

ASUNTO: SOLICITUD DE ACCESO
A INFORMACIÓN PÚBLICA.

C.P. IDALIA ELIZABETH GUZMÁN VÁZQUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DIRECTIVO MUNICIPAL
DEL PAN MATAMOROS.
P R E S E N T E.-

A través de la presente el suscrito **C. RENÉ MARTÍNEZ LÓPEZ**, mexicano, mayor de edad, estableciendo como medio para recibir todo tipo de notificación el correo electrónico **rml.tamps@gmail.com**, Militante Activo del Partido Acción Nacional con residencia en ésta Ciudad; con el debido respeto comparezco ante Usted en su calidad de Presidenta del *Comité Directivo Municipal del Partido Acción Nacional* en el municipio de Matamoros, Tamaulipas, en lo sucesivo CDM, a fin de presentar formal **SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA** en posesión de la organización política que Usted preside en el ámbito local, la que se solicita al tenor de lo siguiente:

En pleno ejercicio de mis derechos como ciudadano y como militante activo del Partido Acción Nacional; con fundamento en los artículos 6º, 35 fracción V y 41 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 3, 27, 28, 30 incisos c), f), g), k) y l), 40 inciso d) y e), 61 inciso e) y 72 de la Ley General de Partidos Políticos; los artículos 4, 11, 16, 23, 70 y 76 fracción V y XVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los artículos 11 incisos i) y j), 12 inciso l) de los Estatutos Generales del PAN; y, los artículos 7, 46 y 55 del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Posesión del Partido Acción Nacional; le solicito tenga a bien proporcionarme la siguiente información:

1. Estructura orgánica completa del CDM: Correspondiente a la lista de integrantes del Comité que Usted preside, el cargo que éstos ocupan, las facultades que cada uno desempeña en su respectiva área, especificando quiénes fueron electos por la Asamblea Municipal y quiénes fueron integrados posteriormente a invitación de la Presidencia y aprobados por los integrantes electos del CDM; agregando la minuta o acta de la Sesión del CDM, donde fueron propuestos y aprobados los integrantes a que hace referencia el Artículo 83 inciso d), de los Estatutos Generales aprobados en la XVIII Asamblea Nacional General Extraordinaria (estatutos con los que éste CDM fue electo y por lo tanto los que rigen su integración original), así como lo que establece el artículo 107 inciso d) del Reglamento de Órganos Estatales y Municipales (ROEM).
2. Documentos escaneados en los que obre la Convocatoria para la Renovación del Comité Directivo Municipal para el periodo 2022-2025, lista de asistencia, el Acta de Resultados y la planilla ganadora con todos sus integrantes.

3. Documento escaneado del Plan Anual de Trabajo elaborado por la Presidencia del CDM y presentado para su aprobación a los integrantes del propio Comité, que como indica el artículo 107 inciso g) del ROEM, se debió presentar a más tardar el mes siguiente de la ratificación de la presente dirigencia, anexando el acta de la Sesión del CDM en que dicho Plan fue presentado y aprobado, asimismo anexar los subsecuentes programas de actividades específicas que se desarrollaron a fin de fortalecer la presencia de Acción Nacional en el municipio.
4. Documento escaneado del acta de la Asamblea Municipal Ordinaria que se tuvo que haber celebrado con motivo del primer año de ejercicio del actual CDM, en la cual se debió presentar el informe que guarda la organización del Partido y la ratificación de la sustitución de los integrantes del CDM, como lo indica el artículo 82 incisos a) y d) del ROEM. Anexando además, la Convocatoria emitida para tal fin, la lista de asistencia a la misma y los acuerdos tomados por la asamblea.
5. Documentos escaneados de la totalidad de las listas de asistencias de las Sesiones celebradas por el actual CDM desde que entró en funciones, en orden cronológico.
6. Informe respecto la cantidad y fecha en las que han sido celebradas Reuniones Informativas con la Militancia, desde que el CDM fue ratificado hasta el mes de julio del presente año.
7. Informar, además de las Reuniones Informativas qué otros medios o acciones ha emprendido el CDM a fin de cumplir con su obligación contemplada en el Artículo 84 inciso o) de los Estatutos Generales Vigentes del Partido Acción Nacional, respecto de establecer mecanismos de comunicación con las y los militantes y simpatizantes.
8. Informe individual de actividades específicas por la Presidencia del CDM, así como por cada titular de cada cartera (Secretaría o Dirección) o integrante del CDM, ordenado por mes desde que tomaron posesión del cargo que ocupan en el CDM, mismo que deberá contener al menos la siguiente información:
 - a) Cartera (Presidencia, Secretaría, Dirección o integrante);
 - b) Nombre de la persona titular o responsable;
 - c) Descripción simple de en qué consistió la actividad;
 - d) Fecha en la que se llevó a cabo;
 - e) Forma de participación de la persona titular o responsable: Participación Activa, para los casos en las que se organizó la totalidad o parte sustancial del evento o actividad. Participación Pasiva, para los casos en los que únicamente se hizo acto de presencia en las actividades o eventos en cuestión;
 - f) En caso de haberse erogado presupuesto en la realización de las actividades enunciadas, especificar el monto utilizado, el destino o uso específico que se le dio a dicho recurso, anexando los documentos escaneados que sean probatorios de esos gastos; y,

g) Anexo fotográfico.

