



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ."

DECIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 11:35 horas del día 28 de Agosto del 2026, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo previsto en el numeral 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos se propuso lo siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Pase de lista.
2. Lectura del acta anterior.
3. Análisis e informe de solicitudes recibidas de 01 de Junio al 27 de Agosto del 2026 presentadas vía Unidad de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia.
4. Análisis de prórroga para las solicitudes presentadas vía Plataforma Nacional de Transparencia con números de folio asignados: 240473526000052, 240473526000056, 240473526000057, 240473526000059, 240473526000060, 240473526000061, 240473526000062 y 240473526000063.
5. Informe sobre bajas de formatos.
6. Asuntos generales.
7. Clausura.

En el punto **UNO** del orden del día, **EL PASE DE LISTA**, verificando el respectivo, se hace constar que están presentes los **CC C. Magaly Abigail García Cardona Presidenta del Comité, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité, Lic. Sarahi Guadalupe Rodríguez Martínez, Primer Vocal del Comité, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del Comité**, estando en su totalidad los integrantes del Comité de Transparencia, por lo tanto se encuentra reunido el Quorum de miembros con voz y voto, como lo dispone el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, para lo cual los acuerdos que se tomen tendrán toda validez.-----





En el punto **DOS** del orden del día, **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**, toma la palabra la C. Magaly Abigail García Cardona Presidenta del Comité de Transparencia, para solicitar la lectura de la **DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA** de fecha 29 de Mayo del 2026, misma que se les muestra en el momento a cada uno de los Integrantes del Comité, preguntando si hay alguna modificación u observación en la misma, no habiendo comentarios, se pregunta por la afirmativa de la aprobación del acta, votando a favor todos los miembros presentes, **se aprueba por unanimidad el acta de la DECIMA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.**-----

Para el punto **TRES** se dará el **análisis e informe de las solicitudes recibidas del 01 de Junio al 27 de Agosto del 2026 presentadas vía Unidad de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia**, nuevamente toma la palabra la C. Magaly Abigail García Cardona para rendir el informe de las 44 (cuarenta y cuatro) solicitudes de información recibidas vía Unidad de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia, las cuales enumerare en seguida:-----

FECHA	VI A	FOLIO	SOLICITAN TE	INFORMACION REQUERIDA	TRAMITE	VENCE	RESPUE STA	FECHA RESPUE STA
02/06/2026	P NT	2404735260 00026	Abelardo Medellin Pérez	Por este medio, solicito conocer la información generada por la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Matehuala, referente al NÚMERO DE INFRACCIONES QUE SE HAN EMITIDO CONTRA MOTOCILETAS EN EL MUNICIPIO POR INFRINGIR LOS CONCEPTOS 25, 27 Y 29 DE LA LEY DE INGRESOS APROBADA PARA EL EJERCICIO 2026, es decir, todas las multas referentes a la falta de placas vigentes, circulación con placas alteradas o uso de placas en vehículos diferentes para las que fueron expedidas. Requiero que toda la información solicitada, corresponda al periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2024, al 2 de junio de 2026; y requiero que todos los documentos, bases de datos o archivos que se me compartan para conocer la información solicitada, se me entregue en COPIA SIMPLE EN FORMATO DIGITAL.	SE GIRA OFICIO A SEGURIDA D PÚBLICA	16/06/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	17/06/2026
03/06/2026	P NT	2404735260 00027	ciudadano matehualen se anonimo	solicito la informacion del procedimiento de adquisicion o según sea el caso sobre los premios del rally y en especifico de las MACKBOOK NEO realizado por el municipio a traves de la Instancia municipal de la juventud, rally denominado "JUVERALLY" realizado en fecha 21 de mayo del presente año	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA MUNICIPA L DE LA JUVENTUD	17/06/2026	Se entrega en tiempo y forma la información recabada con motivo de la	17/06/2026





							solicitud	
03/06/2026	PNT	240473526000028	solicitante anonimo	Solicito informacion del plan de actividades a desarrollar en el año de la instancia municipal de la juventud	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	17/06/2026	Se entrega en tiempo y forma la informacion recabada a con motivo de la solicitud	17/06/2026
03/06/2026	PNT	240473526000029	ANONIMO	solicito la informacion de los sueldos y salarios que perciben todos y cada uno de los que conforman la lista de raya del municipio, desglosado en cada una de las prestaciones que gozan	SE GIRA OFICIO A OFICIALIA MAYOR	17/06/2026	Se entrega en tiempo y forma la informacion recabada a con motivo de la solicitud	17/06/2026
03/06/2026	PNT	240473526000030	anonimo ciudadano	solcito la informacion del salario del departamento de contraloria interna y de la coordinacion de derechos humanos.	SE GIRA OFICIO A OFICIALIA MAYOR	17/06/2026	Se desecha por falta de respuesta del solicitante	09/06/2026
08/06/2026	PNT	240473526000031	ciudadano residente joven	solicito copia certificada de las actas de sesion del consejo municipal de la juventud desde la primera sesion hasta la ultima celebrada a la fecha de la presente solicitud.	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	22/06/2026	Se entrega la informacion recabada a con motivo de la solicitud	23/06/2026
24/06/2026	PNT	240473526000032	Yasmin Vazquez Palma	Buen día. Por medio de la presente, solicito me enviado el padrón total de licencias de alcohol activas de los municipios antes mencionados. Agradezco su apoyo. Gracias!	SE GIRA OFICIO A LA DIRECCION DE ALCOHOL Y ESPECTACULOS	08/07/2026	Se entrega la informacion recabada a con motivo de la solicitud	08/07/2026





29/06/2026	P NT	24047352600033	Luis Ruiz Alba	Por medio de la presente, solicito una base de datos (en formato abierto como xls o cvs.) con la siguiente información de incidencia delictiva o reporte de incidentes, eventos o cualquier registro o documento con el que cuente el sujeto obligado que contenga la siguiente información: TIPO DE INCIDENTE O EVENTO (es decir hechos presuntamente constitutivos de delito y/o falta administrativa, o situación reportada, cualquiera que esta sea, especificando si el hecho fue con o sin violencia) HORA DEL INCIDENTE O EVENTO FECHA (dd/mm/aaaa) DEL INCIDENTE O EVENTO LUGAR DEL INCIDENTE O EVENTO UBICACIÓN DEL INCIDENTE O EVENTO LAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS DEL INCIDENTE O EVENTO. ESTABLECIDAS EN LA SECCIÓN "LUGAR DE LA INTERVENCIÓN" DEL INFORME POLICIAL HOMOLOGADO PARA 1) HECHOS PROBABLEMENTE DELICTIVOS O PARA 2) JUSTICIA CÍVICA SEGÚN CORRESPONDA AL TIPO DE INCIDENTE. Solicito explícitamente que la información se encuentre desglosada y particularizada por tipo de incidente, por lo que cada uno debe contener su hora, fecha, lugar, ubicación y coordenadas geográficas que le corresponde. Requiero se proporcione la información correspondiente al periodo del 09/04/2026 a la fecha de la presente solicitud. Me permito mencionar que aun cuando existe información pública relacionada a la de mi solicitud en la página e información que se proporciona por el Secretariado Ejecutivo Del Sistema Nacional De Seguridad Pública, la contenida en la misma no se encuentra desglosada con el detalle con la que un servidor está solicitando, principalmente por lo que se refiere a la georreferencia y coordenada del incidente o evento. Por lo que solicito que verifiquen en sus bases de datos la información solicitada y me sea proporcionada en el formato solicitado. La información que solicito no puede ser considerada información confidencial, en virtud de que en la presente solicitud no se requieren nombres, domicilios ni otros datos personales, por lo que no procede la causal de confidencialidad. Incluso si algún registro contuviera datos personales de manera incidental, el sujeto obligado debe, conforme al artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), entregar la	SE GIRA OFICIO A SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud
					13/07/2026	10/07/2026





				información en versión pública, testando las partes confidenciales y proporcionando el resto de la información. Asimismo, la información solicitada tampoco puede clasificarse como reservada, pues no encuadra en las causales previstas en el artículo 112 de la LGTAIP ni supera la estricta prueba de daño que exige su artículo 107. Para reservarla, la autoridad tendría que demostrar que su divulgación genera un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo, que dicho riesgo es mayor al interés público en conocerla, y además probar que no existe un medio menos restrictivo y que la medida es proporcional. Este no es el caso: los datos estadísticos y georreferenciados de incidencias delictivas no comprometen investigaciones ni la seguridad pública. Como prueba de lo anterior, mencionó que múltiples sujetos obligados ya publican información semejante sin afectar sus funciones, como lo demuestra la Plataforma de Seguridad del estado de Jalisco (https://iieg.gob.mx/plataforma_seguridad/#/plataforma) y las instancias de seguridad de la Ciudad de México (https://datos.cdmx.gob.mx/dataset/?groups=justicia-y-seguridad). En conclusión, la LGTAIP respalda plenamente la entrega de la información solicitada. Al no contener datos personales ni encuadrar en causales de reserva, la información debe proporcionarse en los términos requeridos, aplicando en su caso la figura de versión pública para conciliar el derecho de acceso a la información con la protección de datos estrictamente confidenciales.				
29/06/2026	PNT	24047352600034	CIUDADANO MATEHUALE NSE ANONIMO	Solicito la información del procedimiento de adquisición o según sea el caso sobre los premios del rally y en específico de las MACBOOK NEO realizado por el municipio a través de la Instancia municipal de la juventud, rally denominado "JUVERALLY" realizado en fecha 21 de mayo del presente año, solicitud que se realiza a la Secretaría Particular del H. Ayuntamiento.	SE GIRA OFICIO A SECRETARÍA A PARTICULAR R	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	10/07/2026





