personas Morales con Fines no Lucrativos
Uso de CFDI 003 Gastos en general.

MNS

Cantidad	Cve. Unidad	Cve. Prod/Serv	No Identificación	Descripción	Precio Unitario	Importe
1	H87	51101538		SIBOFIX 500MG 7TABS	110.00	110.00
	PZA	MSI8500		Objeto impuesto: No objeto de impuesto.		
1	H87	51142140		FLEXIVER COMP 15 MG 20 CVAPS	150.00	150.00
	PZA	MFLE20		Objeto impuesto: Si objeto del impuesto y no obligado al desglose.		
SubTotal: \$					290.00	
Total: \$					290.00	

Importe con letra:

(DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 MXN)

Sello digital del CFDI:

aXmaey4hg27U4wA6orPb6C9EqYU2M1h3PBodqVr7kkMNYWkfyQh4JL3Ciw5C6WWEk6eT8DlukAd6JBhRtQ95J6/OSVwinCJgNv
YXNtoP37Mn4FKinAC9ejny9wL1SKBsLC7MEloicb6im7aDuwLk26DDSLUDPBbqpZVzv0vHiroX2Zz199/B+XaT/pEd38QUA
dxUKTWGis8mCbMZ4ae1PZ616GmEs5IUBr0laDNkry512X0817A3lge1j2QKKIGhc8sKO6/FJBUS3LsvkeQShDxiULyZY51VcoL8
TwwXb/g0wKdoriufNK9yeITJcOUNCMCSHCJ77EQ==



Sello del SAT:

TeqU9ixBdKMPqWfPp0dOMI3k2alqwg01ZIXoEC5vMG6hjRqSf14fYEIRmaRYE5zzTJg0swPhxV5devKOEh8H0GvbPq
4bJ4Nias4R77ngXuyimAp+gmaMJp6520aIfab52AGZDBkrmTDmRVgyBDXgUeo5/VdevPFk+aLCUboUKVhKclyD79c
qinYxgsFFRM5CPXo8FCVdgvvCCTEKis03NVE5YGUeoL+AVA+MgAw6Bjg6y6LMMznY966xBoSGIVaetQJS6/XCg+hp4
zmzY13kw1AKCwCoPLnhPfmwVv1+K7Jk45Aa0jhnu0WAJ+EbLL6HDX7fZGhe+yXoISKqZkzg==

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT:

||1.1|B9333DDA-B9A2-4403-B027-263F721C4791|2026-06-02T21:31:16|ASE0209252Q1||aXmaey4hg27U
4wA6orPb6C9EqYU2M1h3PBodqVr7kkMNYWkfyQh4JL3Ciw5C6WWEk6eT8DlukAd6JBhRtQ95J6/OSVwinCJgNvYXN
toP37Mn4FKinAC9ejny9wL1SKBsLC7MEloicb6im7aDuwLk26DDSLUDPBbqpZVzv0vHiroX2Zz199/B+XaT/pEd38QUA
dxUKTWGis8mCbMZ4ae1PZ616GmEs5IUBr0laDNkry512X0817A3lge1j2QKKIGhc8sKO6/FJBUS3LsvkeQShDxiULyZY51VcoL8
TwwXb/g0wKdoriufNK9yeITJcOUNCMCSHCJ77EQ==|00001000000707691043||

No de Serie del Certificado del Emisor: 00001000000514887898

No de Serie del Certificado de SAT: 00001000000707691043

Fecha y hora de certificación: 2026-06-02T21:31:16

RFC del PAC: ASE0209252Q1

Debo y pagaré incondicionalmente por este pagaré a lo orden de: MA. GUADALUPE CORONADO GUERRERO el día: 02/06/2026 en la ciudad EL NARANJO S.L.P. la cantidad de \$ 290.00 (SON DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.), valor recibido en mercancía y servicios a mi entera satisfacción. Este pagaré causará intereses a razón del 0.00% mensual desde la fecha de vencimiento hasta su total liquidación, pagadero conjuntamente con el principal.