9. Documentos escaneados consistentes en oficios, invitaciones, cartas o cualquier otro, que acredite que el CDM buscó la participación de las y los Regidores de Acción Nacional del Ayuntamiento correspondiente al periodo 2021-2024, a fin de establecer lazos comunicantes, nombrar a la o el Coordinador de Regidores, concertar posicionamientos públicos y notificarlos respecto sus obligaciones del pago de cuotas al Partido.
10. Relación de los integrantes del CDM que solicitaron licencia del cargo, a fin de participar en el Proceso Electoral 2023-2024 como precandidatos a un puesto de elección popular, anexando los escritos que se hayan recibido con ese fin, así como las actas de las Sesiones del Comité en que se haya aprobado la separación del cargo de las y los integrantes del CDM, que así lo solicitaron; de igual forma, los escritos que obren solicitando la reincorporación de los integrantes del Comité y las actas en donde se hayan aprobado su reincorporación al cargo que ocupaban dentro del CDM.
11. Informe del Estado Financiero que guarda el Comité Directivo Municipal, elaborado por la Tesorería de dicho Comité, desglosado mensualmente a partir del primer mes en que entró en funciones el presente CDM hasta el último mes completo ejercido en el año en curso, teniendo en cuenta la siguiente información específica que se solicita:
 - a) El total de percepciones recibidas por el CDM por cualquier concepto, especificando al rubro que pertenezca (prerrogativas, aportaciones voluntarias de militantes y simpatizantes, cuotas de funcionarios electos, etc.);
 - b) Gastos de representación y viáticos, así el objeto e informe de la comisión correspondiente para la cual fue destinado dicho recurso.
 - c) Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.
 - d) Pago de servicios de agua, energía eléctrica, telefonía e internet, anexando para su comprobación los estados de cuenta de cada servicio que han sido pagados desde el inicio de la administración del presente Comité.
 - e) Gastos erogados con motivo de la compra de productos de limpieza y sanitización, anexando la lista de productos, su cantidad, precio unitario, y cualquier otro medio que sirva para comprobar su adquisición (fotografías, recibos de pago, facturas).
 - f) Gastos erogados por concepto de compra de papelería y equipo de oficina, anexando la lista de materiales, su cantidad, precio unitario y cualquier otro medio que sirva para comprobar su adquisición (fotografías, recibos de pago, facturas).
 - g) Gastos erogados por concepto de mantenimiento del edificio, especificando en qué consistió dicho mantenimiento, a qué rubro fue destinado el recurso (compra de material, contratación de personal, etc.), anexando cualquier medio que sirva para comprobar su realización, incluido pero no limitado, al anexo fotográfico.

- h) Gastos erogados por mantenimiento al vehículo automotriz que el Partido tiene asignado, especificando en qué consistió dicho mantenimiento o reparación, anexando cualquier medio que sirva para comprobar su realización (fotografías, recibos de pago, facturas).
- i) Gasto por concepto de combustibles, acompañado de la bitácora del odómetro, especificando en qué actividad, evento o comisión fue utilizado para justificar su uso, anexando cualquier medio que sirva para su comprobación (facturas).
- j) Gastos erogados por concepto de consumibles de oficina o similares, especificando en qué consistieron, si tuvieron un uso específico informar cuál fue, anexando cualquier medio que sirva para su comprobación (facturas).
- k) Gastos derivados de gestiones con militantes y/o ciudadanía en general, especificando en qué consistió la gestión, el criterio que observó el CDM para otorgar dicha gestión, su periodicidad, nombre de los beneficiados, en caso de haber sido apoyo en especie especificar producto, cantidad y costo; anexando cualquier medio que sirva para su comprobación.
- l) Gastos erogados con motivo de eventos y comisiones específicas, especificando en qué consistió, anexando cualquier medio que sirva a su comprobación.
- m) Otros gastos derivados del funcionamiento del CDM o las actividades propias desarrolladas en sus instalaciones, especificar cuáles, cantidad, montos y anexar cualquier medio que sirva a su comprobación.

De todos los conceptos anteriormente enlistados, se solicita se agreguen las facturas, comprobantes y anexos fotográficos, que se hayan recibido con motivo de la obtención de algún producto, mercancía o servicio en sus respectivos meses, de forma que como lo dicta la Ley, la información sea de fácil comprensión.

