Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a dos de abril de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01144/INFOEM/IP/RR/2025**, porinterpuesto por **XXXXXXX XXXX XXXXXX,** en lo sucesivo la parte **RECURRENTE,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Capulhuac,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **tres de enero de dos mil veinticinco**, el Recurrente formuló una solicitud, través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00004/CAPULHUAC/IP/2025; sin embargo, al haberse formulado en día inhábil, se tuvo por presentada el trece de enero de dos mil veinticinco** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“solicito en versión publica las entregas recepciones sancionadas del dia 01, 02, 03 y 05 de enero del 2025 de todos lo servidores públicos salientes y entrantes: Presidencia, Sindicatura, regidurías, obras publica, contraloría, secretaria del ayuntamiento, catastro, jurídico, seguridad publica, transparencia educación, instituto del deporte, dif presidencia, dirección, tesorería, y coordinaciones, etc.” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través de SAIMEX.

**2. Respuesta.** Con fecha **cinco de febrero de dos mil veinticinco**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Envio en version publica las entregas recepciones sancionadas del dia 01,02, 03 y 05 de enero del 2025 de los servidores públicos salientes*

*ATENTAMENTE*

*P.D. IGNACIO BENITEZ BOBADILLA” (Sic)*

El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó los siguientes archivos electrónicos:

* **TRANSPARENCIA.pdf:** Documento integrado por cuatrocientas cinco páginas que contienen diversas actas de entrega recepción en versión pública.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **SUJETO OBLIGADO**, el **doce de febrero de dos mil veinticinco**, la parte **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX;** en donde se manifestó de la siguiente manera:

* **Acto impugnado:**

*“negativa de información” (Sic)*

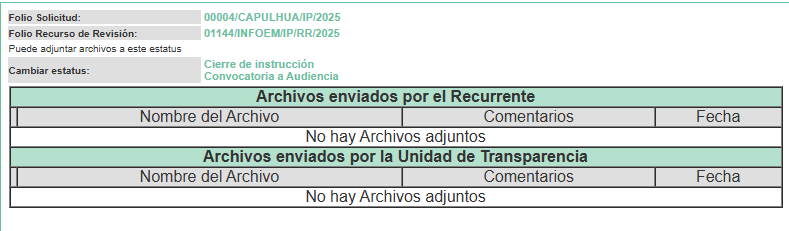
* **Y Razones o motivos de inconformidad**:

*“negativa de información” (Sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **diecisiete de febrero de dos mil veinticinco,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que tanto el Sujeto Obligado como el Recurrente fueron omisos en realizar manifestaciones; se inserta imagen de referencia:



**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha de **veinte** **de marzo de dos mil veinticinco,** la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

**II. C O N S I D E R A N D O S**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Al respecto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

***“Artículo 178.*** *El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.*

Del precepto legal transcrito, se desprende que cuando los solicitantes de información en el ejercicio del derecho de acceso a la información no se encuentren satisfechos con la información entregada por los sujetos obligados, podrán interponer recurso de revisión de manera directa o por medios electrónicos dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta, y, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** remitió la respuesta a la solicitud de información el **cinco de febrero de dos mil veinticinco,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **RECURRENTE**, se tuvo por presentado el día **doce** **de febrero del año dos mil veinticinco**; esto es, al quinto día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción I de la ley de la materia, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

*I. La negativa a la información solicitada;*

*…*

**TERCERO. ANÁLISIS DE LAS CAUSALES DE SOBRESEIMIENTO** Es menester resaltar que en el procedimiento de acceso a la información pública y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad que deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo Garante.

Siendo una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Instituto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso que dotan de seguridad jurídica las resoluciones emitidas por este organismo colegiado, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución de un asunto en su fondo, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo. Estudio de causales de improcedencia que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines.