MUNICIPIO DE EL NARANJO SLP



SARA TREVIÑO RODRIGUEZ
RFC: TERS670602DB4
EXPEDIDO EN: 79300

FECHA: 2026-06-06T09:47:07
FACTURA: NA 1322
FOLIO FISCAL:
B8CA07F3-ABC8-46C0-8A31-F3C47C335C53

Correo: terslabo@hotmail.com

DATOS EMISOR
RFC: TERS670602DB4
Régimen: 612 - Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
No de serie del Certificado del CSD: 00001000000719349913

DATOS RECEPTOR
MUNICIPIO DE EL NARANJO SLP
RFC: MNS941202UC9 Domicilio: 79300
Régimen: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos
Uso Cfdi: G03 - Gastos en general

TIPO DE COMPROBANTE	FORMA DE PAGO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO
Ingreso	01 - Efectivo	MXN - Peso Mexicano	

Cantidad	U Medida	Descripción	V Unitario	Impuestos	Importe
1	E48 - SERVICIO	85121801 - ANALISIS CLINICOS PAC. JOSE CESAR RODRIGUEZ GAMEZ	700.00	02 - Sí objeto de impuesto 002 - IVA: 112.00	700.00

SubTotal \$ 700.00
+IVA 16% \$ 112.00
Total \$ 812.00

CANTIDAD CON LETRA: OCHOCIENTOS DOCE PESOS 00/100 MXN

FECHA TIMBRADO: 2026-06-06T09:49:07
No de Serie del Certificado del SAT: 00001000000705928441
METODO PAGO: PUE - Pago en una sola exhibición

Condiciones de Pago:

Sello Digital del CFDI

lkGcb0M+G5sXGacSpUwUzHT7+QJAol2SIAZQvNE/hxzWU9DZ+11aGwIDOrasP1HueqKMsPNZ7InlcGfuAF2M+w7
O9b4wKCKHxH4gGT14EZ1W6g94FPkd48GzKduQb1GeQz7SczP7nhdELUdUa3aZgaUP33GWeG52aKHCNe
S/5X8B1Qe79gndQYRmPza1B0V1mEa8KkA1VWQcF0C0-Uj3xCKLgKIT1a76AIFM68ihTRR8tCGYyaJ7Ur
BRLSE4s4erKsXm0O/LW+DFoZxRatEjegVY0X8MKyWy2bnYkqzyX4c6b8SaUXnGoXr6YQ==

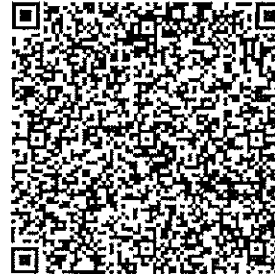
Sello Digital del SAT

lqaIM5s2kTHDRVfwb5aeGMW578qKL74qQZv7eSE+DLITFp8MEeCSFuhNl9LVPXdt7LoZ4mV8uhWyrFXH
FymaR8N78JY2e6f7wotY2MJkH5H2DDe2IDCGGGUdOv05aelpU8yk9Y+leTNZVanWxMD8P7aRemQ5YN3gr
UOZ2eUe+vrQYRmen4ggAxsh+nOVm0W8pOvW6V7bIVSjkoVZ7fbsDeldFKTSInuZTnplwVTGo07A25QXENm8R
gp6R9RObGWSS0+XN8E0xyrWLI/hczmxONXvbaq3HSDbJLnlw6/alYkUAYtoVO+S12ce239ZhA==

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT

[1;1;B8CA07F3-ABC8-46C0-8A31-F3C47C335C53;2026-06-06T09:49:07;PPD101129EA3;lkGcb0M+G5sXGacSpUwUzHT7+QJAol2SIAZQvNE/hxzWU9DZ+11aGwIDOrasP1HueqKMsPNZ7InlcGfuAF2M+w7O9b4wKCKHxH4gGT14EZ1W6g94FPkd48GzKduQb1GeQz7SczP7nhdELUdUa3aZgaUP33GWeG52aKHCNeS/5X8B1Qe79gndQYRmPza1B0V1mEa8KkA1VWQcF0C0-Uj3xCKLgKIT1a76AIFM68ihTRR8tCGYyaJ7UrBRLSE4s4erKsXm0O/LW+DFoZxRatEjegVY0X8MKyWy2bnYkqzyX4c6b8SaUXnGoXr6YQ==;00001000000705928441]