29/06/2026	P NT	2404735260 00035	ANONIMO	Solicito informacion del plan de actividades a realizar por parte de la Instancia Municipal de la Juventud en lo relativo a los meses que restan del presente año fiscal que corresponde a: todas las actividades a realizar en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, contando dias hábiles e inhábiles y desglosando con precision las actividades que se tienen planeadas en favor de la juventud de matehuala ya que su director prefiere estar haciendo mercaditos sin ayuda real a la juventud	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	10/07/2026
29/06/2026	P NT	2404735260 00036	CIUDADANO REVISOR JOVEN	Solicito información relativa al listado de programas, proyectos y acciones implementadas por la Instancia Municipal de la Juventud durante los ejercicios fiscales 2024, 2025 y 2026.	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	13/07/2026
29/06/2026	P NT	2404735260 00037	joven guapo anonimo	Solicito copia certificada de las reglas de operación, objetivos, alcances y población beneficiaria de los programas ejecutados por la Instancia Municipal de la Juventud.	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	10/07/2026
29/06/2026	P NT	2404735260 00038	JOVEN OBSERVADOR Y AUDITOR	Solicito el desglose del gasto ejercido por la Instancia Municipal de la Juventud, especificando capítulos de gasto, conceptos y montos erogados EN LOS EJERCICIOS 2024, 2025 Y LO QUE VA DEL 2026	SE GIRA OFICIO A TESORERIA	13/07/2026	Se entrega en tiempo y forma la información recabada con motivo de la solicitud	30/06/2026
29/06/2026	P NT	2404735260 00039	MATECIUDANO	Solicito copia CERTIFICADA del organigrama actualizado de la Instancia Municipal de la Juventud, así como la descripción de funciones de cada área administrativa.	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	10/07/2026





29/06/2026	PNT	240473526000040	SOLICITUD DE JOVEN OBSERVADOR	Solicito copia CERTIFICADA del manual de organización y, en su caso, del manual de procedimientos de la Instancia Municipal de la Juventud así como de la Coordinación de diversidad sexual.	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y A LA COORDINACIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	10/07/2026
29/06/2026	PNT	240473526000041	matehualense	Solicito información relativa al número de servidores públicos adscritos a la Instancia Municipal de la Juventud, indicando tipo de contratación y área de adscripción; así como el sueldo percibido.	SE GIRA OFICIO A OFICIALIA MAYOR	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	01/07/2026
29/06/2026	PNT	240473526000042	matehuala bonita y bella	Solicito copia CERTIFICADA de los convenios de colaboración celebrados por la Instancia Municipal de la Juventud con instituciones educativas, asociaciones civiles o dependencias gubernamentales.	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA DE LA JUVENTUD	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	10/07/2026
29/06/2026	PNT	240473526000043	EL FARO DE MATEHUALA	Solicito información estadística generada por la Instancia Municipal de la Juventud respecto a participación juvenil, educación, empleo u otras problemáticas relevantes EN LAS JUVENTUDES.	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA DE LA JUVENTUD	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	10/07/2026
29/06/2026	PNT	240473526000044	MATEHUALA LA	Solicito información sobre las acciones implementadas por la Instancia Municipal de la Juventud para fomentar la participación ciudadana de las personas jóvenes.	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA DE LA JUVENTUD	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	10/07/2026





29/06/2026	PNT	24047352600045	ARCO	SOLICITUD ARCO DE ACCESO A DATOS PERSONALES CARLOS , por mi propio derecho, en mi carácter de titular de los datos personales que se precisan, comparezco vía Plataforma Nacional de Transparencia para ejercer DERECHO ARCO DE ACCESO A DATOS PERSONALES ante el H. Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí, por conducto de su Unidad de Transparencia. Solicito se me entregue en formato digital el expediente íntegro del folio PNT 240473522000083, toda vez que en dicho folio aparece tratado mi nombre completo, CARLOS , vinculado con el dato "IVÁN ", dentro de una solicitud en la que se pregunta si existe relación comercial, profesional o de cualquier índole conmigo, y si derivado de ello se erogó recurso público, solicitándose recibos y documentos que acrediten dichas erogaciones. Solicito copia digital de todo el expediente, incluyendo: solicitud original, acuse, texto completo, anexos, archivos adjuntos, historial del trámite, trazabilidad, movimientos, metadatos administrativos, oficios de turno, áreas a las que fue canalizada, respuestas internas, memorándums, correos institucionales, constancias de búsqueda, respuesta final, notificaciones, versiones públicas, acuerdos, actas del Comité de Transparencia, determinaciones de inexistencia, incompetencia, reserva, confidencialidad o cualquier documento generado durante la atención del folio. También solicito se busque y entregue toda constancia donde aparezca mi nombre, firma, domicilio, identificación, actividad, relación atribuida, vínculo comercial, profesional, administrativo, patrimonial, fiscal o contractual, así como cualquier recibo, pago, factura, contrato, póliza, orden de pago, transferencia, comprobante, expediente contable, registro presupuestal, registro de proveedores o documento relacionado con la posible erogación de recursos públicos referida en la solicitud. Solicito que la búsqueda sea exhaustiva, razonable, documentada y verificable en la Unidad de Transparencia, Archivo	SE REQUIERE AL SOLICITANTE PARA QUE ACREDITE SU IDENTIDAD	10/08/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	16/07/2026
------------	-----	----------------	------	---	---	------------	---	------------





			Municipal, Tesorería, Contraloría Interna, Secretaría General, Presidencia Municipal, Sindicatura, área jurídica, área administrativa, egresos, contabilidad, adquisiciones, proveedores, recursos materiales y cualquier otra área que haya conocido, generado, tramitado, consultado, archivado o conservado información relacionada con el folio PNT 240473522000083. Asimismo, solicito se me informe: qué datos personales míos fueron tratados; en qué documentos aparecen; qué áreas tuvieron acceso; con qué finalidad se usaron; si fueron comunicados, reproducidos, remitidos o transferidos a otra área, autoridad o tercero; qué servidores públicos participaron en el tratamiento; y si existen copias físicas, electrónicas, respaldos, capturas, correos o registros derivados. En caso de existir datos personales de terceros, solicito que se testen únicamente los datos que legalmente procedan, sin negar el acceso a mis propios datos ni a la trazabilidad del tratamiento de mi nombre. En caso de inexistencia, incompetencia, entrega parcial o cualquier limitación, solicito se funde y motive debidamente, previa búsqueda exhaustiva, acompañando constancias de búsqueda, oficios de turno, respuestas de áreas y acta del Comité de Transparencia. Esta solicitud no busca información pública general, sino el acceso a mis datos personales y al expediente administrativo donde fue tratado mi nombre. Solicito entrega digital vía PNT. PROTESTO LO NECESARIO. CARLOS			
--	--	--	--	--	--	--





29/06/2026	UT	UT-055/2024-2027	Maria Dolores Arredondo Tristán	De la manera mas atenta solicito a usted me brinde la siguiente informacion: si existe el registro de un exclusivo ubicado en la privada matamoros -402, al igual el permiso de construccion y permiso de elaboracion de alimentos, en esta misma direccion la cual vuelvo a mencionar Privada matamoros -402 entre Boulevard Carlos Lasso y Arramberri a lado de la gasolinera, sin mas por el momento espero contar con esta informacion quedo a sus ordenes.	SE GIRA OFICIO A SINDICATURA Y A OBRAS PÚBLICAS	13/07/2026	Se entrega la informacion recabada con motivo de la solicitud	
03/07/2026	P NT	24047352600046	JN RI	QUE ME PROPORICIONENE LA LISTA DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL DIRECTOR DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD YA QUE SE VA DE FANFEST Y OMITE EL CUIDADO DE LAS JUVENTUDES DE MATEHUALA, Y QUE DIGA QUE HA HECHO POR LOS JOVENES	SE GIRA OFICIO A LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	17/07/2026	Se entrega en tiempo y forma la informacion recabada con motivo de la solicitud	10/07/2026
03/07/2026	P NT	24047352600047	MARCELINO PAN Y VINO	buenas tardes kiero que me digan que hacen la cordinacion de los geis y de los jovenes pork los beo en muchos ebentos siempre y no beo que agan algo produktivo	SE REQUIERE AL SOLICITANTE PARA SUBSANAR SU PETICION	17/07/2026	Se desecha por falta de respuest a del solicitante	03/07/2026





17/07/2026	P NT	24047352600048	OMAR LOPEZ	Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 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; la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; así como en el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Matehuala, solicito atentamente la siguiente información pública que obre en los archivos de ese Ayuntamiento. I. Integración y atribuciones del Regidor Julio Naim Robles Izquierdo Solicito copia en versión electrónica de la documentación vigente que contenga: 1. Las comisiones ordinarias y, en su caso, especiales que actualmente integra el C. Julio Naim Robles Izquierdo, indicando si funge como Presidente, Secretario, Vocal o integrante. 2. El Acuerdo de Cabildo mediante el cual fueron aprobadas dichas comisiones. 3. Cualquier modificación posterior aprobada por el Cabildo respecto de la integración de dichas comisiones. 4. Las atribuciones específicas que corresponden al citado regidor derivadas de las comisiones que integra, conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matehuala. II. Organización del evento "Callejoneada por Matehuala" Respecto del evento denominado "Callejoneada por Matehuala", programado para el 16 de julio de 2026 a las 18:30 horas, solicito: 1. Copia del oficio, acuerdo, instrucción, nombramiento, autorización, comisión o cualquier documento mediante el cual se haya designado o autorizado al Regidor Julio Naim Robles Izquierdo para participar en la organización, coordinación, logística, promoción o ejecución del evento. 2. En caso de no existir un documento de designación, informar expresamente si dicha participación fue autorizada verbalmente, indicando la autoridad que otorgó dicha autorización y el documento donde conste ese acto, si existe. 3. El fundamento jurídico y administrativo que faculta al citado	SE GIRA OFICIO A LA COORDINACION DE TURISMO MUNICIPAL, SECRETARIA GENERAL Y REGIDORES	14/08/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	12/08/2026
------------	------	----------------	------------	--	---	------------	---	------------