De manera preliminar en el caso concreto conviene analizar si se actualiza alguna de las causales de sobreseimiento de los recursos de revisión.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que el particular requirió al **Ayuntamiento de Capulhuac**, en versión pública las **entregas recepción sancionadas** de los días 01, 02, 03 y 05 de enero de dos mil veinticinco

Derivado de la naturaleza de la información requerida, es necesario traer a contexto Lineamientos para la Entrega – Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, los cuales establecen lo siguiente:

*Artículo 4. Para efectos de !os presentes Lineamientos, se entenderá por:*

*I. Acta de Entrega-Recepción: Al documento que contiene el acto de entrega-recepción con la descripción concreta de los aspectos y elementos relativos a los recursos financieros, programáticos humanos, materiales, documentales, legales, laborales, sistemas de información, organización, métodos, así como aquellos que resulten necesarios o se susciten en dicho acto.*

*Esta acta se clasifica en:*

*I.I. Acta de Entrega Recepción AER- I: Al documento que se deberá utilizar en los actos de entrega recepción del Presidente y Síndico, con la participación del representante del Órgano Superior.*

*I.II Acta de Entrega Recepción AER-2: Al documento que se deberá utilizar en los actos de entrega recepción de Regidores y Contralor Interno Municipal, con la participación del Síndico.*

*I.III. Acta de Entrega Recepción AER-3: Al documento que se deberá utilizar en los actos entrega recepción de les servidores públicos por nombramiento sujetos al proceso de entrega-recepción, con excepción del Presidente, Síndico y Regidores, con la participación del Órgano de Control Interno.*

*…*

*XI. Entrega-Recepción: Al acto administrativo que tiene por objeto hacer constar que el servidor público saliente entrega durante el proceso de entrega-recepción al servidor público entrante el despacho y toda la documentación e información inherente a su cargo.*

*…*

*Artículo 10. El Contralor Municipal, participará en la entrega-recepción de los servidores públicos titulares o encargados de despacho de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos municipales.*

*…*

*Artículo 28. La entrega-recepción se documentará por escrito mediante el acta de entrega-recepción correspondiente y sus anexos, en la que intervendrán el servidor público entrante, el servidor público saliente, el testigo del servidor público entrante, el testigo del servidor público saliente, el Titular del Órgano de Control Interno, el Síndico en su caso y cuando corresponda el Representante del Órgano Superior.*

*…*

*Artículo 30. Los formatos de actas AER-1, AER-2 y AER-3 establecidos en los presentes Lineamientos, son únicos, obligatorios e inalterables, serán llenados de forma electrónica en el Sistema, evitando los espacios en blanco, cancelándolos en su caso, con guiones y serán la base para la correcta, ordenada, oportuna, transparente y completa integración de la información. Una vez suscrita el acta no podrá presentar borrones, tachaduras, enmendaduras o cualquier otro tipo de corrección o alteración, de ser así perderán su validez.*

*Artículo 34. El acta y los anexos se distribuirán de la siguiente manera, según sea el caso:*

***a) Al servidor público entrante: Acta original y anexos digitalizados en medio óptico.***

***b) Al servidor público saliente: Acta original y anexos digitalizados en medio óptico.***

***c) Al Titular del Órgano de Control Interno o al Síndico en su caso: Acta original y anexos digitalizados en medio óptico.***

***d) Al representante del Órgano Superior: Acta original y anexos digitalizados en medio óptico. En los casos en los que no participa el Órgano Superior, se deberá remitir dicha información de acuerdo a lo estipulado en el artículo 57 fracción I.***

*…*

*Artículo 40. La revisión y verificación física de la información referida en el acta de entrega-recepción y sus anexos, se realizará por el servidor público entrante en un plazo que no exceda de sesenta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la suscripción de la misma.*