Este documento es una representación impresa de un CFDI



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

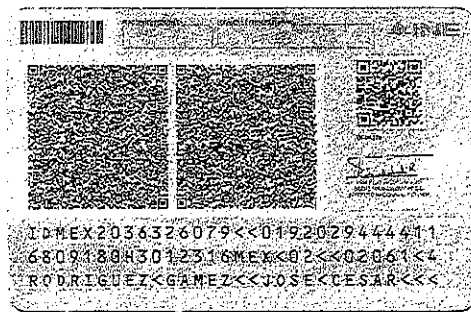
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Una vez concluido lo anterior se puso a consideración de los integrantes del H. Cabildo y se somete a votación el punto de referencia, resultando **08 votos a favor 0 votos en contra y 0 abstenciones**, declarándose aprobado por **UNANIMIDAD** en todos sus términos.

ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE SOLICITUD DE PAGO DE GASTOS MÉDICOS DEL
EMPLEADO C. EDUARDO JUÁREZ GARCÍA;

EL NARANJO S.L.P. A 27 DE MAYO DEL 2026

ASUNTO: SOLICITUD DE PAGO DE FACTURA.

C.P. RAFAEL OLVERA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL
EL NARANJO, S.L.P.
P R E S E N T E:

C.P. ANA PATRICIA RANGEL ONTIVEROS
TESORERO MUNICIPAL
EL NARANJO, S.L.P.

POR MEDIO DE ESTE CONDUCTO Y DE LA MANERA MÁS
ATENTA, ME DIRIJO A USTED CON LA FINALIDAD DE SOLICITAR EL PAGO DE LA
FACTURA CON FOLIO: MILAB 25.

SIN MAS POR EL MOMENTO, QUEDO DE USTED
CORDIALMENTE.

ATENTAMENTE


LIC. EDUARDO JUAREZ GARCIA
MODULO ENLACE
EL NARANJO, S.L.P.





MA. GUADALUPE CORONADO GUERRERO
RFC: COGG661028DD4
Régimen Fiscal:
812 Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales

Folio fiscal:
4C1D5265-C1B9-42F0-B6D9-DE1AD5B59EF0
Tipo de comprobante: 1 Ingreso
Lugar de emisión: 79300
Fecha y hora de emisión: 2026-05-25 17:49:43
Moneda: MXN Peso Mexicano
Forma de Pago: 01 Efectivo
Método de Pago: PUE Pago en una sola exhibición
Exportación: 01 No aplica
Folio interno: F000051404
Días para pago: 0

COMPROBANTE FISCAL:
PONCIANO ARRIAGA S/N, COL. CENTRO, EL NARANJO, S.L.P., MEXICO.
C.P.: 79862

RECEPTOR
RFC: MNS941202UQ9 MNS
Nombre: MUNICIPIO DE EL NARANJO SLP
C.P. Domicilio fiscal: 79300
Régimen fiscal: 603 Personas Morales con Fines no Lucrativos
Uso de CFDI: 603 Gastos en general.

Cantidad	Cve. Unidad	Cve. Prod/Serv	Descripción	Precio Unitario	Importe
1	H87	51101542	CIPROBAC 500MG 147	447.00	447.00
	PZA	PCIP500/14	Objeto impuesto: Si objeto del impuesto y no obligado al desdoble.		
SubTotal: \$					447.00
Total: \$					447.00

Importe con letra:

(CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)

Sello digital del CFDI:

13:P1pYzNK8SF8aYbhQ8sJlU+RTG819JhoSwEohLmg+zCk+ogXcE9eqpdLUWumv0FyLSTFUPGjnpASDYkxynE3qRor+M/EeKSJ
6B8J40InRP14udLK22SZuzRQPSS4oR2drwEP0orUwgQVE+H4pxZ3giMAMowN316awRpOzmyCRTYbsl/wtdQTx71N5A83zEJ0Hj
zKU04fOMJh7wvK933OhGjUkujclmZ+cJvZxJCy/TnqbKq3b+VVCNECXLxw3JQ7BUXexjGA3YMbyqZlpiA9IhvsmlX5Us03YGE
2GNZ4J4UCF6+3mBX3ARpxVxeZC+Nvcz/IvryILyW==



