

LIC. MARÍA CONCEPCIÓN RESÉNDIZ RODRÍGUEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

P R E S E N T E.-

Por medio del presente le envío un cordial saludo, al tiempo que, me permito referirme a la solicitud de información registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia, señalada con el número de folio **220458524001412**, mediante la cual se solicita lo siguiente:

"Sobre la Delegación Centro Histórico solicito me informe:

- 1) Organigrama completo de la dependencia, con todos los nombres de los puestos y niveles que dependen directa e indirectamente del titular de la dependencia.
- 2) Nombre del titular de la dependencia y de todos los servidores o funcionarios públicos que la integran con la especificación del cargo o comisión de cada uno de ellos.
- 3) Fecha de contratación y sueldo de cada uno de los funcionarios y servidores públicos de la dependencia referida.
- 4) Curriculum Vitae de cada uno de los funcionarios y servidores públicos que pertenecen a dicha dependencia.
- 5) Funciones y atribuciones de la dependencia y de cada uno de los puestos que integran la dependencia en mención.
- 6) Descripciones de puestos y habilidades, requisitos y experiencia requerida por el personal para cada puesto dentro de la multi citada dependencia.
- 7) Reglamento y manuales de procedimientos de la dependencia en cuestión.

Todo lo anterior se solicita en versión electrónica y en caso de requerirlo sea entregado en versión pública."

Al respecto, anexo a la presente copia del oficio **DRH/DRL/2865/2024** el cual contiene los argumentos presentados por la **Lic. Claudia Berenice Campos Pérez**, Directora de Recursos Humanos adscrita a esta Secretaría de Administración, y quien resulta competente para atender lo solicitado.

Por último, solicito se tenga a esta Secretaría dando cabal respuesta en tiempo y forma, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y al artículo 5 fracción X del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Querétaro.

Sin otro particular, quedo a sus atentas y distinguidas consideraciones, agradeciendo anticipadamente, la segura atención que servirá dar al presente.

ATENTAMENTE



LCDA. BRENDA ARIAS GUERRERO  
COORDINADORA JURÍDICA Y ENLACE DE SISAI  
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

C.c.p.  
L'BAG

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.



QUERÉTARO  
MUNICIPIO

Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro.  
[municipiodequeretaro.gob.mx](http://municipiodequeretaro.gob.mx)



*Recibido  
21.10.24*

Secretaría de Administración  
Dirección de Recursos Humanos  
OFICIO DRH/DRL/2865/2024  
Asunto: FOLIO DE TRANSPARENCIA 220458524001412  
Querétaro, Qro., a 29 de octubre de 2024

**LIC. BRENDA ARIAS GUERRERO**  
**COORDINADORA JURÍDICA Y ENLACE DE SISAI**  
**DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**  
**P R E S E N T E**

Con fundamento en lo establecido por los artículos 15 fracción XIV, 16 fracción III, 17 fracción XV y 20 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, en atención a la solicitud de información con número de folio **220458524001412**, presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en fecha 21 de octubre del año en curso, notificada a esta Dirección en fecha 21 de octubre del 2024, por medio de la cual solicita en la parte conducente lo siguiente: *"Sobre la Delegación Centro Histórico solicito me informe: 1) Organigrama completo de la dependencia, con todos los nombres de los puestos y niveles que dependen directa e indirectamente del titular de la dependencia. 2) Nombre del titular de la dependencia y de todos los servidores o funcionarios públicos que la integran con la especificación del cargo o comisión de cada uno de ellos. 3) Fecha de contratación y sueldo de cada uno de los funcionarios y servidores públicos de la dependencia referida. 4) Curriculum Vitae de cada uno de los funcionarios y servidores públicos que pertenecen a dicha dependencia. 5) Funciones y atribuciones de la dependencia y de cada uno de los puestos que integran la dependencia en mención. 6) Descripciones de puestos y habilidades, requisitos y experiencia requerida por el personal para cada puesto dentro de la multi citada dependencia. 7) Reglamento y manuales de procedimientos de la dependencia en cuestión."*, se le informa lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en correlación con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información relacionada al marco normativo, la estructura orgánica completa (incluida atribuciones y responsabilidades de los servidores



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

públicos), atribuciones, metas y objetivos de las áreas, directorio e información curricular de los servidores públicos de la administración pública municipal, se encuentra publicada en el portal de internet [www.municipiodequeretaro.gob.mx](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx).

Ahora bien, respecto a la reestructura de la administración pública municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos Segundo y Tercero del Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura de la Administración Pública Municipal, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro número 80, Tomo III, año III de fecha 17 de septiembre de 2024, se tiene un periodo de 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del citado Acuerdo, para que se realicen los trámites administrativos necesarios para la correcta integración de la estructura orgánica, así como se realicen las adecuaciones que resulten necesarias a los documentos correspondientes para tal efecto.

Lo anterior, a efecto de dar cumplimiento al requerimiento formulado.

Sin otro particular, le reitero mi respeto institucional.



LIC. CLAUDIA BERENICE CAMPOS PÉREZ  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



DIMANDE



QUERÉTARO  
MUNICIPIO