*Artículo 41. En caso de que se detecten anomalías, faltantes, errores o cualquier otro tipo de observación al acta de entrega recepción y sus anexos, el servidor público entrante deberá elaborar un escrito y notificarlo al Titular del Órgano de Control Interno* ***dentro del mismo plazo en que se realiza la revisión y verificación física****, y éste a su vez deberá notificarlo al Órgano Superior para su seguimiento, dentro de los cinco días posteriores a la recepción del escrito, sin que ello signifique que de detectarse de manera posterior al plazo referido alguna otra observación, ya no se encuentre sujeta a aclaración o resarcimiento*

Por su parte, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece:

***CAPITULO CUARTO***

***De la Contraloría Municipal***

*Artículo 110.- Las funciones de contraloría interna estarán a cargo del órgano que establezca el Ayuntamiento.*

*Artículo 111.- La contraloría municipal tendrá un titular denominado Contralor, quien será designado por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.*

*Artículo 112. El órgano interno de control municipal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:*

*I. a XI…*

***XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;***

*XIII. a XX…*

De la interpretación sistemática y progresiva de los preceptos legales se tienen las siguientes conclusiones:

• Se le llama Entrega – Recepción al acto administrativo que tiene por objeto hacer constar que el servidor público saliente entrega durante el proceso de entrega – recepción al servidor público entrante el despacho y toda la documentación e información inherente a su cargo,

* se le llama Acta de Entrega – Recepción al documento que contiene el acto de entrega - recepción.

• La contraloría municipal tendrá a su cargo un titular denominado Contralor, el órgano interno de control municipal, tendrá a su cargo diversas funciones entre las cuales se encuentra la de participar en la entrega – recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio.

• En caso de que se detecten anomalías, faltantes, errores o cualquier tipo de observación al acta de entrega – recepción y sus anexos, el servidor público entrante deberá elaborar un escrito y notificarlo al Titular del Órgano Interno de Control dentro del mismo plazo en que se realiza la revisión y verificación fiscal que es de sesenta días hábiles.

**La Entrega y Recepción deberá documentarse en un acta administrativa y sus anexos**, en la que intervendrán los sujetos obligados, los testigos correspondientes, **el representante del Órgano de Control Interno** y, a falta de éste, **el de la Contraloría**, por ello, el acta y sus anexos se elaborarán en original y dos copias; el original quedará bajo resguardo del servidor público que recibe; una copia será para quien entrega; **y otra para el Órgano de Control Interno**.

Tal y como se aprecia, los procesos de entrega recepción se realizan cuando existe un servidor público saliente y un servidor público entrante, esto puede ser, de manera enunciativa más no limitativa un cambio de administración a nivel municipal, estos procesos se realizaran con la intervención del Órgano Interno de Control o equivalente.

En el presente asunto en particular, el Titular de la Unidad de Transparencia Turnó la solicitud al Encargado de Despacho del Órgano Interno de Control siguiendo con ello el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

• Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

• La respuesta a los requerimientos informativos, deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

• Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;

• El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega; y

• Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

En este orden de ideas, se reitera que la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información al Encargado de Despacho del Órgano Interno de Control, área que cuenta con atribuciones para participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas, con lo que se acreditó que se realizó una correcta búsqueda exhaustiva y razonable de la información.

Hasta este punto, si bien es cierto, el Recurrente solicitó las actas de entrega recepción, también lo es que utilizó el término “sancionadas”; sin embargo, es necesario referir que siguiendo el protocolo que establecen los Lineamientos para la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal, **el servidor público que recibe verifica el contenido del acta en un plazo máximo de sesenta días hábiles para realizar observaciones**. La Persona que entrega podrá ser requerida para que realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite para la solventación de aclaraciones.

Tal como se aprecia, de la normatividad que rige los procedimientos de entrega recepción no dispone que deba obrar en sus archivos actas sancionadas.

Entonces, al no ser sancionadas las actas de entrega recepción por el cambio de administración o término de relación laboral de servidores públicos, resulta en información que es materialmente imposible que entregue el Sujeto Obligado, pues como se ha dicho, no hay atribución u obligación para generar la información requerida y por lo tanto, no obra en sus archivos.