			regidor para intervenir en la organización de dicho evento. 4. La dependencia municipal responsable de la organización, coordinación y ejecución del evento. 5. Las áreas del Ayuntamiento que participan en su organización, precisando las actividades asignadas a cada una. 6. Copia de los oficios, memorandos, minutas de trabajo, actas, correos institucionales, circulares, invitaciones, programas de trabajo o cualquier otro documento relacionado con la planeación y organización del evento. III. Presupuesto y ejercicio de recursos públicos Solicito se informe y, en su caso, se remita copia de la documentación relativa al presupuesto destinado para dicho evento ("Callejoneada por Matehuala", programado para el 16 de julio de 2026 a las 18:30 horas), incluyendo: 1. El monto total autorizado. 2. La partida presupuestal específica de donde provienen los recursos. 3. La dependencia responsable del ejercicio del presupuesto. 4. La suficiencia presupuestal correspondiente. 5. La autorización del gasto. 6. Las requisiciones. 7. Las órdenes de compra. 8. Los contratos o pedidos, en su caso. 9. Las cotizaciones obtenidas. 10. Las facturas. 11. Los comprobantes de pago. 12. Las pólizas contables. 13. Cualquier otro documento que acredite el ejercicio de recursos públicos para la realización del evento. IV. Adquisición de artículos promocionales Respecto de la adquisición de 150 sombreros conmemorativos y 300 jarritos para shots de mezcal del evento ("Callejoneada por Matehuala", programado para el 16 de julio de 2026 a las 18:30 horas), solicito: 1. Copia de la requisición correspondiente. 2. Copia de las cotizaciones. 3. Nombre o razón social del proveedor. 4. Procedimiento de contratación utilizado. 5. Monto total pagado. SE CONTINUAN EN EL APARTADO DATOS QUE FACILITEN LA BUSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN YA QUE MI SOLICITUD ES EXTENSA PARA LOS CARACTERES PERMITIDOS.			
--	--	--	---	--	--	--





06/07/2026	UT	UT-056/2024-2027	JUAN CARLOS SALAZAR VIEZCA ASOCIACION DE VECINOS COL LA FINCA	Solicitud de información sobre la licencia de funcionamiento del jardín de eventos conocidos como "Jardín La Finca" ubicado en la calle Fresnos #404 Col. La Finca en esta ciudad de Matehuala, S.L.P. C.P.78717 propiedad presuntamente del Ing. Ivan y/o su esposa Paula o demás personas diversas y en caso de existir, proporcionar copia de la licencia de funcionamiento y en caso negativo, así informar.	SE GIRA OFICIO A LA DIRECCION DE ALCOHOLISMO Y ESPECTACULOS	20/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	14/07/2026
06/07/2026	UT	UT-057/2024-2027	JUAN CARLOS SALAZAR VIEZCA ASOCIACION DE VECINOS COL LA FINCA	Solicitud de información sobre la licencia de uso de suelo del jardín de eventos conocidos como "Jardín La Finca" ubicado en la calle Fresnos #404 Col. La Finca en esta ciudad de Matehuala, S.L.P. C.P.78717 propiedad presuntamente del Ing. Ivan y/o su esposa Paula o dueño diverso y si cuenta con dicha licencia y en su caso otorgarme copia de la misma en caso negativo así informar. La copia en versión pública.	SE GIRA OFICIO A SECRETARIA GENERAL	20/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	14/07/2026
06/07/2026	UT	UT-058/2024-2027	JUAN CARLOS SALAZAR VIEZCA ASOCIACION DE VECINOS COL LA FINCA	Información del permiso para evento social del día 5 de julio (cinco de julio) del 2026 en la tarde/noche llevado a cabo en el jardín de eventos conocidos como "Jardín La Finca" ubicado en la calle Fresnos #404 Col. La Finca en esta ciudad de Matehuala, S.L.P. C.P.78717 y en su caso expedirme copia del mismo y en caso de no existir así informar.	SE GIRA OFICIO A LA DIRECCION DE ALCOHOLISMO Y ESPECTACULOS	20/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	14/07/2026





03/08/2026	P NT	24047352600049	Con fundamento en la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, SOLICITO COPIA SIMPLE EN FORMATO DIGITAL de toda la información pública que obre en los archivos del Ayuntamiento de Matehuala, de cualquiera de sus dependencias, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 21 de julio de 2026, relacionada con el retiro de la señal vertical de "ALTO" ubicada en el cruce de las calles Aldama (Entre Abasolo y Bravo) y la calle San Pedro (entre Reforma y San Juan), específicamente la que solía ubicarse en el sentido de la calle de Aldama. En particular, solicito la siguiente información: 1. Todos los estudios técnicos de ingeniería vial, movilidad, tránsito, seguridad vial, aforos vehiculares, análisis de intersecciones, diagnósticos o evaluaciones que hayan recomendado, propuesto, justificado o considerado el retiro del señalamiento. 2. Todos los dictámenes técnicos, opiniones técnicas o informes emitidos por la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, Obras Públicas, Desarrollo Urbano o cualquier otra dependencia relacionados con dicho retiro. 3. Todos los oficios, memorandos, tarjetas informativas, instrucciones, solicitudes internas o comunicaciones oficiales mediante las cuales se haya ordenado, autorizado, solicitado o informado el retiro del señalamiento. 4. Los acuerdos, resoluciones administrativas, actas de Cabildo, actas de comisiones edilicias o cualquier otro acto administrativo en el que se haya aprobado, autorizado o discutido el retiro del señalamiento. 5. Las órdenes de trabajo, bitácoras, reportes de mantenimiento, reportes de servicios públicos o registros operativos que documenten el retiro físico del señalamiento. 6. El nombre de la dependencia municipal y del servidor público que autorizó el retiro del señalamiento, así como el documento mediante el cual se otorgó dicha autorización. 7. Los contratos, pedidos o servicios relacionados con la modificación del señalamiento vial en esa intersección, incluyendo anexos técnicos, estimaciones o evidencias de ejecución, en caso de existir. 8. Toda evidencia documental, fotográfica, videográfica o georreferenciada que forme parte del expediente administrativo relacionado con la modificación de la señalización vial en	SE GIRA OFICIO A LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL	13/07/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	17/08/2026
			Abelardo Medellín Pérez				





				ese cruce.9. Solicito por igual COPIA SIMPLE EN FORMATO DIGITAL (INSISTO) del inventario histórico de señalamiento vertical correspondiente a dicha intersección, en caso de existir.10. Los manuales, lineamientos, criterios técnicos o normas internas que el Ayuntamiento utilizó para determinar la procedencia del retiro del señalamiento.11. En caso de que no exista estudio técnico, dictamen, acuerdo, autorización u orden escrita que haya sustentado el retiro del señalamiento, solicito se informe expresamente dicha circunstancia, indicando QUÉ DEPENDENCIA ERA COMPETENTE PARA EMITIR DICHOS DOCUMENTOS Y MANIFESTANDO SI EL RETIRO SE REALIZÓ SIN LA EXISTENCIA DE UN EXPEDIENTE TÉCNICO O ADMINISTRATIVO. Asimismo, solicito que, en caso de que la información se encuentre distribuida entre diversas áreas del Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia turne la presente solicitud a todas las unidades administrativas competentes, incluyendo de manera enunciativa, mas no limitativa, a la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Desarrollo Urbano, Secretaría General del Ayuntamiento, Oficialía Mayor y cualquier otra que pudiera poseer la información requerida.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--





03/08/2026	P NT	24047352600050	Emilio	En ejercicio de mi derecho de acceso a la información pública, solicito al H. Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí, información y documentación relacionada con la conferencia impartida por Farid Dieck en el municipio de Matehuala el día 10 de julio de 2026. Solicito específicamente: 1. Contratación del conferencista Copia en versión pública del contrato, convenio, orden de servicio, requisición, cotización, propuesta económica o cualquier otro documento mediante el cual el Ayuntamiento haya contratado, gestionado o adquirido la participación de Farid Dieck en el evento referido. 2. Costo de la conferencia Informar el monto total pagado o comprometido por el Ayuntamiento por la participación de Farid Dieck, señalando, en su caso, si el importe incluye IVA u otros impuestos. 3. Facturación Copia en versión pública de los CFDI, facturas, recibos o comprobantes fiscales relacionados con el pago de la conferencia. 4. Proveedor o intermediario Indicar el nombre o razón social de la persona física o moral que recibió el pago por la contratación de la conferencia y, en su caso, proporcionar copia en versión pública del documento que acredite dicha contratación. 5. Fuente de financiamiento Informar la partida presupuestal, programa, fondo o fuente de financiamiento con cargo a la cual se realizaron los pagos relacionados con la conferencia. Finalmente, solicito informar el costo total que representó para el Ayuntamiento de Matehuala la realización de la participación de Farid Dieck el 10 de julio de 2026, incluyendo tanto sus honorarios como cualquier gasto adicional directa o indirectamente relacionado con su participación. La información solicitada deberá	SE GIRA OFICIO A SECRETARÍA PARTICULAR	28/08/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	28/08/2026
------------	------	----------------	--------	--	--	------------	---	------------





				entregarse preferentemente en formato electrónico, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia. Cuando algún documento contenga información susceptible de protección, solicito se proporcione la correspondiente versión pública, testando únicamente las partes legalmente procedentes.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--





14/08/2026	P NT	240473526000051	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,	SE GIRA OFICIO A OFICIALIA MAYOR	31/08/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	31/08/2026
		FERNANDO ESPINOZA HUERTA					