Sello del SAT:

JAU5QafnGCMHeBbGX2aATwCMGKURUN3m7NmU592lp9IKzyb1hlzrS92FhyxvmUeGtQ5Zg52XH8/b+AyFcTn0bjeO
++IDb34/AFkIz/1nN/58MfenMnkZDwdM5N96VnQC7dBJ8NVz8y9XULIGm49ssLIq0fEIAgc9w6gOZG6GwH68hov8
qhHwHX1e/HhD+8IDfJQX7PSunhDNqRheR91ZIZJtZLdmHdibDXRFLtJuaozYxCtzcAUGOZvVDh1Ce+6svQY4NA8
0FY+ZgOO8zWTNLqQuoS3CrOvCULvN/VNPo1VWWMLmdiglsCh+foHmCv3dNbWgd8YGoE/hw==

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT:

11.114C1D5265-C1B9-42F0-B6D9-DE1AD5B59EF0|2026-05-25T17:49:48|ASE0209252Q1||jBxP1pYzNK8S
F8aYbhQ8sJlU+RTG819JhoSwEohLmg+zCk+ogXcE9eqpdLUWumv0FyLSTFUPGjnpASDYkxynE3qRor+M/EeKSJ6B8
J40InRP14udLK22SZuzRQPSS4oR2drwEP0orUwgQVE+H4pxZ3giMAMowN316awRpOzmyCRTYbsl/wtdQTx71N5A8
3zEJ0HjzKU04fOMJh7wvK933OhGjUkujclmZ+cJvZxJCy/TnqbKq3b+VVCNECXLxw3JQ7BUXexjGA3YMbyqZlpi
A9IhvsmlX5Us03YGE2GNZ4J4UCF6+3mBX3ARpxVxeZC+Nvcz/IvryILyW==|00001000000707891043||

No de Serie del Certificado del Emisor: 00001000000514887898
No de Serie del Certificado de SAT: 00001000000707891043
Fecha y hora de certificación: 2026-05-25T17:49:48
RFC del PAC: ASE0209252Q1

Debo y pagaré incondicionalmente por este pagaré a lo orden de: MA. GUADALUPE CORONADO GUERRERO el día: 25/05/2026 en la ciudad de EL NARANJO S.L.P. la cantidad de \$ 447.00 (SON CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), valor recibido en mercancía y servicios a mi entera satisfacción. Este pagaré causará intereses a razón del 0.00% mensual desde la fecha de vencimiento hasta su total liquidación, pagadero conjuntamente con el principal.

MUNICIPIO DE EL NARANJO SLP



MARTHA LAURA RAMIREZ GONZALEZ
RFC: RAGM830703JIA
EXPEDIDO EN: 79050

FECHA: 2026-05-18T14:02:11
FACTURA: MILAB 25

FOLIO FISCAL:
9c25f7d-38d5-4411-adea-b5360563d27

DATOS EMISOR
RFC: RAGM830703JIA
Régimen: 612 - Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
No de serie del Certificado del CSD: 00001000000719558293

DATOS RECEPTOR
MUNICIPIO DE EL NARANJO SLP
RFC: MNS941202UQ9 Domicilio: 79300
Régimen: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos
Uso Cfdi: G03 - Gastos en general

TIPO DE COMPROBANTE	FORMA DE PAGO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO
Ingreso	01 - Efectivo	MXN - Peso Mexicano	

Cantidad	U-Medida	Descripción	V Unitario	Impuestos	Importe
1	E48 - SERVICIO	85121800 - ANALISIS CLINICOS	1500.00	02 - Si objeto de Impuesto 002 - IVA: 240.00	1500.00

