

Mes que reporta8

Agosto

Año que reporta2026



Reporte enviado a la CEGAIP, Art 34FXV , Art 54FVIII y XII
Actualizado 15/01/2020

Número de folio.	Nombre del solicitante	Fecha de Recepción	Información Solicitada	Trámite	Respuesta	Fecha de Respuesta	Resultado	Costo de Reproducción	Medio de Notificación	Costo de envío
240473426000014	Alberto Cuellar	03/08/2026	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 (omitiendo 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: La plantilla completa de personal asignado a los cubículos de las Regidurías (Asesores jurídicos, secretarios particulares, auxiliares administrativos, gestores de campo o choferes), especificando el nombre completo del servidor público, funciones asignadas, tipo de contratación (confianza, honorarios o base) y el sueldo bruto y neto mensualizado percibido por cada uno El reporte de gastos operativos facturados por cada regidor o sus equipos con cargo al erario municipal por concepto de papelería, consumibles, viáticos de comisiones oficiales, telefonía y uso de vehículos oficiales .	Contestada	Información se encuentra disponible en la Plataforma.	17/08/2026	Se entrega la información requerida dentro del plazo establecido	0 PNT	0	

Resumen	No. de solicitudes recibidas en el mes	8	<== No escriba aquí nada, el formato calcula automáticamente estos valores
	No. de solicitudes respondidas en el mes	6	

Número de folio.	Nombre del solicitante	Fecha de Recepción	Información Solicitada	Trámite	Respuesta	Fecha de Respuesta	Resultado	Costo de Reproducción	Medio de Notificación	Costo de envío
240473426000015	Alberto alvarez	03/08/2026	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 (omitiendo 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: La plantilla completa de personal asignado a los cubículos de las Regidurías (Asesores jurídicos, secretarios particulares, auxiliares administrativos, gestores de campo o choferes), especificando el nombre completo del servidor público, funciones asignadas, tipo de contratación (confianza, honorarios o base) y el sueldo bruto y neto mensualizado percibido por cada uno El reporte de gastos operativos facturados por cada regidor o sus equipos con cargo al erario municipal por concepto de papelería, consumibles, viáticos de comisiones oficiales, telefonía y uso de vehículos oficiales	Contestada	Información se encuentra disponible en la Plataforma.	17/08/2026	Se entrega la información requerida dentro del plazo establecido	0 PNT	0	
240473426000016	ADALBERTO DEL RIO HERNANDEZ	03/08/2026	solicito en formato electrónico descargable (PDF ejecutable con sellos y firmas digitales o autógrafas legibles, y bases de datos procesables en formato Excel) el acceso, localización y entrega formal de la información pública de oficio, padrones, expedientes administrativos e histórica generada por este sujeto obligado respecto a la administración y operación de los mercados municipales, 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: I. PADRÓN DE CONCESIONARIOS, LOCATARIOS Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS. Padrón general de mercados: Relación detallada y actualizada de cada uno de los mercados municipales del municipio, especificando nombre del mercado, ubicación, número de local o espacio comercial, superficie en metros cuadrados y el giro comercial autorizado. Titulares y concesiones: Nombre completo del locatario, concesionario o permisionario titular del local, especificando el tipo de derecho o título jurídico de ocupación (concesión, permiso vigente o comodato), fecha de otorgamiento original, vigencia y estatus actual del espacio (activo, desocupado, en litigio o con adeudo). II. RECAUDACIÓN, DERECHOS Y INGRESOS MUNICIPALES POR MERCADOS. Estado analítico de recaudación mensualizado: Reporte contable y financiero desglosado mes a mes de los ingresos recabados por la Tesorería Municipal derivados del cobro de derechos por ocupación de espacios, pisos, planchas, locales, refrendos anuales, cédulas de empadronamiento y servicios sanitarios en los mercados municipales. Comprobantes y cuentas bancarias: Relación de las cuentas de la hacienda municipal o partidas presupuestales específicas a las que ingresan dichos recursos, así como copia de los reportes de ingresos diarios o cortes de caja emitidos por el área de recaudación adscrita a mercados. III. MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y GASTO OPERATIVO. Presupuesto y erogaciones: Informe detallado del presupuesto asignado, ejercido y devengado para el mantenimiento mayor y menor, rehabilitación, limpieza, recolección de residuos, fumigación, seguridad y pago de servicios básicos (agua potable y energía eléctrica) de los inmuebles que albergan los mercados municipales. Contratos de obra y proveeduría: Copia digitalizada de los contratos de obra pública, adquisiciones de bienes o prestación de servicios celebrados para el mejoramiento de las instalaciones de los mercados en el periodo, incluyendo dictámenes de adjudicación y facturas correspondientes. IV. INSPECCIÓN, INSPECTORES ADSCRITOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. Plantilla de inspección: Relación del personal operativo, inspectores o supervisores adscritos al área de mercados de la Dirección de Comercio, especificando nombre completo, funciones, número de credencial oficial y sector o mercado asignado para la vigilancia del cumplimiento del reglamento. Actas de inspección, sanciones y clausuras: Registro pormenorizado de las visitas de supervisión realizadas, actas levantadas por incumplimiento al reglamento municipal de mercados, sanciones económicas impuestas, suspensiones temporales o clausuras de locales ejecutadas en el periodo indicado, detallando el folio, la causa de la sanción y el estado procesal del procedimiento.	Contestada	Información se encuentra disponible en la Plataforma.	17/08/2026	Se entrega la información requerida dentro del plazo establecido	0 PNT	0	