				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			
--	--	--	--	--	--	--	--





14/08/2026	P NT	240473526000052	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	HECTOR MARTINEZ MARTINEZ	31/08/2026	Se encuentra en proceso, ya que aun no vence el termino	PRORROGA
------------	------	-----------------	--	--------------------------	------------	---	----------





				(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.			
--	--	--	--	--	--	--	--





14/08/2026	PNT	240473526000053	ISMAEL DE LA ROSA MARTINEZ	Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; y 1°, 3°, 84 (fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como lo normado en el Bando de Policía y Buen Gobierno y los Reglamentos Municipales aplicables en este Municipio, presento la presente solicitud. Las facultades de ordenamiento territorial, regulación del comercio formal e informal, emisión de licencias de construcción, autorizaciones de uso de suelo y el otorgamiento de concesiones sobre el uso, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público municipal o la prestación de servicios públicos, constituyen competencias sustantivas del Ayuntamiento. La ciudadanía tiene el derecho de conocer con absoluta claridad cómo se gestionan estas autorizaciones para garantizar que el desarrollo urbano y comercial del Municipio se realice dentro de la legalidad, previniendo la proliferación irregular de giros de venta de alcohol, el clandestinaje comercial, la especulación inmobiliaria o el otorgamiento ventajoso de bienes públicos. Por ello, 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	SE GIRA OFICIO A LAS DIRECCIONES DE COMERCIO, ALCOHOLISMO Y ESPECTACULOS, OBRAS PÚBLICAS, FOMENTO DEPORTIVO, PROTECCIÓN CIVIL, ECOLOGÍA, RASTRO, SERVICIOS PÚBLICOS PRIMARIO, SINDICATURA.	31/08/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	31/08/2026
------------	-----	-----------------	----------------------------	---	--	------------	---	------------





				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			
--	--	--	--	---	--	--	--





				El suscrito, en mi carácter de ciudadano en ejercicio pleno de las prerrogativas conferidas por el ordenamiento legal vigente, acudo ante esta Unidad de Transparencia para exponer: Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; y 1°, 3°, 84 (fracciones IX y X) y demás correlativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en armonía con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí, formulo la siguiente solicitud de información. La autonomía financiera municipal descansa en la capacidad técnica y operativa del Ayuntamiento para recaudar eficientemente los ingresos propios que le corresponden por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos. Transparentar la conducta fiscal del Municipio, el nivel de captación del Impuesto Predial, los cobros por derechos de agua, permisos de comercio y la aplicación de sanciones económicas permite a la ciudadanía evaluar la equidad tributaria, la salud financiera de las arcas municipales y la eficacia en la administración de la Tesorería. En consecuencia, 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			
14/08/2026	PNT	240473526000054	ROGACIANO MORALES	SE GIRA OFICIO A LA DIRECCION DE CATASTRO Y TESORERIA	31/08/2026	Se entrega la información recaudada con motivo de la solicitud	31/08/2026





				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.			
--	--	--	--	---	--	--	--





14/08/2026	PNT	240473526000055	TEODULO ROSAS CANCINO	El que suscribe, por mi propio derecho y en ejercicio de las facultades constitucionales en materia de acceso a la información gubernamental, acudo ante esta Unidad de Transparencia a formular la siguiente petición: Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; y 1°, 3°, 84 (fracciones XV y XVI) y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en concordancia con la Ley de Desarrollo Social del Estado de San Luis Potosí, formulo la presente solicitud. La gestión y ejecución de programas de apoyo social, distribución de subsidios, entrega de apoyos alimentarios (despensas), becas académicas, materiales de construcción (láminas, cemento, tinacos), insumos agrícolas y ganaderos, y asistencias técnicas canalizadas a través de la Dirección de Desarrollo Social Municipal o el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) deben guiarse por los principios de equidad, imparcialidad, máxima transparencia y neutralidad. Resulta imperativo comprobar que los recursos invertidos en el combate a la pobreza y la vulnerabilidad en este Municipio no sean manipulados con fines clientelares o políticos, garantizando que beneficien a la población objetivo. Por lo anterior, solicito informe completo y la documentación en formato digital que sustente la ejecución de todos los programas sociales financiados con recursos propios, estatales o federales durante los años 2025 y lo transcurrido de 2026: 1. Catálogo Oficial de Programas Sociales Municipales: Relación completa de los programas de apoyo social, subsidios o asistencia implementados por este H. Ayuntamiento y el Sistema DIF Municipal, indicando la denominación oficial del programa, el área responsable de su ejecución y los objetivos sociales perseguidos. 2. Reglas de Operación y Convocatorias: Copia íntegra en formato PDF de las Reglas de Operación, lineamientos de ejecución, convocatorias públicas de registro, mecánicas de selección de beneficiarios y criterios de elegibilidad aprobados formalmente por el Cabildo para cada uno de los programas sociales ejecutados en los periodos 2025 y 2026. 3. Presupuesto Asignado y	SE GIRA OFICIO A LAS DIRECCIONES DE DESARROLLO RURAL, ATENCION CIUDADANA, DESARROLLO SOCIAL Y TESORERIA	31/08/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud	31/08/2026
------------	-----	-----------------	-----------------------	---	---	------------	---	------------





				Comprobación de Adquisiciones: Informe analítico del presupuesto público total destinado y ejecutado en cada programa social, acompañado de la copia digitalizada de las facturas electrónicas de compra, licitaciones o contratos mediante los cuales el Ayuntamiento adquirió los insumos, materiales o apoyos distribuidos (ejemplo: facturas de compra de despensas, tinacos, cobijas, fertilizantes, láminas, sillas de ruedas o becas en efectivo).4. Padrón Oficial de Beneficiarios: Listado consolidado en formato de hoja de cálculo (.XLS o .XLSX) de las personas beneficiadas por cada programa social en el Municipio, que contenga: a) Nombre del beneficiario (respetando los lineamientos de clasificación de datos personales confidenciales conforme a la ley); b) Tipo exacto de apoyo o bien en especie entregado; c) Cantidad entregada y valor monetario unitario estimado; d) Localidad, comunidad, ejido, barrio o colonia de residencia del beneficiario dentro de este municipio; e) Fecha precisa de entrega del apoyo. 5. Mecanismos de Control, Contraloría Social y Denuncias: Copia de las actas de constitución de los Comités de Contraloría Social integrados por los ciudadanos para supervisar la entrega de apoyos, así como el reporte de quejas o denuncias ciudadanas recibidas por presunto condicionamiento político o irregularidades en la padronización de los programas sociales.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--





18/08/2026	PNT	240473526000056	ISMAEL LEYVA	SOLICITUD 1 DE 4 ORIGEN DE LA DEUDA, OCE, IBERPARKING, VIRGIN LICON Y EXPEDIENTES JUDICIALES Sujeto obligado: H. Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí. Periodo de búsqueda: Del 1 de enero de 2009 hasta la fecha en que se emita respuesta. Modalidad: Entrega electrónica mediante la Plataforma Nacional de Transparencia. Documentos en PDF legible y bases de datos o relaciones en su formato electrónico original, Excel, CSV o equivalente. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD Solicito copia electrónica íntegra, legible y, cuando corresponda, en versión pública, de todos los documentos relacionados con el origen, reconocimiento, determinación, transmisión, modificación, pago, amortización, negociación, extinción y situación actual de la obligación por \$47,919,097.72 relacionada con el sistema de parquímetros de Matehuala, así como de los litigios y empresas involucradas. Como elementos que facilitan la localización de la información, en el convenio de transacción, accesorio y modificatorio firmado por el Ayuntamiento de Matehuala e Iberparking, S.A. de C.V. el 1 de octubre de 2020, se identifica una obligación por \$47,919,097.72 originalmente relacionada con Operadora Central de Estacionamientos, S.A. de C.V., así como los expedientes judiciales 802/2011, 183/2014 y 834/2019. También se menciona a Virgin Licon, S.A. de C.V. como autorizada de Operadora Central de Estacionamientos. Solicito específicamente: A. CONTRATO Y RELACIÓN ORIGINAL CON OPERADORA CENTRAL DE ESTACIONAMIENTOS 1. Copia íntegra del contrato, convenio, concesión, arrendamiento, autorización o instrumento jurídico original celebrado entre el Ayuntamiento de Matehuala y Operadora Central de Estacionamientos, S.A. de C.V., o la razón social exacta que conste en el expediente.	SE GIRA OFICIO A LAS DIRECCIONES DE ARCHIVO, ASUNTOS JURÍDICOS, SECRETARÍA GENERAL, SINDICATURA, TESORERÍA	02/09/2026	Se encuentra en proceso, ya que aun no vence el termino	PRORROGA
------------	-----	-----------------	--------------	--	--	------------	---	----------





			2. Todos sus anexos técnicos, financieros, jurídicos, planos, inventarios, tarifas, obligaciones, garantías, contraprestaciones y documentos de operación. 3. Todas las modificaciones, adendas, prórrogas, convenios adicionales, terminaciones, rescisiones o reconocimientos relacionados con dicho instrumento. 4. Actas de Cabildo mediante las cuales se autorizó, modificó, discutió, suspendió o terminó la relación con Operadora Central de Estacionamientos. 5. Dictámenes jurídicos, financieros, técnicos o de Sindicatura relacionados con dicho contrato. B. EXPEDIENTE 802/2011 6. Copia del expediente administrativo municipal que corresponda al juicio ordinario civil expediente 802/2011, radicado ante el Juzgado Civil de Primera Instancia de Matehuala. 7. Copia de la demanda. 8. Contestación. 9. Ampliaciones. 10. Pruebas. 11. Resoluciones interlocutorias. 12. Sentencia o resolución definitiva. 13. Convenio de transacción mediante el cual se dio por terminado el juicio. 14. Copia íntegra del convenio firmado durante la administración encabezada por Héctor Fermín Ávila Lucero al que hace referencia el convenio de 2020. 15. Resolución de 18 de septiembre de 2014 mediante la cual dicho convenio habría sido elevado a cosa juzgada. 16. Constancia de firmeza o ejecutoria. 17. Liquidaciones de sentencia o convenio. 18. Cálculos de capital, intereses, actualizaciones, daños, perjuicios, gastos y costas. 19. Requerimientos de pago. 20. Embargos o intentos de embargo. 21. Garantías. 22. Convenios posteriores. 23. Documentos mediante los cuales se determinó finalmente la cantidad de \$47,919,097.72. C. COMPOSICIÓN DE LOS \$47,919,097.72 24. Documento, cédula, liquidación, sentencia, convenio, cálculo o relación que			
--	--	--	--	--	--	--





				explique cómo se integró exactamente el monto de \$47,919,097.72. 25. Desglose documental de: • principal o capital; • intereses; • actualizaciones; • penas convencionales; • daños y perjuicios; • gastos; • costas judiciales; • honorarios; • impuestos; • cualquier otro concepto. 26. Documentos que permitan conocer si en algún momento el adeudo fue calculado en una cantidad superior a \$47,919,097.72. 27. En su caso, cálculos, resoluciones o liquidaciones que sustenten montos superiores difundidos o manejados por las administraciones municipales.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--