- 12. La relación de personas que tienen acceso y control directo del recurso económico del CDM.
- 13. Lista de los empleados(as) en activo contratados por el Partido Acción Nacional asignados al CDM Matamoros, especificando la siguiente información:
 - a) Nombre completo;
 - b) Fecha de alta como empleado(a) del Partido Acción Nacional;
 - c) Curriculum de empleo;
 - d) Informe de actividades que desempeñan;
 - e) Horario laboral que cubren;
 - f) Especificar si las o los empleados tienen algún parentesco consanguíneo o por afinidad hasta en tercer grado con algún integrante del CDM (Presidenta, Secretario(as), Tesorero, etc.); y,
 - g) Remuneración bruta y neta individual de todas y todos los empleados del CDM, especificando la totalidad de percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas,

bonos, estímulos, ingresos y sistema de compensaciones, señalando la periodicidad de dichas remuneraciones, anexando documentos escaneados que sirvan a su comprobación (recibos de nómina).

14. Lista de ex-empleados(as) del Partido Acción Nacional asignados al CDM Matamoros, desde enero de 2022 al día de la presentación de la presente solicitud, especificando la siguiente información:
 - a) Nombre completo;
 - b) Fecha de alta y fecha de baja como empleado(a);
 - c) Motivo de baja como empleado(a) del Partido Acción Nacional;
 - d) Especificar si existió o existe algún litigio en materia laboral a causa de la baja de algún empleado(a), especificar el nombre de la parte actora;
 - e) Especificar si las o los ex-empleados que laboraban en el periodo en cuestión, tuvo o tiene algún parentesco consanguíneo o por afinidad hasta en tercer grado con algún integrante del CDM (Presidenta, Secretarios(as), Tesorero, etc.);
 - f) Remuneración bruta y neta individual que percibían de todas las y los ex-empleados del CDM, especificando la totalidad de percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistema de compensaciones, señalando la periodicidad de dichas remuneraciones; y,
 - g) Monto bruto y neto del finiquito o liquidación, así como el medio en que se pagó.
15. Las características físicas del terreno y del edificio que conforman las instalaciones del CDM, como lo son la superficie en metros cuadrados del terreno, medidas y colindancias, así como la superficie en metros cuadrados de construcción;
16. Inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad del Partido Acción Nacional asignados al CDM para su gestión, manejo y administración, especificando pero no limitado a los siguientes rubros:
 - a) Inventario de bienes muebles de oficina (equipos de cómputo, impresoras, copiadoras, escritorios, sillas, mesas, televisores, equipo de audio, proyector y demás aparatos eléctricos);
 - b) Unidades automotrices, especificando la marca, modelo, año, placas, y número de identificación vehicular;
 - c) Anexar la constancia de entrega recepción que recibió el presente CDM del Comité anterior.
17. Informe que comprenda los últimos cinco años, respecto a las adecuaciones materiales u obra que se hayan realizado en las instalaciones del Comité Directivo Municipal, consistentes pero no limitadas a la construcción, impermeabilización, mantenimiento o instalación de red eléctrica, hidráulica o cualquier otro tipo, adquisición de puertas, ventas, portones y similares.
18. En relación con el párrafo anterior, tratándose de todo tipo de adecuaciones materiales u obra contratada especificar la siguiente información:
 - a) La descripción de en qué consistió el trabajo realizado;

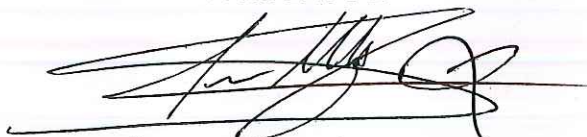
- b) El nombre de la persona física o moral contratada para realizar el trabajo especificado;
- c) Nombre de los proveedores y los montos;
- d) El criterio usado para contratar a la persona física o moral que realizó el trabajo (adjudicación directa, invitación restringida, licitación u otro), en cualquier caso especificar si la persona física o los directivos, encargados de obra o representante de la persona moral contratada, tiene o tuvo algún parentesco consanguíneo o por afinidad hasta en tercer grado con algún integrante del CDM (Presidenta, Secretarios(as), Tesorero, etc.), en cuyo caso especificar cuál y con quién;
- e) El número, fecha y monto del contrato; el plazo que se estipuló duraría la obra;
- f) Los permisos de construcción autorizados por la autoridad municipal;
- g) El estudio estructural realizado por la persona física o moral autorizada para tal fin;
- h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- i) El convenio de terminación de la obra;
- j) El finiquito; y
- k) El monto total, dispersiones pagadas por fecha y cantidades.

Requiriendo que el medio para recibir la información solicitada sea por archivo digital en formato Word, PDF o similar, al correo electrónico ya proporcionado y finalmente solicitando se publique la presente en los Estrados Físicos del CDM para la consulta de todo posible interesado, para lo que me sirvo anexando copia del mismo para tal fin.

Sin otro particular por el momento, agradezco su atención, tiempo y esfuerzos destinados en la contestación más amplia y transparente que pueda brindarme.

H. Matamoros, Tamaulipas a 27 de agosto de 2024.

ATENTAMENTE



RENÉ MARTÍNEZ LÓPEZ



RECIBÍ
27/08/24