Número de folio.	Nombre del solicitante	Fecha de Recepción	Información Solicitada	Trámite	Respuesta	Fecha de Respuesta	Resultado	Costo de Reproducción	Medio de Notificación	Costo de envío
240473426000017	FERNANDO ESPINOZA HUERTA	14/08/2026	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.	Contestada	Información se encuentra disponible en la Plataforma.	31/08/2026	Se entrega la información requerida dentro del plazo establecido	0 PNT	0	
240473426000018	ISMAEL DE LA ROSA MARTINEZ	14/08/2026	solicito formalmente la entrega en formato electrónico descargable de la siguiente información regulatoria y administrativa generada desde el 1 de octubre de 2024 hasta la fecha de atención de esta solicitud: 1. Padrón General de Licencias de Funcionamiento Comercial: Registro público consolidado de la totalidad de las licencias y permisos de funcionamiento comercial vigentes y tramitados ante la Dirección de Comercio Municipal en la cabecera, comunidades y ejidos de este Municipio. El padrón deberá detallar: a) Nombre o razón social del titular de la licencia; b) Nombre comercial del establecimiento; c) Ubicación exacta (calle, número, colonia, comunidad); d) Giro comercial autorizado (abarrotes, restaurantes, servicios, talleres, etc.); e) Fecha de expedición inicial y fecha de la última revalidación anual; f) Monto cobrado por concepto de derechos de expedición o refrendo conforme a la Ley de Ingresos Municipal. 2. Padrón de Licencias para Venta de Bebidas Alcohólicas (Giros Restringidos): Relación pormenorizada de las licencias y autorizaciones otorgadas o refrendadas para la venta, distribución o consumo de bebidas alcohólicas (en envase abierto o cerrado: depósitos, bares, cantinas, restaurantes-bar, salones de eventos, abarrotes con venta de cerveza). El listado debe precisar: a) Nombre del titular y domicilio del establecimiento; b) Modalidad o tipo de licencia otorgada; c) Horarios de funcionamiento autorizados; d) Estatus de cumplimiento del pago del refrendo anual; e) Informe sobre operativo de inspección y número de actas de clausura o multas impuestas por la Dirección de Comercio a establecimientos con giros restringidos durante los periodos 2025 y 2026. 3. Licencias de Construcción, Fraccionamientos y Cambios de Uso de Suelo: Relación analítica de los permisos de construcción, autorizaciones para fraccionamientos, lotificaciones, subdivisiones de predios y licencias de cambio de uso de suelo emitidos por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano durante los ejercicios 2025 y 2026. Se debe precisar: a) Nombre del solicitante o empresa desarrolladora; b) Ubicación del predio y superficie en metros cuadrados autorizada; c) Tipo de desarrollo (habitacional, comercial, industrial); d) Monto de los derechos municipales liquidados en la Tesorería. 4. Concesiones de Bienes Públicos y Servicios Municipales: Copia íntegra de todos los títulos de concesión, contratos de arrendamiento, permisos administrativos temporales o convenios vigentes celebrados por este Ayuntamiento para otorgar a particulares la explotación o administración de bienes del dominio público (locales en mercados municipales, espacios en la vía pública, estacionamientos, rastro, unidad deportiva) o la prestación de servicios públicos municipales.	Contestada	Información se encuentra disponible en la Plataforma.	31/08/2026	Se entrega la información requerida dentro del plazo establecido	0 PNT	0	