SubTotal \$ 1,500.00
+IVA 16% \$ 240.00
Total \$ 1,740.00

CANTIDAD CON LETRA: MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 MXN

FECHA TIMBRADO: 2026-05-18T14:04:12
No de Serie del Certificado del SAT: 00001000000719545303
METODO PAGO: PUE - Pago en una sola exhibición

Condiciones de Pago:

Sello Digital del CFDI

hnc5UjMHEgajovNXjbdLZchn7KfXU8fUmPAosy7XyIq0vdAnZ0DA1GDxG67wN7E2/dPQYYq1acz5848G1dUk36e
2aR4WnuP0P03S8+H1snc2ZJR1LLQXKdZNDQ/SidKPSrwhQD1J5Gb88eImUR1Zv8u5YX1W4ymLJO0Du+oolAy
FCQq7R+PBvuiAsgrnX+51Kt+UX7Ph7/Txv04TySNXcGWw9CxtJua1+mq04X1FVFI18Kac+OikaQy0EZRW7w9g
Xv27ySlpJOrwy4B40cn4MAajsVpZKuxpxmgCo3e2zyUJ7I87eYk8+ba5+UNRTEJ0dx2w==

Sello Digital del SAT

EehVofUJXqbwAJZPINZTESWwzyFaXU6xc94bGIMJBW+0KDboLAPsuA9YJy/OXXOmulerohdQ3TcnxsN1YnSFhdU
QhPZ2rVbU3D18RvICHv9+4lpo2qD3VWwHd0DaGX6AeTZIMXWuwn3KwmHMMyMBDsH9ghLCoL3SP03m8RzdV
Qh+USOP+IBdRfY8q2DV/2/5B80SYHkgeIM/EUTxgrNpXa9Zcy18psYSVThUDLOVezndi0V6wNHZkuSaZ3qj2F+Y
hUHAFAKjkdH0RmbDq76MLSD3FEITZDKUvdXpGXU6w6l+G7Wu3Qb8l8gtCgsk4GVMl2oYag==

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT

||1.1|9c25f7d-38d5-4411-adea-b5360563d27|2026-05-18T14:04:12|L501305188R57nc8RIMHEgajovNXjbdLZchn7KfXU8fUmPAosy7XyIq0vdAnZ0DA1GDxG67wN7E2/dPQYYq1acz5848G1dUk36e2aR4WnuP0P03S8+H1snc2ZJR1LLQXKdZNDQ/SidKPSrwhQD1J5Gb88eImUR1Zv8u5YX1W4ymLJO0Du+oolAyFCQq7R+PBvuiAsgrnX+51Kt+UX7Ph7/Txv04TySNXcGWw9CxtJua1+mq04X1FVFI18Kac+OikaQy0EZRW7w9gXv27ySlpJOrwy4B40cn4MAajsVpZKuxpxmgCo3e2zyUJ7I87eYk8+ba5+UNRTEJ0dx2w==|00001000000719545303|

Este documento es una representación impresa de un CFDI



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

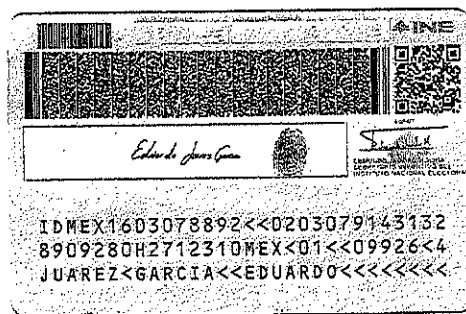
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Página 83 de 89

ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE SOLICITUD DE PAGO DE GASTOS MÉDICOS DE LA
EMPLEADA C. TANIA GUADALUPE MORENO RIVERA;

EL NARANJO S.L.P 25/05/2026

C.P RAFAEL OLVERA TORRES.
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE EL NARANJO S.L.P.

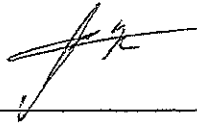
PRESENTE:

AT'N. ANA PATRICIA RANGEL ONTIVEROS.
TESORERA MUNICIPAL.

Por este conducto y de la manera más atenta me dirijo a usted para solicitar el pago
de la siguiente factura ya que no es posible cubrirlo por mi cuenta.