En ese sentido, se actualiza la causal de sobreseimiento prevista en la fracción V del artículo 192, de la Ley de Transparencia y Acceso a información Pública del Estado de México y Municipios, que dispone lo siguiente:

*“****Artículo 192.*** *El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

*(…)*

*V. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso…”.*

Siendo el sobreseimiento un acto que da por terminado el procedimiento administrativo de impugnación sin resolver el fondo de la cuestión planteada, por presentarse causas que impiden a la autoridad referirse a lo sustancial de lo planteado por el recurrente, los efectos del sobreseimiento consisten en dar por concluido el recurso administrativo sin entrar al estudio de fondo del asunto de que se trate; lo anterior con apoyo en el criterio del Poder Judicial de la Federación con rubro:

*“****SOBRESEIMIENTO, NO PERMITE ENTRAR AL ESTUDIO DE LAS CUESTIONES DE FONDO***

*Localización: 213609. II.2o.183 K. Tribunales Colegiados de Circuito. Octava Época. Semanario Judicial de la Federación. Tomo XIII, Febrero de 1994, Pág. 420*

*Cuerpo de tesis: No causa agravio la sentencia que no se ocupa de los razonamientos tendientes a demostrar la inconstitucionalidad de los actos reclamados de las autoridades responsables, que constituyen el problema de fondo, si se decreta el sobreseimiento del juicio.” (Sic)*

Cabe destacar que la decisión de este Organismo Colegiado de sobreseer el recurso de revisión no implica una limitación o negación a la justicia, según lo ha establecido el Poder Judicial Federal, en el criterio que es aplicable por analogía, con rubro:

***“DESECHAMIENTO O SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. NO IMPLICA DENEGACIÓN DE JUSTICIA NI GENERA INSEGURIDAD JURÍDICA”***

*Cuerpo de la tesis: Cuando se desecha una demanda de amparo o se sobresee en el juicio, ello no implica denegar justicia ni genera inseguridad jurídica, ya que la obligación de los tribunales no es tramitar y resolver en el fondo todos los asuntos sometidos a su consideración en forma favorable a los intereses del solicitante, sino que se circunscribe a la posibilidad que tiene cualquier individuo de acudir ante los órganos jurisdiccionales, con su promoción (demanda), a la cual debe darse el trámite acorde a las formalidades rectoras del procedimiento respectivo, dentro de las cuales el legislador previó las causales de improcedencia y sobreseimiento. Así, cuando el juzgador o tribunal de amparo se funda en una de ellas para desechar o sobreseer en un juicio, imparte justicia, puesto que el acceso a ella no se ve menoscabado, sino que es efectivo, ni se deja en estado de indefensión al promovente, no obstante sea desfavorable, al no poder negar que se da respuesta a la petición de amparo, con independencia de que no comparta el sentido de la resolución, dado que de esa forma quien imparte justicia se pronuncia sobre la acción, diciendo así el derecho y permitiendo que impere el orden jurídico.” (Sic)*

Por lo que, con fundamento en la fracción I del artículo 186,de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **SOBRESEE** el recurso de revisión **01144/INFOEM/IP/RR/2025**, que ha sido materia del presente fallo.

Por último y no menos importante, se dejan a salvo los derechos del particular para que, si así lo desea, formule nuevas solicitudes en las que indique de manera precisa la información que es de su interés.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**R E S U E L V E:**

**PRIMERO.** Se **SOBRESEE** el recurso de revisión número **01144/INFOEM/IP/RR/2025**, por quedarse sin materia, de conformidad con la fracción V del artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en términos del Considerando Tercero de la presente resolución.

**SEGUNDO. Notifíquese** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** la presente resolución a la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO.**

**TERCERO. Notifíquese** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense a la parte **RECURRENTE**, la presente resolución; así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla en la vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOS DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.