

TRANSPARENCIA

Folio: 240476826000013

Institución: SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante: Alberto Cuellar

Sujeto Obligado: SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante

La solicitud para el ejercicio de su derecho a la información pública, ha sido recibida exitosamente por el (la) sujeto obligado.

Folio: 240476826000013

Fecha de la solicitud: 20/07/2026

DEPARTAMENTOS REQUERIDOS: CUERPO DE REGIDORES (TODAS LAS REGIDURÍAS DE MAYORÍA RELATIVA Y REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL); SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y TESORERÍA MUNICIPAL.

Con fundamento en el bloque de constitucionalidad que garantizan los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los numerales 1º, 3º, 18, 19, 54, 84 (fracciones I, XI y XX), 85 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, solicito en formato electrónico descargable (PDF ejecutable y tablas de datos abiertos en formato Excel) el acceso, localización y entrega formal de la información pública de oficio e histórica generada por cada uno de los Regidores integrantes del Cabildo, durante el periodo comprendido del 1 de octubre de 2024 a la fecha de presentación de esta solicitud, correspondiente a los siguientes apartados analíticos de fiscalización:

I. PRODUCTIVIDAD LEGISLATIVA EDILICIA E INICIATIVAS PRESENTADAS:

El desglose individualizado y por cada Regidor del número total de propuestas, iniciativas de reglamentos, reformas, adiciones o puntos de acuerdo presentados formalmente ante el Pleno del Cabildo para su discusión, especificando la fecha de presentación, el tema de la iniciativa y el estado procesal en el que se encuentra (aprobada, rechazada o turnada a comisiones).

Copia digitalizada de los textos íntegros de las iniciativas de reglamento o bandos de policía impulsados por cada regiduría de forma individual o conjunta en el periodo solicitado.

II. CONTROL DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIONES EN PLENO Y COMISIONES:

El registro estadístico y analítico de asistencias, inasistencias y retardos de cada uno de los Regidores a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes de Cabildo.

El registro detallado de asistencia a las sesiones de las Comisiones Permanentes y Especiales que coordina o integra cada uno de los ediles, adjuntando copia digital de los oficios de justificación médica o administrativa presentados ante la Secretaría General en caso de ausencia.

III. FISCALIZACIÓN DE FONDOS DE GESTORÍA SOCIAL Y APOYOS ECONÓMICOS:

El informe contable mensualizado que detalle los recursos públicos asignados de manera individual a cada Regidor bajo los conceptos de Fondo de Gestión Social, partidas de apoyo comunitario, subsidios o ayudas sociales para la ciudadanía.

Para efectos de transparentar el destino del gasto, solicito la relación de beneficiarios de dichos apoyos (omitendo datos sensibles), el monto otorgado, la localidad o comunidad beneficiada y copia digital de las facturas, recibos o comprobantes fiscales (CFDI) que cada regidor presentó ante la Tesorería Municipal para comprobar el ejercicio de dicha bolsa económica.

IV. PERSONAL ADSCRITO, ASESORES Y GASTOS OPERATIVOS DE CUBÍCULOS:

Información solicitada

Institución: SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante Alberto alvarez .

Sujeto Obligado SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante

La solicitud para el ejercicio de su derecho a la información pública, ha sido recibida exitosamente por el (la) sujeto obligado.

Folio 240476826000014

Fecha de la solicitud 22/07/2026

DEPARTAMENTOS REQUERIDOS: CUERPO DE REGIDORES (TODAS LAS REGIDURÍAS DE MAYORÍA RELATIVA Y REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL), SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y TESORERÍA MUNICIPAL.

Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17 fracción III de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, así como los numerales 1°, 3°, 18, 19, 54, 84 (fracciones I, XI y XX), 85 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, solicito en formato electrónico descargable (PDF ejecutable y tablas de datos abiertos en formato Excel) el acceso, localización y entrega formal de la información pública de oficio e histórica generada por cada uno de los Regidores integrantes del Cabildo de este municipio, durante el periodo comprendido del 1 de octubre de 2024 a la fecha de presentación de esta solicitud, correspondiente a los siguientes apartados analíticos de fiscalización:

I. PRODUCTIVIDAD LEGISLATIVA EDILICIA E INICIATIVAS PRESENTADAS:

El desglose individualizado y por cada Regidor del número total de propuestas, iniciativas de reglamentos, reformas, adiciones o puntos de acuerdo presentados formalmente ante el Pleno del Cabildo para su discusión, especificando la fecha de presentación, el tema de la iniciativa y el estado procesal en el que se encuentra (aprobada, rechazada o turnada a comisiones).

Copia digitalizada de los textos integros de las iniciativas de reglamento o bandos de policía impulsados por cada regiduría de forma individual o conjunta en el periodo solicitado.

II. CONTROL DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIONES EN PLENO Y COMISIONES:

El registro estadístico y analítico de asistencias, inasistencias y retardos de cada uno de los Regidores a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes de Cabildo.

El registro detallado de asistencia a las sesiones de las Comisiones Permanentes y Especiales que coordina o integra cada uno de los ediles, adjuntando copia digital de los oficios de justificación médica o administrativa presentados ante la Secretaría General en caso de ausencia.

III. FISCALIZACIÓN DE FONDOS DE GESTORÍA SOCIAL Y APOYOS ECONÓMICOS:

El informe contable mensualizado que detalle los recursos públicos asignados de manera individual a cada Regidor bajo los conceptos de Fondo de Gestoría Social, partidas de apoyo comunitario, subsidios o ayudas sociales para la ciudadanía.

Para efectos de transparentar el destino del gasto, solicito la relación de beneficiarios de dichos apoyos (omitiedo datos sensibles), el monto otorgado, la localidad o comunidad beneficiada y copia digital de las facturas, recibos o comprobantes fiscales (CFDI) que cada regidor presentó ante la Tesorería Municipal para comprobar el ejercicio de dicha bolsa económica.

IV. PERSONAL ADSCRITO, ASESORES Y GASTOS OPERATIVOS DE CUBÍCULOS:

Información solicitada

Institución: SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante ALEJANDRO ROSAS DE LA COLINA
Sujeto Obligado SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante

La solicitud para el ejercicio de su derecho a la información pública, ha sido recibida exitosamente por el (la) sujeto obligado.

Folio 240476826000015

Fecha de la solicitud

29/07/2026

Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 3°, 18, 19, 24, 27, 54, 84, 85 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como en los artículos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado relativos a las atribuciones de los ediles y la hacienda municipal, solicito en formato electrónico descargable (PDF ejecutable con sellos y firmas legibles, así como tablas de datos abiertos procesables en formato Excel) el acceso, localización y entrega formal de la información pública de oficio, financiera, administrativa e histórica generada por este sujeto obligado, correspondiente al periodo comprendido del 1 de octubre de 2024 a la fecha de presentación de esta solicitud, bajo los siguientes apartados analíticos de fiscalización y rendición de cuentas:

I. GESTIÓN FINANCIERA, INGRESOS EXTRAORDINARIOS Y APLICACIÓN PRESUPUESTAL
Estado analítico del presupuesto: Reporte contable y programático-presupuestal mensualizado que refleje el ejercicio, devengado y pagado de las partidas correspondientes al gasto corriente, gasto de operación del Cabildo, fondos auxiliares y cualquier ampliación o transferencia presupuestal autorizada en el periodo solicitado.

Radicación de recursos federales y estatales: Informe detallado de los ingresos extraordinarios, participaciones, aportaciones federales (Ramo 28 y Ramo 33) o fondos de pavimentación y desarrollo social recibidos por la Tesorería Municipal, especificando fechas de ministración, cuentas bancarias de destino y rendimientos financieros generados.