Sin más por el momento me despido de usted agradeciéndole su atención al
presente.

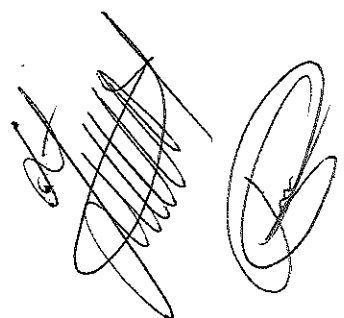
ATENTAMENTE:



C. TANIA GUADALUPE MORENO RIVERA.



Rosario
Tania S
Sete



LUIS ENRIQUE CANO AGUILAR
CAAL911126F98

BOULEVARD MEXICO LAREDO No. LOC 26 Col. MORALES
CP 79000, CIUDAD VALLES, San Luis Potosí

**FACTURA
FOLIO
CONT 679**

DIA	MES	AÑO
25	05	2026

Cel: Correo: Sitio web:

Folio Fiscal 8508FCDF-106A-43D5-9573-FFAF0B00999C
Fecha y Hora de Emisión 2026-05-25T10:11:38
Número de Serie del CSD 00001000000718420839
Lugar de Expedición 79000

DATOS DEL CLIENTE

Nombre MUNICIPIO DE EL NARANJO SLP
RFC MNS941202UC9
Régimen 603/Personas Morales con Fines no Lucrativos
Uso CFDI G03/Gastos en general
Dirección 20 DE NOVIEMBRE No. Col. El Naranjo Centro Localidad El Naranjo CP. 79300, El Naranjo, San Luis Potosí

TICKET A2026050000000321

CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	IMPORTE	DESCUENTO
1.00	Pieza	(000030) SVR Sensifine Hydra 10 crema	629.31	629.31	
02/Sí objeto de impuesto. 53131513/Productos para el cuidado de la piel H87/Pieza					
		Tipo Impuesto	Base	FactorTasaCuota	Importe
		Traslado 002/IVA	629.31	Tasa 0.160000	100.69
1.00	Pieza	(000228) DERMAZONE APC OXIDERMIC gel crema antipefecciones	547.41	547.41	
02/Sí objeto de impuesto. 53131513/Productos para el cuidado de la piel H87/Pieza					
		Tipo Impuesto	Base	FactorTasaCuota	Importe
		Traslado 002/IVA	547.41	Tasa 0.160000	87.59

CANTIDAD CON LETRA (MXN). Tipo de comprobante: Ingreso

MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.