18/08/2026	PNT	240473526000057	ISMAEL LEYVA	SOLICITUD 2 DE 4 DINERO QUE IBERPARKING DEBÍA ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS. Sujeto obligado: H. Ayuntamiento de Matehuala. Periodo: 1 de octubre de 2020 hasta la fecha de respuesta. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD Solicito copia de toda la documentación contable, financiera, bancaria, presupuestal, contractual y administrativa que permita determinar cuánto dinero estaba obligado a entregar Iberparking, S.A. de C.V. al Ayuntamiento de Matehuala, cuánto entregó efectivamente, cuándo lo entregó, qué cantidades permanecen pendientes y en qué fueron aplicados los recursos efectivamente recibidos por el Municipio. A. CONTRAPRESTACIONES FIJAS DE \$1,000,000. 1. Documentos correspondientes al pago contractual de \$1,000,000 del año contractual 1, pagadero en abril conforme a la cláusula séptima. 2. Documentos correspondientes al año contractual 3. 3. Documentos correspondientes al año contractual 5. Considerando que la vigencia comenzó el 1 de octubre de 2020, solicito especialmente la documentación correspondiente a los pagos previstos alrededor de: • abril de 2021; • abril de 2023; • abril de 2025. 4. Para cada uno de esos pagos solicito: • fecha de exigibilidad; • monto exigible; • fecha efectiva de pago; • cantidad pagada; • saldo; • retraso, si existió; • intereses, recargos o penalizaciones; • recibo oficial; • CFDI; • transferencia; • comprobante SPEI; • ficha de depósito; • póliza contable; • póliza de ingreso; • auxiliar contable; • registro presupuestal. 5. Copia de todos los requerimientos enviados por el Ayuntamiento cuando los pagos no hayan sido recibidos en tiempo. 6. Respuestas de Iberparking. 7. Convenios para subsanar atrasos. 8. Actas de Cabildo donde se haya informado su cumplimiento o incumplimiento. 9. Informes de Tesorería. 10. Informes de Contraloría. B. PAGO DE 2023 Y POSIBLE SALDO DE \$400,000. 11. Expediente completo del pago correspondiente a 2023. 12. Documentación que explique cualquier pago parcial. 13. Documentación relacionada con un posible saldo de \$400,000. 14. Requerimiento de cobro. 15. Respuesta empresarial. 16. Fecha de eventual liquidación. 17. Comprobante de los \$400,000, si ya fueron cubiertos. 18. Si continúan pendientes, documento que lo acredite. C. CALENDARIO COMPLETO	SE GIRA OFICIO A LAS DIRECCIONES DE ARCHIVO, ASUNTOS JURÍDICOS, SECRETARÍA GENERAL, SINDICATURA, TESORERÍA	02/09/2026	Se encuentra en proceso, ya que aun no vence el término	PRORROGA
------------	-----	-----------------	--------------	--	--	------------	---	----------





				DE LOS \$10 MILLONES19. Documento mediante el cual el Ayuntamiento controle el calendario de las diezcontraprestaciones de \$1,000,000.20. Estado de cuenta contractual.21. Cédula de seguimiento.22. Calendario de vencimientos.23. Informe que identifique pagos realizados y pendientes.24. Si no existe concentrado, solicito los documentos fuente de cada obligación.D. EXCEDENTE DE INGRESOS NETOS SUPERIOR A \$600,000La cláusula séptima establece una segunda obligación económica independiente de lospagos fijos: el excedente cuando los ingresos netos mensuales de Iberparking seansuperiores a \$600,000.Por ello solicito, para cada mes desde octubre de 2020 hasta la fecha de respuesta, todoslos documentos existentes que permitan conocer:25. Ingresos brutos.26. Costos de operación.27. Cantidad destinada a amortización de la deuda.28. Contraprestación municipal deducida.29. Ingreso neto resultante.30. Excedente respecto del umbral de \$600,000.31. Cantidad que correspondió al Ayuntamiento.32. Cantidad efectivamente entregada.33. Fecha de pago.34. Diferencia pendiente.35. Reportes mensuales de cálculo.36. Conciliaciones.37. Estados de cuenta.38. Reportes de software.39. Informes remitidos por Iberparking.40. Auditorías o revisiones realizadas por el Municipio.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--





18/08/2026	PNT	24047352600058	ISMAEL LEYVA	SOLICITUD 3 DE 4 INGRESOS REALES DEL NEGOCIO DE PARQUÍMETROS, CUENTA ESPECÍFICA, MULTAS, APLICACIÓN, TARIFAS Y ESPACIOS EXCLUSIVOS DESCRIPCIÓN Solicito la documentación necesaria para determinar cuánto dinero ha generado realmente la operación del sistema de estacionamiento regulado mediante parquímetros de Matehuala desde el 1 de octubre de 2020, cómo se recauda, registra, concilia y supervisa, y qué proporción corresponde a cobro por estacionamiento, aplicaciones, inmovilizadores, infracciones y otros conceptos. A. CUENTA ESPECÍFICA DEL CONTRATO 1. Documentación relativa a la cuenta específica prevista en la cláusula quinta. 2. Institución financiera. 3. Titular. 4. Fecha de apertura. 5. Contrato de apertura, si obra en poder municipal. 6. Estados de cuenta entregados al Ayuntamiento. 7. Movimientos. 8. Depósitos. 9. Retiros. 10. Transferencias. 11. Conciliaciones. 12. Informes de auditoría. 13. Personas o áreas municipales con facultad de consulta. 14. Documentos mediante los cuales Iberparking otorgó acceso o información al Municipio. 15. Si el Ayuntamiento nunca tuvo acceso directo, documento donde conste la forma en que supervisó dicha cuenta. B. INGRESOS BRUTOS MENSUALES Para cada mes desde octubre de 2020 hasta la fecha de respuesta: 16. Ingresos en efectivo. 17. Ingresos por monedas. 18. Ingresos por aplicación. 19. Ingresos con tarjetas. 20. Ingresos de otras plataformas. 21. Total de operaciones. 22. Tickets emitidos. 23. Horas de estacionamiento pagadas. 24. Total bruto mensual. 25. Total bruto anual. 26. Reportes mensuales de cierre. 27. Reportes anuales. C. SISTEMA INFORMÁTICO Y BACK OFFICE	SE DIRIGE OFICIO A SECRETARÍA GENERAL, TESORERÍA / SINDICATURA	02/09/2026	PRORROGA
------------	-----	----------------	--------------	--	--	------------	----------





				28. Reportes que obren en poder municipal procedentes de: • Blinkay; • Suit Control; • back office; • software de gestión; • sistema central de parquímetros; • cualquier plataforma utilizada. 29. Bases de transacciones en versión pública y sin datos personales. 30. Reportes de auditoría del sistema. 31. Manuales de acceso municipal. 32. Cuentas de usuario asignadas al Municipio. 33. Informes sobre modificaciones o correcciones realizadas en la base. D. CONCILIACIÓN ENTRE EQUIPOS Y DINERO 34. Arqueos de parquímetros. 35. Actas de recolección de efectivo. 36. Reportes por equipo. 37. Número de serie o identificación. 38. Cantidades recolectadas. 39. Personal participante. 40. Depósitos bancarios. 41. Diferencias de efectivo. 42. Faltantes o sobrantes. 43. Incidencias. 44. Conciliación entre recaudación física, aplicación y banco. E. COSTOS DE OPERACIÓN 45. Reportes mensuales de costos de operación presentados por Iberparking. 46. Documentación comprobatoria que obre en poder municipal. 47. Informes mediante los cuales el Ayuntamiento aceptó o validó dichos costos. F. AMORTIZACIÓN DE LOS \$47.9 MILLONES 48. Cantidad mensual extraída de los ingresos brutos para amortización. 49. Total anual. 50. Total acumulado. 51. Beneficiario. 52. Comprobante. 53. Saldo pendiente después de cada ejercicio.			
--	--	--	--	--	--	--	--