Número de folio.	Nombre del solicitante	Fecha de Recepción	Información Solicitada	Trámite	Respuesta	Fecha de Respuesta	Resultado	Costo de Reproducción	Medio de Notificación	Costo de envío
240473426000019	ROGACIANO MORALES	14/08/2026	solicito a la Tesorería Municipal la entrega de la siguiente información contable y presupuestal correspondiente a los ejercicios fiscales 2024, 2025 y el avance acumulado de 2026: 1. Recaudación por Impuesto Predial y Padrón Catastral: Informe estadístico y financiero detallado que indique: a) El monto total recaudado en pesos por concepto de Impuesto Predial (desglosando predial urbano, suburbano y rústico) en cada uno de los años solicitados; b) El número total de cuentas catastrales registradas en el Padrón Catastral Municipal; c) El número de cuentas catastrales que cumplieron con su pago oportuno frente al número de cuentas que se encuentran en rezago o cartera vencida; d) Las estrategias o despachos externos de cobranza contratados (si aplica) para la recuperación de cartera vencida de predial y las comisiones pagadas por dicho concepto. 2. Recaudación por Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI / Traslado de Dominio): Reporte financiero que detalle el monto total captado mensualmente por la Tesorería Municipal por concepto del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles (traslado de dominio) durante los años 2024, 2025 y 2026, señalando la cantidad de trámites y avalúos catastrales procesados y autorizados. 3. Ingresos por Derechos de Agua Potable y Alcantarillado: Informe del monto total captado por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado, drenaje y saneamiento (ya sea recolectado directamente por la Tesorería o por el organismo operador municipal de agua), detallando el Padrón de Usuarios conectados a la red, el desglose de tomas domésticas, comerciales e industriales, y el monto global cobrado anualmente. 4. Captación por Multas, Sanciones y Aprovechamientos: Reporte detallado de los ingresos recaudados por concepto de aprovechamientos, especificando: a) Multas impuestas por infracciones al Reglamento de Tránsito y Vialidad; b) Multas aplicadas por la Dirección de Comercio; c) Multas por violaciones a reglamentos de ecología, construcción y protección civil; d) Sanciones o cauciones cobradas por el Juez Calificador o la Autoridad Administrativa Municipal, indicando el número de folios de infracción emitidos y el importe cobrado. 5. Cuentas Bancarias Institucionales: Listado consolidado de las instituciones bancarias y los números de cuenta bancarios (indicando banco, tipo de cuenta y la denominación o fin específico de la cuenta, como "FISM", "FORTAMUN", "Ingresos Propios") donde la Tesorería Municipal deposita y administra los recursos públicos recaudados.	Contestada	Información se encuentra disponible en la Plataforma.	31/08/2026	Se entrega la información requerida dentro del plazo establecido	0 PNT	0	
240473426000020	Alejandro Zuñiga	27/08/2026	POR ESTE CONDUCTO SOLICITO A USTED LA SIGUIENTE INFORMACION: *DECLARACIONES PATRIMONIALES (AÑOS 2024, 2025 Y 2026 SEA INICIO O MODIFICACION) DE LOS INTEGRANTES DE CABILDO, Y DIRECTORES DE AREA O DEPARTAMENTO. *AUDITORIAS LLEVADAS A CABO A TRAVES DE CONTRALORIA INTERNA (2024, 2025, 2026). *DICTAMINACION DE ESTADOS FINANCIEROS POR PARTE DE LA CONTRALORIA INTERNA (2024, 2025, 2026). *ME INDIQUE SI EXISTEN PROCESOS EN CONTRA DE FUNCIONARIOS VIGENTES O EXFUNCIONARIOS Y EL MOTIVO, SOLO DATOS ESTADISTICOS. *NUMERO DE ASUNTOS LLEVADOS A CABO POR LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DURANTE EL EJERCICIO 2024, 2025 Y 2026. *FUNCIONARIOS PUBLICOS INAHABILITADOS O SANCIONADOS SEA CUAL SEA EL MOTIVO DURANTE LOS EJERCICIOS 2024, 2025 Y 2026.	En trámite						
240473426000021	Jesus Acuña Meraz	28/08/2026	POR ESTE CONDUCTO ME DIRIJO A USTED: CON EL PROPÓSITO DE SOLICITAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: *PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO ENFOCADOS AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, IMPLEMENTADOS EN EL MUNICIPIO 2025, 2026. *ACTIVIDADES ENFOCADAS A REFORESTACIÓN EN EL MUNICIPIO 2025, 2026. *INFORMES DE TRABAJO DE LOS AÑOS 2025, 2026, RELACIONADOS A ECOLOGÍA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE. *QUE SE ME INDIQUE SI SE CUENTAN CON PLANTA DE TRATAMIENTO DE USOS RESIDUALES Y CUAL ES LA FUNCIÓN O EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ESTA. *SE CUENTA CON UN REGISTRO OFICIAL DE VERTEDEROS DE AGUAS RESIDUALES? *SE CUENTA CON UN REGISTRO DE ESPACIOS ASIGNADOS PARA DEPOSITAR LOS RESIDUOS Y QUE MECANISMOS SE UTILIZAN PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO. *ME INDIQUE EL NOMBRE, CARGO, Y PERFIL ACADÉMICO DEL TITULAR DE ECOLOGÍA O EQUIVALENTE.	En trámite						