SUBTOTAL	1,176.72
IVA (16%)	188.28
TOTAL	1,365.00

Método: PUE/Pago en una sola exhibición

Exportación: 01/No aplica

Forma: 28/Tarjeta de débito



Fecha y Hora de Certificación 2026-05-25T10:21:39
Número de Serie del Certificado del SAT 00001000000705928441
Sello Digital del CFDI CdtKiCe0k268U1wx89saqBDK5bULByQPtpaLJo3R4ZWwQzGNAEQiGDelaD3K5lp5AP4DnR5
x4UQmriNP/BPY/aV5nT5eVvK4Fws452WS2kFDQ0v/03TvgNEb5wR/X80cgPVyMofUN5CW/oJV1thzQveGB6hJP/WTy0e
Bedlx7nO8f3UUI5aE1SaAIESkvCCesYkMR5WWapkezuq6KuUYTP+Chcz72e1CSano+A8MTFHPo0FFWYsSUbXoTEC
122ByzeSOAW1cw2hrQYR/hp8XS3Y5HOVWsfNUeJpg3WhmQm/7ZQWAmxNLTWZZvhiEYX8X9UJNR4y9ag==
Sello Digital del SAT WSddIKo5guH2R5JdJxvV6Jam+5rINIFmBnQWq2ovSyzPYnk7/gpwwBk+m0JM+et0VGB70jOnqh
GOILrXfMsHxdzF42/34vmQdi2jKcZ1NRgyINKOE6vz3xHB4KZzF89+Q4dO4OJTJm8nuV/18dwDX4zNYUpAyS8CLs6K
e7yA3yPhc8cBZEYQY4ykYXDcTATPciaZMKXZWF9fy0X1nGNK0FnijnU0e0E1gF818yyAPVM67piliN8XIHMPzzpn5ovS
1/O+dNZ5gCmtq2LemMY1/XDd4UM7a5JOKeNs3t/Hf/wrSSDAHYGMXVU0LQqQ3djq4CoEu9K+Dtw==
Cadena Original del TFD [1.1]8508FCDF-106A-43D5-9573-FFAF0B00999C|2026-05-25T10:21:39|PPD101129EA3|
CdtKiCe0k268U1wx89saqBDK5bULByQPtpaLJo3R4ZWwQzGNAEQiGDelaD3K5lp5AP4DnR5x4UQmriNP/BPY/aV5nT5
eVvK4Fws452WS2kFDQ0v/03TvgNEb5wR/X80cgPVyMofUN5CW/oJV1thzQveGB6hJP/WTy0eBedlx7nO8f3UUI5aE1SaA
IESkvCCesYkMR5WWapkezuq6KuUYTP+Chcz72e1CSano+A8MTFHPo0FFWYsSUbXoTEC122ByzeSOAW1cw2hrQY
R/hp8XS3Y5HOVWsfNUeJpg3WhmQm/7ZQWAmxNLTWZZvhiEYX8X9UJNR4y9ag==[00001000000705928441|]

Condiciones: Contado

612/Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
Este documento es una representación impresa de un CFDI 4.0

MANUEL SANCHEZ GUTIERREZ

SAGM870929JG0

Avenida Hidalgo 56 Centro, El Naranjo San Luis Potosí,
MX. CP: 79300

Comprobante Fiscal Digital

FACTURA A-194
Fecha Certificación: 28/ABR/2026 07:51 P. M.
Certificado Sat: 00001000000702501858
Folio Fiscal: 671F0E74-455D-D34C-A69B-FA458533E8
Versión CFDI: 4.0

Expedido en: Avenida Hidalgo 56 Centro, El Naranjo San Luis Potosí, MX. CP: 79300

Régimen Fiscal: 626 - RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA

Cliente

Nombre: MUNICIPIO DE EL NARANJO SLP

RFC: MNS941202UC9

CP: 79300

Uso de CFDI: G03 - Gastos en general

Régimen Fiscal: 603 - PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS

Condiciones de Pago:

Forma de pago: 28 - TARJETA DE DEBITO

Método de pago: PUE- Pago en una sola exhibición

Moneda: MXN - PESO MEXICANO

Tipo Comprobante: 1 - INGRESO

Observaciones:

CFDI Relacionado:

Página 1 de 1

Clave Prod/Ser	Cant.	Unidad	No. Identificación	Descripción	Precio	Importe	Desc.	Obj. Imp	Base	Impuesto	Tipo Fac	Tipo Tasa	Importe
51181800	1.00	Pieza	7501249601599	ORALIA 2.0MG-0.030MG 21 TAB	469.00	469.00	103.18 02		365.82	002	Tasa	0.0000	0.00

Importe con Letras

TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 82/100 M.N.

Sub-Total:	469.00
Descuento:	103.18
IVA:	0.00
Retención ISR:	
Total:	365.82

Cadena Original

[14.0A]1542026-04-28T19:51:51Z[00001000000702501858][03.18]MNS941202UC9[03.18]MNS941202UC9[MUNICIPIO DE EL NARANJO SLP]79300603G03[671F0E74-455D-D34C-A69B-FA458533E8]21TARJETA DE DEBITO

Sello Digital

YmV21eOfeWPFZPbN0x0fFw0d2mdogWJHREGa0hFN0ua1LKAZmp2YE1NRMGAaBX9wWRLyMjV0u5XnZZvE3euc0lonD64D00gS4Yr0mDwe1VfJdRnk7v4s8K56gV5X1h2+J8nHNS5d87f0i0d0d57YHw2KbwAW5+RT36pzeB0TOnPU9V0kuzU114QYm8YLA+2Xw0dV0L8S0VmgUaPHXU0pH2VHJUnvY+2D0gOX3I