18/08/2026	PNT	240473526000059	ISMAEL LEYVA	SOLICITUD 4 DE 4VIGENCIA HASTA 2035, CUMPLIMIENTO ACTUAL,NÚMERO DE ESPACIOS, NUEVOS CONVENIOS,AUDITORÍAS Y RIESGO DE TERMINACIÓNDESCRIPCIÓN Solicito información documental para determinar la situación jurídica, operativa y financiera actual del contrato de parquímetros entre el Ayuntamiento de Matehuala elberparking, S.A. de C.V., su cumplimiento, fecha de terminación, modificacionesposteriores, número actual de equipos y espacios, posibles incumplimientos yconsecuencias económicas de una terminación anticipada.A. VIGENCIA1. Documento vigente que determine la fecha de inicio del contrato.2. Documento que determine su fecha exacta de terminación.3. Opiniones jurídicas que interpreten la cláusula segunda.4. Dictámenes que determinen si la vigencia concluye en septiembre/octubre de 2035.5. Calendario contractual utilizado oficialmente por el Municipio.6. Cualquier documento posterior que haya:• suspendido;• interrumpido;• prorrogado;• ampliado;• reducido;• modificado;• rescindido;el periodo de 15 años iniciado el 1 de octubre de 2020.B. CONTRATO BASE DE 20157. Copia íntegra del contrato de arrendamiento celebrado el 10 de agosto de 2015.8. Anexos.9. Dictámenes de autorización.10. Actas de Cabildo.11. Documentos que expliquen por qué no había sido puesto plenamente en marchaantes del convenio de 2020.12. Documentación relativa a su reactivación.C. CONVENIO DEL 1 DE OCTUBRE DE 202013. Copia certificada o íntegra de la versión que obra en el expediente municipal.14. Anexos.15. Plano anexo mencionado en el convenio.16. Inventarios.17. Autorizaciones.18. Dictámenes jurídicos.19. Dictámenes financieros.20. Acta de la Trigésima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo del 24 de septiembre de 2020.21. Convocatoria.22. Orden del día.23. Lista de asistencia.24. Votación nominal, si existe.25. Documentos entregados a los regidores antes de votar.D. INVENTARIO ACTUAL26. Número actual de parquímetros.27. Número de serie o identificación de cada equipo.28. Modelo.29. Propietario.30. Ubicación.31. Fecha de instalación.32. Fecha de sustitución.33. Estado	SE DIRIGE OFICIO A LAS DIRECCIONES DE SECRETARÍA GENERAL, SINDICATURA, ARCHIVO MUNICIPAL, ASUNTOS JURÍDICOS, TESORERÍA	02/09/2026	Se encuentra en proceso, ya que aun no vence el termino	PRORROGA
------------	-----	-----------------	--------------	--	--	------------	---	----------





				operativo.34. Número actual de cajones o espacios.35. Calles reguladas.36. Mapa vigente.E. DIFERENCIA ENTRE 750-800 ESPACIOS Y LA OPERACIÓNACTUAL37. Documentos mediante los cuales se haya autorizado cualquier incremento respecto de los 750-800 espacios contemplados inicialmente.38. Por cada incremento:• fecha;• cantidad de nuevos espacios;• equipos instalados;• calle;• fundamento;• autorización.F. NUEVOS CONVENIOS DERIVADOS DE LA CLÁUSULA OCTAVA39. Copia íntegra de todo nuevo convenio celebrado por incremento de espacios o aparatos.40. Anexos.41. Actas de Cabildo.42. Condiciones económicas nuevas.43. Contraprestaciones nuevas.44. Cambio de tarifas.45. Vigencia.46. Firma de representantes.Si no existe ningún convenio posterior pese a haber aumentado el número de espacios o equipos, solicito que se indique mediante los documentos existentes qué autorización respaldó el aumento.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--





18/08/2026	PNT	24047352600060	ISMAEL LEYVA	AYUNTAMIENTO – RESTRICCIÓN AL TRÁNSITO PESADO Y ACUERDOS DE CABILDO Sujeto obligado: H. Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí. Periodo: 1 de enero de 2002 a la fecha de respuesta. Descripción Solicito copia electrónica de todos los documentos relacionados con la restricción al tránsito de vehículos pesados por la ciudad de Matehuala vinculada al Libramiento de Matehuala y a la obligación del 5% establecida en el Título de Concesión federal. Solicito: 1. Acuerdo de Cabildo original mediante el cual se estableció la restricción al tránsito pesado y que fue incorporado a los Documentos de la Licitación federal de 2002. 2. Acta íntegra de la sesión de Cabildo en que fue aprobado. 3. Todos los acuerdos posteriores que hayan: - o confirmado; - o modificado; - o ampliado; - o suspendido; - o eliminado; - o dejado sin efecto; - o restablecido dicha restricción. 4. Reglamentos, disposiciones de tránsito, circulares, bandos, señalización, operativos y órdenes mediante los cuales se instrumentó la restricción. 5. Documentos que permitan identificar desde qué fecha y hasta qué fecha estuvo vigente y/o fue aplicada. 6. Oficios mediante los cuales el Ayuntamiento comunicó a SCT/SICT, OMEGA, DECOMSA, HSBC u otras instituciones modificaciones en la restricción. 7. Cualquier acuerdo, autorización, convenio, oficio, acta de Cabildo o acto administrativo mediante el cual el Ayuntamiento haya consentido o autorizado el paso de vehículos pesados por la ciudad. 8. Documentación relacionada con el "consentimiento" municipal mencionado expresamente en la Primera Modificación federal del Título de Concesión de 23 de agosto de 2023.	SE GIRA OFICIO A LAS DIRECCIONES DE ARCHIVO, SECRETARÍA GENERAL, SINDICATURA, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, ASUNTOS JURÍDICOS	02/09/2026	Se encuentra en proceso, ya que aun no vence el termino	PRORROGA
------------	-----	----------------	--------------	--	---	------------	---	----------





				9. Dictámenes jurídicos que analicen los efectos de permitir nuevamente el tránsito pesado sobre el derecho municipal al 5%. 10. Comunicaciones con SICT y DECOMSA sobre el efecto del juicio 496/2017 en la restricción. 11. Cualquier convenio celebrado entre el Ayuntamiento y DECOMSA/Omega/HSBC relacionado con la restricción o el 5%. 12. Actas de Cabildo en las que el asunto haya sido discutido desde 2002 hasta la fecha.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--





18/08/2026	PNT	240473526000061	ISMAEL LEYVA	AYUNTAMIENTO – TODOS LOS PAGOS DEL 5% Y CONTABILIDAD MUNICIPAL Sujeto obligado: H. Ayuntamiento de Matehuala. Periodo: Noviembre de 2004 a la fecha de respuesta. Descripción Solicito copia de todos los documentos existentes relacionados con recursos recibidos por el Ayuntamiento con motivo de la aportación prevista en la Condición Décima Cuarta del Título de Concesión del Libramiento de Matehuala. Solicito específicamente: 1. Relación, base de datos, auxiliar contable o registro existente de cada pago recibido, indicando, cuando obre en los registros: o fecha; o periodo al que corresponde; o monto; o pagador; o concepto; o cuenta bancaria receptora; o póliza contable. 2. Transferencias bancarias, fichas de depósito, recibos, CFDI, pólizas de ingreso y documentación comprobatoria de cada pago. 3. Estados de cuenta bancarios donde puedan identificarse dichos depósitos, en versión pública cuando sea necesario. 4. Auxiliares contables y balanzas que registren esos ingresos. 5. Cuentas, subcuentas, fuentes de financiamiento o clasificadores utilizados para registrarlos. 6. Ingresos previstos y efectivamente recaudados por este concepto en las Leyes de Ingresos, presupuestos, cuentas públicas y estados financieros municipales. 7. Cualquier conciliación realizada entre los ingresos reportados por DECOMSA y los pagos del 5%. 8. Informes de Tesorería, Sindicatura, Contraloría o Asuntos Jurídicos relativos a pagos faltantes, parciales o extemporáneos. 9. Requerimientos enviados a DECOMSA, Omega, HSBC o al fiduciario por pagos no recibidos. 10. Documentos mediante los cuales el Ayuntamiento haya aceptado, reconocido o conciliado cantidades recibidas. 11. Convenios de pago, compensaciones, quitas, transacciones, reconocimientos de adeudo, desistimientos o cualquier instrumento que haya modificado las cantidades reclamadas. Solicito la información en formato electrónico original cuando existan hojas de cálculo o bases de datos.	SE GIRA OFICIO A LA DIRECCION DE ARCHIVO Y TESORERIA	02/09/2026	Se encuentra en proceso, ya que aun no vence el termino	PRORROGA
------------	-----	-----------------	--------------	--	--	------------	---	----------





18/08/2026	PNT	24047352600062	ISMAEL LEYVA	AYUNTAMIENTO – INTERVENCIÓN DE LA CASETA EN 2017, PROCEDIMIENTO 001/2016 Y AUDITORÍA DE LA DEUDA Sujeto obligado: H. Ayuntamiento de Matehuala. Periodo: 2015 a la fecha de respuesta. Descripción Solicito copia electrónica íntegra y, cuando corresponda, en versión pública, del expediente relacionado con actuaciones administrativas, fiscales o de ejecución emprendidas por el Ayuntamiento contra Desarrolladora de Concesiones Omega por la obligación del 5%. Incluya: 1. Expediente identificado como procedimiento administrativo 001/2016, si ésta es su denominación correcta, incluyendo índice, inicio, requerimientos, resoluciones, notificaciones y actuaciones. 2. Resoluciones mediante las cuales se haya determinado algún crédito, adeudo o cantidad a cargo de DECOMSA/Omega. 3. Metodología y documentos utilizados para calcular esas cantidades. 4. Actuaciones mediante las cuales el Ayuntamiento tomó o intervino temporalmente la administración/cobro de la caseta del Libramiento en 2017. 5. Actas circunstanciadas, inventarios, órdenes, mandamientos, notificaciones y documentos de ejecución. 6. Reportes diarios de ingresos obtenidos durante el periodo en que el Municipio realizó cobros en la caseta. 7. Estados de cuenta y documentación de la cuenta bancaria en la que fueron depositados dichos recursos. 8. Acuerdos de Cabildo relativos a su apertura, utilización, transferencia o destino. 9. Documento mediante el cual se determinó el saldo final de dicha cuenta. 10. Pólizas y comprobantes de cualquier transferencia posterior de esos recursos. 11. Conciliación realizada con DECOMSA u otras autoridades respecto de lo cobrado directamente por el Municipio. 12. Expediente de la auditoría a OMEGA anunciada o realizada alrededor de	SE GIRA OFICIO A LAS DIRECCIONES DE ARCHIVO, ASUNTOS JURÍDICOS, SINDICATURA, SECRETARÍA GENERAL, TESORERÍA	02/09/2026	Se encuentra en proceso, ya que aun no vence el termino	PRORROGA
------------	-----	----------------	--------------	--	--	------------	---	----------





				2022, incluyendo orden de auditoría, requerimientos, respuestas, papeles de trabajo, informes y resultados. 13. Todos los documentos que sustenten cualquier estimación de adeudo por aproximadamente \$100 millones, \$250 millones o cualquier otra cantidad que haya sido calculada oficialmente. 14. Créditos fiscales o determinaciones de adeudo emitidos y su situación documental. 15. Recursos, juicios o medios de defensa promovidos contra esas determinaciones. 16. Documentos de cancelación, revocación, prescripción, compensación, convenio o conclusión de dichos créditos, si existen. Esta solicitud busca conocer cómo se determinó documentalmente cualquier adeudo, no que se realice un cálculo nuevo.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--





18/08/2026	P NT	24047352600063	ISMAEL LEYVA	AYUNTAMIENTO – EXPEDIENTES JUDICIALES 496/2017 Y 523/2026 Sujeto obligado: H. Ayuntamiento de Matehuala. Descripción Solicito copia electrónica, en versión pública cuando corresponda, de los expedientes administrativos y jurídicos que obren en poder del Ayuntamiento relacionados con litigios entre éste y Desarrolladora de Concesiones Omega, HSBC y/o personas relacionadas con el Libramiento de Matehuala. Particularmente: A. AMPARO 496/2017-III.1. Demanda y ampliaciones. 2. Informes previos y justificados rendidos por autoridades municipales. 3. Actos reclamados. 4. Acuerdos de suspensión. 5. Sentencia. 6. Recursos de revisión, queja o cualquier otro medio de impugnación. 7. Resoluciones de dichos recursos. 8. Ejecutoria. 9. Acuerdos y documentos de cumplimiento. 10. Comunicaciones con SICT y DECOMSA derivadas de la sentencia. 11. Dictámenes jurídicos municipales sobre sus efectos. 12. Documentos mediante los cuales el Ayuntamiento determinó que podía o debía permitir nuevamente el tránsito pesado. 13. Documentos sobre los efectos de la sentencia en el 5%. B. AMPARO 523/2026 Respecto de cualquier expediente municipal relacionado con un juicio identificado como 523/2026, promovido en 2026 por Desarrolladora de Concesiones Omega: 1. Demanda o documentos mediante los cuales el Ayuntamiento tuvo conocimiento de ella. 2. Autoridades responsables. 3. Actos reclamados. 4. Informes municipales. 5. Suspensiones. 6. Recursos. 7. Resoluciones. 8. Notificaciones. 9. Estado documental del asunto a la fecha de respuesta. 10. Dictámenes y acuerdos de Cabildo relacionados. Si alguna actuación se encuentra temporalmente clasificada por tratarse de litigio entrámite, solicito entregar versión pública de todo aquello que legalmente sea accesible, así como el índice de documentos existentes y la resolución de clasificación correspondiente.	SE GIRA OFICIO A LAS DIRECCIONES DE ARCHIVO MUNICIPAL, ASUNTOS JURIDICOS	02/09/2026	Se encuentra en proceso, ya que aun no vence el termino	PRORROGA
------------	------	----------------	--------------	--	--	------------	---	----------





22/08/2026	P NT	240473526000064	LUIS Enrique LOPEZ	SE LE SOLICITA A LA SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL DE SAN LUIS POTOSI ME INFORME CUALES SON LOS RELLENOS MUNICIPALES, ESTATALES O PARTICULARES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI AUTORIZADOS COMO DESTINO FINAL PARA DEPOSITAR RESIDUOS POR PARTE DE RECOLECTORES Y TRANSPORTISTAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI ASI COMO EL PROCESO DE TIRO, PAGO Y SELLO DE MANIFIESTOS POR PARTE DE DICHOS RELLENOS O DESTINOS FINALES. NO DEBE SER PRETEXTO QUE SEAN TERCEROS AUTORIZADOS LOS RELLENOS AUTORIZADOS YA QUE LA AUTORIDAD DEBE CONOCER DICHO PROCESO (DE TIRO, PRECIO \$ POR TONELADA, SELLO DE MANIFIESTO) EN LA AUTORIZACION , TODA VEZ QUE PUEDE HABER PROCESOS DISTINTOS DE FORMA INTERNA PERO YO COMO RECOLECTOR DEBO ATENDER LO QUE LA SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTALINDIQUE COMO AUTORIDAD REVISORA. A LOS MUNICIPIOS SEÑALADOS SE LE SOLICITA ME INFORME CUAL DESTINO FINAL QUE TIENEN AUTORIZADOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI PARA DESTINAR SUS RESIDUOS A LOS RECOLECTORES AUTORIZADOS EN EL MUNICIPIO MENCIONADO: MUNICIPIO DE CERRITOS, CIUDAD VALLES, MATEHUALA, TAMASOPO, TAMANZUNCHALE Y EL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSI.	SE GIRA OFICIO A LA DIRECCION DE RELLENO SANITARIO	08/09/2026	Se entrega la información recabada con motivo de la solicitud
------------	------	-----------------	--------------------	--	--	------------	---





31/08/2026	PNT	24047352600065	ANONIMA	Por medio del presente, y en el marco de un ejercicio informativo orientado a conocer, documentar y analizar el trabajo realizado por los gobiernos municipales, se solicita información relacionada con las acciones, programas, obras, servicios, gestiones y resultados obtenidos durante el periodo correspondiente a la actual administración municipal. El objetivo de este ejercicio es conocer de manera objetiva las acciones realizadas por las distintas áreas de la administración pública municipal, así como identificar los avances, programas ejecutados, recursos utilizados, gestiones realizadas y asuntos que permanecen pendientes. La información será utilizada exclusivamente con fines informativos, de análisis y documentación, procurando presentar los datos de manera objetiva y permitiendo distinguir entre acciones anunciadas, acciones en proceso y acciones efectivamente concluidas. PLANEACIÓN MUNICIPAL ¿Cuáles objetivos, metas y acciones establecidos en los instrumentos de planeación municipal recibieron asignación presupuestal durante el periodo 2024 a 2026 y qué porcentaje de las metas previstas fue realmente cumplido? Solicitamos Plan Municipal de Desarrollo, programas operativos, presupuesto aprobado, modificaciones y reportes de cumplimiento. ¿Qué indicadores utiliza el municipio para determinar objetivamente si los programas municipales están funcionando? Solicitamos fichas técnicas de indicadores, metodología, línea base, metas, resultados obtenidos y evidencia utilizada para calcularlos. ¿Cómo determinó Planeación Municipal que los proyectos ejecutados durante el periodo atendían las necesidades prioritarias de la población? Solicitamos diagnósticos, estudios, encuestas, consultas, indicadores, criterios de priorización y documentos utilizados para justificar cada proyecto. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ¿Cuál es el estado actual de cumplimiento de cada uno de los acuerdos aprobados por el Cabildo durante el periodo solicitado, indicando cuáles fueron cumplidos, cuáles se encuentran pendientes y cuáles no han sido ejecutados? Solicitamos relación cronológica de acuerdos, actas de Cabildo, responsables de cumplimiento, oficios de seguimiento y documentos que acrediten su ejecución. ¿Qué	SE GIRA OFICIO A LAS DIRECCIONES DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO, SECRETARÍA GENERAL, TESORERÍA, REGIDORES, OFICIALIA MAYOR	Se encuentra en proceso, ya que aun no vence el termino	01/09/2026
------------	-----	----------------	---------	---	--	---	------------





				convenios, acuerdos de colaboración, contratos interinstitucionales o compromisos oficiales fueron turnados a la Secretaría para su seguimiento de 2024 a 2026?Solicitamos relación completa, copia de convenios, fechas, responsables y estado actual de cumplimiento.REGIDORES Y CABILDO¿Cuál fue el monto mensual y anual recibido por cada regidor por concepto de dieta, compensación, apoyo o cualquier percepción adicional?Solicitamos nóminas y tabuladores correspondientes.¿Algún integrante del Cabildo se abstuvo de votar o manifestó impedimento, interés particular o posible conflicto de interés en alguna sesión?Solicitamos actas de Cabildo y documentación relacionada con dichas abstenciones o declaraciones.¿Qué gestiones oficiales fueron realizadas por cada regidor ante dependencias municipales, estatales o federales?Solicitamos informes de actividades, oficios de gestión y documentos de seguimiento.Solicite al Regidor responsable de la Comisión de Obras Públicas que proporcione, en formato de relación o tabla, la información correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025, respecto de todas las obras públicas, servicios relacionados con obra y trabajos de infraestructura contratados, ejecutados o pagados por el Ayuntamiento con la siguiente informacion Nombre completo o razón social del contratista o proveedor, Ubicación exacta de la obra, Monto originalmente contratado,Nombre del servidor público responsable de la supervisión o seguimiento, La información deberá ser proporcionada directamente por este medioREGISTRO DE FIERROS Y MARCA DE GANADO¿Cuánto recaudó el municipio por concepto de registro, expedición de constancias o servicios relacionados con fierros y marcas de 2024 a 2026?			
--	--	--	--	---	--	--	--

Una vez lo anterior, se pregunta a los integrantes del comité, si existe algún comentario respecto a este punto, no existiendo ningún comentario, se pregunta por la afirmativa de la aprobación del presente punto, **votando a favor por unanimidad los 5 miembros presentes.**-----





En el punto **CUATRO** del orden del día, la C. Magaly Abigail Gracia Cardona toma la palabra para realizar el análisis de las solicitudes 240473525000052, 240473526000056, 240473526000057, 240473526000059, 240473526000060, 240473526000061, 240473526000062 y 240473526000063 recibidas vía Plataforma Nacional de Transparencia, solicitadas la primera por Héctor Martínez Martínez y las demás por Ismael Leyva, las cuales se ponen a su disposición para su lectura debido a la amplitud de cada una, las prórrogas fueron solicitadas por Oficialía Mayor, Tesorería y Archivo haciendo ver que el principal motivo es la carga de información y el periodo de tiempo del cual se solicita la información, es por esto que debido a la amplitud de la información solicitada, resulta necesario llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos correspondientes, lo que implica un tiempo adicional para asegurar la correcta localización, revisión e integración de la información requerida. Toma la palabra el Ing. Candelario Sánchez Alejo, Secretario Técnico para hacer mención a que las solicitudes eran extensas y sobre temas relacionados a parquímetros y la caseta del libramiento, además de pedir información de periodos que superan los 10 años además de pedir carpetas judiciales, por lo que el tiempo extra era muy necesario. Vuelve a tomar la palabra la C. Magaly Abigail García Cardona para solicitar dichas prórrogas para estas solicitudes, es necesario que este comité autorice las prórrogas para dar contestación a la solicitud por lo que sugiere dicha prórroga de 10 (diez) días. **Estando de acuerdo la totalidad de los miembros del comité a dicha petición.** -----

Lo anterior con fundamento en el numeral 154 de la Ley de Transparencia Y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. -----

Para el punto **CINCO** del orden del día, toma la palabra la C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité de Transparencia, de las observaciones realizadas por la Contraloría Municipal mediante los oficios MMA/CMFA/186/2026, MMA/CMFA/306/2026 y MMA/CMFA/350/2026, relativas a la existencia de formatos duplicados en la Plataforma Estatal de Transparencia. Informa a este Comité que se ha continuado con los trabajos de revisión y depuración de la información publicada, procediéndose a la baja de los formatos duplicados correspondientes al ejercicio 2026, en coordinación con las áreas responsables de generar y publicar la información de obligaciones de transparencia. Asimismo, se hace del conocimiento de los integrantes del Comité que, derivado de dichas acciones correctivas y del seguimiento permanente realizado por la Unidad de Transparencia, se logró alcanzar un cumplimiento del 100% en los meses de mayo, junio y julio del ejercicio 2026, toda vez que fueron identificados y dados de baja los formatos duplicados existentes, permitiendo que los porcentajes de cumplimiento reflejen de manera real y precisa el estado que guarda la publicación de la información en la Plataforma Estatal de Transparencia. Se continuará con la supervisión mensual de los formatos publicados, a efecto de que las áreas responsables informen oportunamente cualquier duplicidad detectada y soliciten su baja correspondiente, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y la correcta integración de la información pública. Toma la palabra el Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata, Coordinador del Comité, y hace el reconocimiento a las áreas involucradas para la correcta y completa carga de información en las plataformas. -----

En el punto **SEIS** del orden del día, relativo a asuntos generales, toma la palabra la C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité de Transparencia, quien da seguimiento a los





acuerdos establecidos informa que continúan los trabajos de análisis y actualización de los avisos de privacidad, con la finalidad de que sean sometidos a consideración de este Comité para su validación y posterior publicación en la Plataforma Municipal, dando cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales. De igual manera, se informa que se sigue considerando la integración de dos participantes más al comité para reforzar lo propio en materia de transparencia del ayuntamiento. -----

En el punto **SIETE** del orden del día, **CLAUSURA DE LA SESIÓN**, agotados los puntos que fueron del orden del día, mismo que se establecieron para esta Décima Sesión Ordinaria, la C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta de este Comité, manifiesta que todos los puntos aquí tratados, tienen toda la validez, por estar presentes la totalidad de los integrantes, por lo que siendo las 13:00 horas del día 28 de Agosto del 2026, se permite dar por clausurada la Décima Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia en el Municipio, firmando para constancia de ley, los que en este intervinieron, supieron y quisieron hacerlo.- Conste y damos firma al calce y al margen del presente.-----

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Vocal





ACUERDO DE PRORROGA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día 28 de Agosto del 2026 dos mil veintiséis, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos:

Se solicitó un análisis de acuerdo de prórroga, promovido por la Tesorería Municipal, de la solicitud 240473526000056 recibida el 18 de Agosto del 2026 presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Debido a la amplitud de la información solicitada, resulta necesario llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos correspondientes, lo que implica un tiempo adicional para asegurar la correcta localización, revisión e integración de la información requerida.

Los integrantes del Comité de Transparencia por unanimidad acordaron otorgar la prórroga solicitada.

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Voc





ACUERDO DE PRORROGA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día 28 de Agosto del 2026 dos mil veintiséis, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos:

Se solicitó un análisis de acuerdo de prórroga, promovido por la Tesorería Municipal, de la solicitud 240473526000057 recibida el 18 de Agosto del 2026 presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Debido a la amplitud de la información solicitada, resulta necesario llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos correspondientes, lo que implica un tiempo adicional para asegurar la correcta localización, revisión e integración de la información requerida.

Los integrantes del Comité de Transparencia por unanimidad acordaron otorgar la prórroga solicitada.

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Voc





ACUERDO DE PRORROGA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día 28 de Agosto del 2026 dos mil veintiséis, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos:

Se solicitó un análisis de acuerdo de prórroga, promovido por la Tesorería Municipal, de la solicitud 240473526000059 recibida el 18 de Agosto del 2026 presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Debido a la amplitud de la información solicitada, resulta necesario llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos correspondientes, lo que implica un tiempo adicional para asegurar la correcta localización, revisión e integración de la información requerida.

Los integrantes del Comité de Transparencia por unanimidad acordaron otorgar la prórroga solicitada.

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Voc





ACUERDO DE PRORROGA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día 28 de Agosto del 2026 dos mil veintiséis, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos:

Se solicitó un análisis de acuerdo de prórroga, promovido por la Coordinación del Archivo Municipal, de la solicitud 240473526000060 recibida el 18 de Agosto del 2026 presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Debido a la amplitud de la información solicitada, resulta necesario llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos correspondientes, lo que implica un tiempo adicional para asegurar la correcta localización, revisión e integración de la información requerida.

Los integrantes del Comité de Transparencia por unanimidad acordaron otorgar la prórroga solicitada.

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Voc





ACUERDO DE PRORROGA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día 28 de Agosto del 2026 dos mil veintiséis, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos:

Se solicitó un análisis de acuerdo de prórroga, promovido por la Tesorería Municipal, de la solicitud 240473526000061 recibida el 18 de Agosto del 2026 presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Debido a la amplitud de la información solicitada, resulta necesario llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos correspondientes, lo que implica un tiempo adicional para asegurar la correcta localización, revisión e integración de la información requerida.

Los integrantes del Comité de Transparencia por unanimidad acordaron otorgar la prórroga solicitada.

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Voc





ACUERDO DE PRORROGA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día 28 de Agosto del 2026 dos mil veintiséis, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos:

Se solicitó un análisis de acuerdo de prórroga, promovido por la Tesorería Municipal, de la solicitud 240473526000062 recibida el 18 de Agosto del 2026 presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Debido a la amplitud de la información solicitada, resulta necesario llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos correspondientes, lo que implica un tiempo adicional para asegurar la correcta localización, revisión e integración de la información requerida.

Los integrantes del Comité de Transparencia por unanimidad acordaron otorgar la prórroga solicitada.

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Voc





ACUERDO DE PRORROGA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día 28 de Agosto del 2026 dos mil veintiséis, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos:

Se solicitó un análisis de acuerdo de prórroga, promovido por la Coordinación del Archivo Municipal, de la solicitud 240473526000063 recibida el 18 de Agosto del 2026 presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Debido a la amplitud de la información solicitada, resulta necesario llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos correspondientes, lo que implica un tiempo adicional para asegurar la correcta localización, revisión e integración de la información requerida.

Los integrantes del Comité de Transparencia por unanimidad acordaron otorgar la prórroga solicitada.

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Voc





ACUERDO DE PRORROGA

En Matehuala, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día 28 de Agosto del 2026 dos mil veintiséis, en las instalaciones de Presidencia Municipal ubicada en calle de Celso N. Ramos número 120, zona centro, en esta Ciudad, nos reunimos para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria, convocando para ello previamente a los integrantes del **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** del Ayuntamiento de Matehuala, San Luis Potosí: **CC C. Magaly Abigail García Cardona, Presidenta del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata Coordinador del Comité y Director de Obras Públicas, Ing. Candelario Sánchez Alejo Secretario Técnico del Comité y Coordinador del Archivo Municipal, Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez Primer Vocal del Comité y Coordinadora de la Instancia Municipal de la Mujer, Lic. Julián Adair García Hernández Segundo Vocal del comité y Coordinador de la Instancia Municipal de la Juventud**, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para tales efectos:

Se solicitó un análisis de acuerdo de prórroga, promovido por la Oficialía Mayor del municipio, de la solicitud 240473526000052 recibida el 18 de Agosto del 2026 presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Debido a la amplitud de la información solicitada, resulta necesario llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos correspondientes, lo que implica un tiempo adicional para asegurar la correcta localización, revisión e integración de la información requerida.

Los integrantes del Comité de Transparencia por unanimidad acordaron otorgar la prórroga solicitada.

C. Magaly Abigail García Cardona
Presidenta

Ing. Jorge Arturo Sandoval Zapata
Coordinador

Ing. Candelario Sánchez Alejo
Secretario Técnico

Lic. Sarahí Guadalupe Rodríguez Martínez
1er. Vocal

Lic. Julián Adair García Hernández
2do. Voc