II. OBRA PÚBLICA, PADRÓN DE CONTRATISTAS Y ADJUDICACIONES
Relación de obra pública: Listado integral de las obras públicas ejecutadas, en proceso de ejecución o contratadas en el periodo, indicando número de contrato, nombre o descripción de la obra, localidad o colonia beneficiada, monto total asignado, origen del recurso (municipal, estatal o federal) y la empresa o persona física constructora adjudicada.

Procedimientos de contratación y expedientes: Copia digitalizada de las actas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (o del Comité de Obras Públicas), especificando si la asignación se realizó mediante Licitación Pública, Invitación Restringida a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa, incluyendo los dictámenes de justificación legal y técnica correspondientes.

III. DICTÁMENES DE COMISIONES EDILICIAS Y ACTAS DE CABILDO
Sesiones de Cabildo: Relación cronológica y copia digital de las actas levantadas con motivo de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes celebradas por el Pleno del Ayuntamiento en el periodo señalado, así como de las versiones estenográficas o grabaciones de audio/video disponibles en los archivos oficiales.

Dictámenes de comisiones: Copia digitalizada de los dictámenes emitidos por cada una de las Comisiones Permanentes y Especiales del Ayuntamiento (Gobernación, Hacienda Municipal, Policía Preventiva y Tránsito, Obras Públicas, Servicios Públicos, etc.), especificando el turno, los integrantes firmantes y el sentido de la votación colegiada.

IV. TRANSPARENCIA EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y NÓMINA GENERAL
Plantilla de personal y tabulador: Base de datos completa en formato Excel que contenga la plantilla de

Información solicitada

Folio: 240476826000016

Institución: SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante	Esteban P
Sujeto Obligado	SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante

La solicitud para el ejercicio de su derecho a la información pública, ha sido recibida exitosamente por el (la) sujeto obligado.

Folio	240476826000016
Fecha de la solicitud	12/08/2026

Respecto a la solicitud enviada anteriormente No. de folio 240476826000012 que no se tuvo respuesta se vuelve a remitir la solicitud esperando una pronta respuesta
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

C. TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Emanada de la Solicitud Anterior y con base a su respuesta, Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, solicito atentamente se me proporcione la siguiente información relacionada con la adquisición de un camión recolector de basura por parte del Ayuntamiento.

- Señale las razones técnicas, económicas y administrativas por las cuales fue seleccionado dicho proveedor para la adquisición del vehículo.
- Informe si, previo a la adjudicación, se verificó que el proveedor contara con experiencia comprobable en la venta de camiones recolectores, vehículos pesados, maquinaria o equipo similar al adquirirlo por el Ayuntamiento, remitiendo la documentación soporte correspondiente.
- Informe si se realizó un estudio de mercado, análisis, dictamen, evaluación, justificación, investigación de mercado o comparativo de cotizaciones con otros distribuidores o proveedores especializados en la comercialización de camiones recolectores, anexando copia de dicha documentación para optar por ese camión recolector.
- El estudio de mercado, investigación de mercado, cuadro comparativo de cotizaciones, análisis de precios o cualquier documento utilizado para demostrar que la adquisición se realizó en las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad y financiamiento para el Municipio.
- El documento que acredite la fecha de recepción de la cotización presentada por el proveedor, así como la fecha de inicio de las negociaciones o gestiones realizadas para la adquisición del vehículo.
- Informe la fecha en que el proveedor incorporó dentro de sus actividades económicas registradas ante la autoridad fiscal la actividad relativa al comercio al por mayor de camiones, carrocerías, remolques, semirremolques o actividades relacionadas con el objeto de la contratación.

La actividad de "Comercio al por mayor de camiones" tiene fecha de inicio 01/12/2025, al igual que varias otras actividades económicas relacionadas con maquinaria, remolques y carrocerías.

Si la venta del camión recolector al Ayuntamiento ocurrió poco después de esa fecha, contestar las siguientes preguntas:

- ¿Por qué se eligió a un proveedor que apenas acababa de darse de alta en esa actividad económica, dado que el contrato se firmó con fecha de 08 de abril de 2026, que indica que meses atrás realizaron las respectivas cotizaciones para la adquisición? Se podría cuestionar por qué un proveedor que apenas incorporó esa actividad obtuvo una adjudicación directa de más de \$2.1 millones de pesos más IVA.
- ¿Se verificó que tuviera experiencia previa en la venta de camiones recolectores?
- ¿Existió un estudio de mercado que comparara distribuidores con mayor experiencia?
- ¿Era distribuidor autorizado o únicamente un intermediario?

Folio: 240476826000017

Institución: SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante	FERNANDO ESPINOZA HUERTA
Sujeto Obligado	SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante

La solicitud para el ejercicio de su derecho a la información pública, ha sido recibida exitosamente por el (la) sujeto obligado

Folio 240476826000017

Fecha de la solicitud 14/08/2026

El que suscribe, por mi propio derecho y en pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública tutelado en los artículos 6°, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 84 (fracciones II, VII, VIII, XI, XII y XIII) y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, acudo respetuosamente ante esta Unidad de Transparencia a presentar la siguiente solicitud formal.

La transparencia en el gasto presupuestal destinado a la plantilla laboral de la administración pública municipal constituye un pilar indiscutible para el escrutinio ciudadano, la prevención de actos de corrupción, la fiscalización sobre el uso de los recursos del erario y la comprobación de que los principios de racionalidad, austeridad y eficiencia presupuestaria se apliquen de manera real en las finanzas de este Municipio. La Ley de Transparencia del Estado impone a todos los sujetos obligados el deber ineludible de publicar y actualizar de manera proactiva, veraz, oportuna y completa la información sobre la estructura orgánica, la nómina, las compensaciones, los contratos por honorarios y las percepciones de cualquier tipo que perciban los servidores públicos.

En virtud de lo anterior y con el fin de auditar a detalle el comportamiento presupuestal en materia de servicios personales, solicito formalmente copia digital y en archivos descargables en formato electrónico procesable (.XLS, .XLSX o .CSV) de la siguiente documentación concerniente al periodo comprendido del 1 de octubre de 2024 al día de la atención de la presente solicitud:

1. Plantilla Analítica y Estructura Orgánica Registrada: Copia integral, desagregada y pormenorizada de la plantilla analítica de personal aprobada para este H. Ayuntamiento, correspondiente a los ejercicios fiscales 2024, 2025 y 2026. Dicho documento deberá indicar sin excepción la denominación formal de cada puesto, la clave presupuestal de la plaza, el número total de plazas autorizadas (distinguiendo expresamente entre plazas ocupadas y plazas vacantes), el área o dirección de adscripción de cada plaza, el tabulador de sueldos aplicable y el carácter de la contratación (personal de base, de confianza, sindicalizado, eventual, asignado por lista de raya, o bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios).
2. Desglose Quincenal y Mensual de la Nómina General: Reporte sistemático, exhaustivo y completo de la nómina municipal pagada por este H. Ayuntamiento en cada una de las quincenas transcurridas desde el 1 de octubre de 2024 a la fecha. El reporte solicitado deberá incluir obligatoriamente y sin excepción los siguientes campos de información por cada trabajador, funcionario o empleado: a) Nombre completo del servidor público; b) Cargo o puesto nominal y función real desplegada; c) Unidad administrativa, coordinación o dependencia de adscripción (Presidencia, Sindicatura, Regidurías, Secretaría General, Tesorería, Oficialía Mayor, Obras Públicas, Comercio, Deportes, Servicios Municipales, Protección Civil, Seguridad Pública, DIF Municipal, Archivo, entre otras); d) Salario o sueldo base bruto; e) Salario o sueldo neto percibido en cuenta o cheque; f) Desglose exhaustivo e individualizado de cualquier concepto de percepción adicional o extraordinaria, indicando el monto numérico exacto de compensaciones, bonos de productividad, gratificaciones, primas dominicales, sobresueldos, viáticos fijos, apoyos de transporte, fondo de ahorro, horas extras, quinquenios y cualquier otra prestación o estímulo económico entregado en numerario o en especie; g) Desglose detallado de las deducciones aplicadas (impuesto sobre la renta, aportaciones de seguridad social, retenciones sindicales, préstamos, deducciones bancarias o pensiones alimenticias); h) Forma y modalidad de pago (mecanismo de transferencia electrónica bancaria o pago

Información solicitada

Folio: 240479826500018

Institución: SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante: SEBASTIAN TEJADA
Sujeto Obligado: SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante

La solicitud para el ejercicio de su derecho a la información pública ha sido recibida exitosamente por el (la) sujeto obligado

Folio: 240479826500018

Fecha de la solicitud: 14/06/2025

El que suscribe, por mi propio derecho y en uso de las facultades conferidas por el ordenamiento jurídico mexicano en materia de transparencia y acceso a la información gubernamental, comparezco ante esta Unidad de Transparencia para exponer:

Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; y 1º, 3º, 24, 84 (fracciones XXVIII y XXIX) y conexos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en concordancia con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí, formulo la presente petición formal:

El ejercicio de los recursos públicos invertidos en la infraestructura de este Municipio —incluyendo obras de urbanización, pavimentación de calles, construcción y mantenimiento de redes de drenaje, alcantarillado, distribución de agua potable, alumbrado público, infraestructura educativa, deportiva, cultural y rescate de espacios públicos— debe ser transparente, auditable y sometido a un estricto escrutinio para garantizar la legalidad de los procedimientos de licitación, la imparcialidad en las adjudicaciones, la prevención de sobrepagos o ejecución defectuosa y la calidad técnica de los proyectos en beneficio de las comunidades de esta demarcación.

Por tales consideraciones, solicito el acceso en versión pública digitalizada a los expedientes técnicos, administrativos y de contratación completos de la totalidad de las obras públicas adjudicadas, contratadas, iniciadas, ejecutadas, suspendidas o finalizadas durante el ejercicio fiscal 2025 y lo transcurrido del año 2026, requiriendo expresamente la entrega de los siguientes elementos por cada una de las obras:

1. Padrón y Relación General de Obras Públicas: Reporte consolidado en formato de hoja de cálculo (.XLS o .XLSX) que enliste todas las obras públicas registradas en este Municipio durante el periodo señalado, conteniendo: a) Código, folio o número de identificación oficial de la obra; b) Nombre oficial de la obra o proyecto; c) Ubicación geográfica exacta (calle, barrio, colonia, ejido, comunidad o delegación en este Municipio, adjuntando coordenadas de localización si existen); d) Fuente de financiamiento precisa (recursos propios de libre disposición, Ramo 28, Ramo 33 Fondo II FISM, Ramo 33 Fondo IV FORTAMUN, convenios extraordinarios con el Gobierno del Estado o programas federales); e) Presupuesto originalmente base o programado; f) Presupuesto modificado o ampliado; g) Monto final contratado y ejercido; h) Estatus actual de la obra (en proceso de licitación, adjudicada, en ejecución, suspendida, rescandita, concluida o finalizada).

2. Expedientes de Contratación y Procedimientos de Adjudicación: Copia integral digitalizada de los expedientes del procedimiento de contratación de cada obra, que demuestre la modalidad empleada (Licitación Pública Nacional/Estatal, Invitación Restringida a cuando menos tres contratistas, o Adjudicación Directa por excepción). El expediente solicitado deberá contener: a) Convocatoria o bases de licitación/invitación; b) Actas de junta de aclaraciones; c) Actas de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas; d) Dictámenes técnicos de evaluación de propuestas; e) Actas de fallo de adjudicación dictadas por el Comité de Obra Pública Municipal; f) Criterios de excepción aquí aplicados en caso de haber optado por adjudicación directa o invitación restringida, anexando el acuerdo fundado y motivado emitido por la autoridad competente.

3. Contratos de Obra Pública, Fianza y Anexos Técnicos: Copia en formato PDF legible de cada uno de los contratos de obra pública formalizados entre este Municipio y las empresas contratistas o personas físicas, adjuntando obligatoriamente: a) El catálogo de conceptos con especificaciones técnicas, unidades de medida, cantidades de obra y precios unitarios aprobados; b) El programa de ejecución de obra.

Información solicitada

Folio: 240476826000019

Institución: SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante	HECTOR MARTINEZ MARTINEZ
Sujeto Obligado	SLP - MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO

Solicitante

La solicitud para el ejercicio de su derecho a la información pública, ha sido recibida exitosamente por el (la) sujeto obligado

Folio	240476826000019
Fecha de la solicitud	14/08/2026

El que suscribe, en mi calidad de ciudadano en uso pleno del derecho a la información pública gubernamental, acudo ante esta Unidad de Transparencia para exponer:
Con sustento formal en los artículos 6° y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 84 (fracciones XXVI, XXVII y XXX) y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en correlación con la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, formulo esta petición de información.

El adecuado funcionamiento de la administración pública exige que las compras de insumos, materiales de oficina, combustibles, medicamentos, refacciones, arrendamiento de vehículos o maquinaria, contratación de seguros, servicios de limpieza, seguridad, eventos públicos y consultorías se realicen bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad. Para verificar la pulcritud con la que este H. Ayuntamiento maneja el Padrón de Proveedores y evitar asignaciones indebidas, favoritismos o simulación de operaciones comerciales, resulta indispensable transparentar la facturación y los registros de proveedores.

En consecuencia, solicito la entrega en formatos digitales abiertos y procesables (.XLS, .XLSX o .CSV) de la siguiente información administrativa y contable correspondiente a los ejercicios fiscales 2025 y lo transcurrido de 2026:

1. Padrón Municipal de Proveedores y Contratistas: Copia íntegra y actualizada del Padrón Oficial de Proveedores y Contratistas de este Municipio, detallando obligatoriamente respecto a cada persona física o moral inscrita: a) Nombre, denominación o razón social; b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); c) Giro comercial, objeto social o actividades económicas principales autorizadas y registradas ante la Tesorería; d) Domicilio fiscal consignado; e) Fecha de inscripción, registro o última revalidación anual en el padrón municipal; f) Estatus operativo actual del registro (activo, suspendido, cancelado o en revisión).
2. Relación Analítica de Órdenes de Compra y Comprobantes Fiscales (Facturación): Reporte general detallado que contenga la totalidad de las compras de bienes, adquisiciones, arrendamientos de activos y contratación de servicios efectuados por la Tesorería Municipal o cualquier otra dependencia de este Ayuntamiento durante los años 2025 y 2026. El reporte deberá contener estructuradamente en columnas: a) Nombre y RFC del proveedor o prestador de servicios beneficiario; b) Número de folio de la orden de compra o pedido formal; c) Número de factura emitida y folio fiscal digital (UUID de 32 caracteres del CFDI); d) Descripción detallada y pormenorizada del concepto de los bienes o servicios adquiridos (evitando descripciones genéricas como "apoyo", "consumo" o "servicio"); e) Cantidad de unidades adquiridas y precio unitario; f) Fecha exacta de emisión del comprobante y fecha de pago efectivo por la Tesorería; g) Monto subtotal, importe del IVA u otros impuestos trasladados, y monto total pagado; h) Fuente de financiamiento o partida presupuestal afectada; i) Nombre de la dependencia municipal requirente que recibió a satisfacción los bienes o servicios.
3. Adjudicaciones Directas y Dictámenes de Excepción: Relación y copia en versión pública digitalizada de todas las resoluciones, dictámenes técnicos, acuerdos de justificación o actas emitidas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Municipio, mediante los cuales se haya autorizado la contratación directa o la excepción al procedimiento de licitación pública para compras o contratación de servicios que superen los montos mínimos de actuación establecidos en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aplicable durante los periodos 2025 y 2026.

Información solicitada