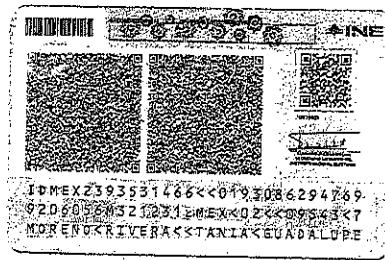
Sello del SAT

YmV21eOfeWPFZPbN0x0fFw0d2mdogWJHREGa0hFN0ua1LKAZmp2YE1NRMGAaBX9wWRLyMjV0u5XnZZvE3euc0lonD64D00gS4Yr0mDwe1VfJdRnk7v4s8K56gV5X1h2+J8nHNS5d87f0i0d0d57YHw2KbwAW5+RT36pzeB0TOnPU9V0kuzU114QYm8YLA+2Xw0dV0L8S0VmgUaPHXU0pH2VHJUnvY+2D0gOX3I

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

[1.1671F0E74-455D-D34C-A69B-FA458533E858]28/04/2026 07:51:52 p.
m,jmV0m25m5GT0uH4b4y8K0d0r730L3d+H0p8A1z45uX8eJULV0YWKUjP188u0vqGxwNDJUPu8N8YUJXLeH8oPE8PuxR0x18wz0d4LeEm8K7Mz0r6/8/0c82G08h8o44AMe0RPY2F580dgmVE
0K0K0w2hM0d0P28fW80U0C2E0C651M1FmYm1R3WVB0u02858R0E9Nk+002F932AC030y0avEnVh8G6W2g0eJm0K0zgmY4mM657dKw0L0eS6dP1YwUP0a7UJZ38043g18L051rmyXLYK1Cm0M
Jm0K0zgmYmM87aKw0L0eS6dP1YwUP0a7UJZ38043g18L051rmyXLYK1Cm0M0u0pKAV50v51eASAM100001000000702501858]





A handwritten signature, likely 'J. B. Jones', is written in dark ink. To the right of the signature is a small, circular stamp or seal, which is mostly illegible but appears to contain some text or a logo.



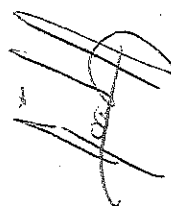
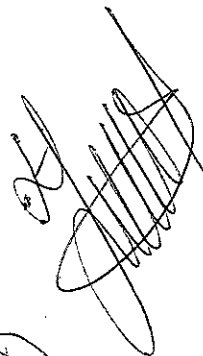
deciarándose aprobado por **UNANIMIDAD** en todos sus términos.

OCTAVO PUNTO: Clausura de la Sesión, desahogados todos los asuntos del orden del día y no teniendo otro punto que tratar, la Secretaria General del H. Ayuntamiento **Licenciada Josefina Flores Hernández** declara formalmente Clausurada la **Sesión Ordinaria** de Cabildo y los acuerdos que aquí se tomaron serán válidos, siendo las **09:00 horas** del día **12 de junio de 2026**, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

ATTE.

SECRETARÍA GENERAL

10



Resumen
10m 9
B. A. - 11



DAMOS FE.

C.P. RAFAEL OLVERA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JUAN RAMÓN GUERRERO MUÑOZ
SINDICO MUNICIPAL
MAYORÍA RELATIVA

C. ROSAURA TORRES GALVÁN
PRIMERA REGIDORA
MAYORÍA RELATIVA

C. MARÍA REYNA SILVA ESCOBAR
SEGUNDA REGIDORA
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

PROF. JOSÉ GUADALUPE VERBER MORALES
TERCER REGIDOR
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

C. DULCE MARÍA DEL SOCORRO CAMPOS MENDEZ
CUARTA REGIDORA
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

ING. SAUL ADRIÁN GONZÁLEZ FLORES
QUINTO REGIDOR
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

C. YULET HIERRO RODRÍGUEZ
SEXTA REGIDORA
REPRESENTACION PROPORCIONAL

LICENCIADA JOSEFINA FLORES HERNANDEZ
LA SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO