

**DEPENDENCIA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION**

**SECCIÓN: DIRECCIÓN**

**FOLIO: 220458724000105**

**ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

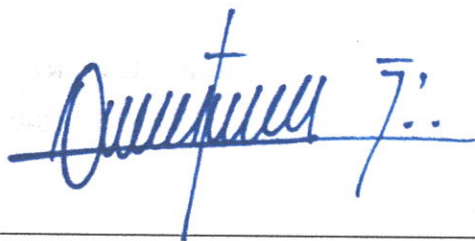
**SAN JUAN DEL RÍO, QRO., A 30 DE MAYO DE 2024.**

**C. Sergio Cabrera Almanza**  
**PRESENTE.**

El que suscribe, LIC. JUAN MANUEL LÓPEZ GUILLERMOPRIETO, en mi carácter de Director de la unidad de acceso a la información, del Municipio de San Juan del Río, Qro., por este medio le envió un cordial saludo, asimismo me dirijo a usted, con la finalidad de hacer de su conocimiento que la solicitud de acceso a la información pública número 220458724000105 es atendida por esta Unidad de información y se ha cargado la respuesta mediante la plataforma PNT.

Sin otro particular por el momento, quedo atento y reitero mis consideraciones.

**ATENTAMENTE.**



**UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA**

LIC. JUAN MANUEL LÓPEZ GUILLERMOPRIETO  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.



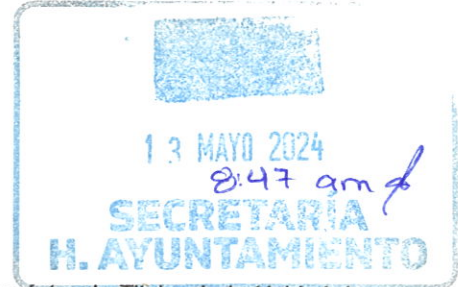
Unidad de Acceso a la  
**Información**

DEPENDENCIA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
OFICIO: SA/UA/0131/2024  
FOLIO: 220458724000105  
ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

SAN JUAN DEL RÍO, QRO., A 08 DE MAYO DE 2024.

LIC. OCTAVIANO SÁNCHEZ MARTÍNEZ.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.  
GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO QRO.

PRESENTE.



El que suscribe, LIC. JUAN MANUEL LÓPEZ GUILLERMOPRIETO, en mi carácter de Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de San Juan del Río, Qro., por este medio le envió un cordial saludo, asimismo me dirijo a usted, con la finalidad de hacerle de su conocimiento que a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recibimos la solicitud de acceso a la información pública número **220458724000105** y que es atendida por esta Unidad de información solicitada por el C. SERGIO CABRERA ALMANZA, la cual textualmente se transcribe:

**INFORMACIÓN SOLICITADA.**

“Que me diga el coordinador técnico de la secretaría del ayuntamiento lo siguiente:

Cuántas veces ha asesorado al secretario del Ayuntamiento, que tipos de asuntos son los que más requieren de su asesoría, cuántas veces al día le solicita asesorías, cuántas veces a la semana y cuántas al mes, de que manera se llevan a cabo esas asesorías, es decir, si son verbales o por escrito, quiero que me manden escaneadas aquellas asesorías que se hayan dado por escrito y de aquellas que hayan sido verbales, quiero que me entreguen una lista en la que más o menos explique que asesorías le ha brindado y en que lugares se ha dado esa asesoría todo esto durante el periodo 2021 al 2024

¿Si el secretario del ayuntamiento le solicita a su coordinador técnico que lo asesore para saber que tipo de frituras debe comprar, este último se encuentra obligado a realizar tal seguimiento?

¿Qué clase de documentos ha suscrito y elaborado para mantener el debido y correcto funcionamiento de la Secretaría del ayuntamiento? Que los detalle en una relación donde conste el tipo de documento, fecha, a quien va dirigido, quien elaboró, asunto y reseña desde el 2021 al 2024

Cuántas veces a fungido como suplente o representante del secretario del ayuntamiento y cuántas veces ha designado a otra persona para tal efecto y a quienes se les ha designado, nombre y cargo, para lo cual quiero que me manden una relación en la que conste el nombre de quien acude en representación del secretario, quien lo designó, en que comités, consejos, reuniones lo representó, día, lugar, quienes integraron el comité, consejo o reunión, a que acuerdo llegaron y cuanto tiempo duraron, una breve reseña de la reunión y asunto, todo desde el 2021 al 2024.

¿Cuántos proyectos, dictámenes, planes y programas que fueron objeto de las Sesiones de Cabildo, ha coordinado? Desde el 2021 al 2024 Quiero una relación donde se especifique fecha, asunto, secretarías que intervienen, sentido de los votos de cada regidor, exposición de motivos, dictámenes técnicos, fecha de publicación en la gaceta o en la sombra de arteaga, según corresponda y una breve reseña y link de consulta “



Unidad de Acceso a la  
**Información**

Derivado del análisis y estudio del contenido de la solicitud en referencia, se procedió en términos de los artículos 46, fracción II y 129, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; cuyas disposiciones legales me facultan para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como turnarla al área y/o áreas competentes (s) que cuenten con la información de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones; por lo que su solicitud de información, fue turnada para su atención al área competente, en este caso, A LA DEPENDENCIA A SU DIGNO CARGO, toda vez que de acuerdo al artículo 11 de la ley estatal en materia de transparencia estamos vinculados al ejercicio de la máxima publicidad.

Expuesto lo anterior y con fundamento en los artículos 46, fracción V, 47, fracción II y 131, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, se ordena notificar respuesta a la Unidad de Transparencia solicitando su valiosa colaboración institucional para que en término de 05 (CINCO) DÍAS HÁBILES, a partir de su recepción, atienda el presente oficio, lo anterior a efecto de dar el trámite correspondiente y publicar la información requerida en la Plataforma Nacional.

Sin otro particular por el momento, quedo atento y reitero mis consideraciones.

**ATENTAMENTE.**

---

**LIC. JUAN MANUEL LÓPEZ GUILLERMOPRIETO  
DIRECTOR DE LA UNIDAD ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**



Secretaría del  
**Ayuntamiento**

**RECIBIDO**



30 MAYO 2024

HRS: 15:30

FIRMA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DEPENDENCIA: Secretaría del Ayuntamiento

SECCIÓN: Administrativa

Nº DE OFICIO: SHA/0961/2024

ASUNTO: Oficio Respuesta a Oficio SA/UAI/0131/2024.

San Juan del Río, Querétaro, a 30 de mayo de 2024.

**LICENCIADO JUAN MANUEL LÓPEZ GUILLERMOPRIETO  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.  
P R E S E N T E.-**

El que suscribe, Licenciado Octaviano Sánchez Martínez, en mi carácter de Secretario del Ayuntamiento de este Municipio, en ejercicio de las facultades y atribuciones que me son conferidas por el artículo 47, fracciones I y XI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; por medio del presente, le envío un cordial saludo y en atención a su oficio número **SA/UAI/0131/2024**, recibido en esta Secretaría a mi cargo, a través del cual solicita atender la solicitud de información pública número 220458724000105, signada por el **C. Sergio Cabrera Almanza**, la cual textualmente se transcribe:

"(...)

*(SIC) Que me diga el coordinador técnico de la secretaría del ayuntamiento lo siguiente:*

*(SIC) Cuantas veces ha asesorado al secretario del Ayuntamiento, que tipos de asuntos son los que más requieren de su asesoría, cuantas veces al día le solicita asesorías, cuantas veces a la semana y cuantas al mes, de que manera se llevan a cabo esas asesorías, es decir, si son verbales o por escrito, quiero que me manden escaneadas aquellas asesorías que se hayan dado por escrito y de aquellas que hayan sido verbales, quiero que me entreguen una lista en la que más o menos explique que asesorías le ha brindado y en que lugares se ha dado esa asesoría todo esto durante el periodo 2021 a 2024*

*(SIC) ¿Si el secretario del ayuntamiento le solicita a su coordinador técnico que lo asesore para saber tipo de frituras debe comprar, este último se encuentra obligado a realizar tal seguimiento? (énfasis añadido)*

**(SIC)**

*¿Qué clase de documentos ha suscrito y elaborado para mantener el debido y correcto funcionamiento de la Secretaría del ayuntamiento? Que los detalle en una relación donde conste el tipo de documento, fecha, a quien va dirigido, quien elaboró, asunto y reseña desde el 2021 al 2024*

*Cuántas veces a fungido como suplente o representante del secretario del ayuntamiento y cuántas veces ha designado a otra persona para tal efecto y a quienes se les ha designado, nombre y cargo, para lo cual quiero que me manden una relación en la que conste el nombre de quien acude en representación del secretario, quien lo designó, en que comités, consejos, reuniones lo representó, día, lugar, quienes integraron el comité, consejo reunión, a que acuerdo llegaron y cuanto tiempo duraron, una breve reseña de la reunión y asunto, todo desde el 2021 al 2024.*

*¿Cuántos proyectos, dictámenes, planes y programas que fueron objeto de las Sesiones de Cabildo, ha coordinado? Desde el 2021 al 2024 Quiero una relación donde se especifique fecha, asunto, secretarías que intervienen, sentido de los votos de cada regidor, exposición de motivos, dictámenes técnicos, fecha de publicación en la gaceta o en la sombra de Arteaga, según corresponda y una breve reseña link de consulta*

*(...)”*

Por lo que, una vez hecho el estudio y análisis integral a la solicitud de información requerida, la misma resulta inatendible por ininteligible, además de encuadrarse en el supuesto de improcedencia de su atención, contenido en el artículo 47 fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Querétaro, que textualmente señala:

*“....Artículo 47. Los titulares de las Unidades de Transparencia, tendrán las siguientes facultades:*

*....*

*III. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa;...”*

Lo anterior considerando que la solicitud de información contiene un cuestionamiento inmerso en la misma, consistente en: **“...¿Si el secretario del ayuntamiento le solicita a su coordinador técnico que lo asesore para saber tipo de frituras debe comprar, este último se encuentra obligado a realizar tal seguimiento?...”**. Se actualiza la causal antes señalada, para el efecto de que no se de curso a la misma, o bien, a criterio de la Unidad de Acceso a la Información a su digno cargo, determine el requerir al peticionario reformule la petición, en al que deberá de abstenerse de conducirse en la búsqueda de información inverosímil, de forma pacífica y respetuosa, respecto de la actividad pública municipal, y determine de forma concreta, qué información particular es la que requiere se le informe, con base en las atribuciones legales de la unidad administrativa.



No obstante lo anterior, y con la finalidad de que el solicitante reformule la petición, en caso de requerimiento de su parte, para que la solicite de forma pacífica y respetuosa, a partir del conocimiento pleno de las atribuciones de quien ocupe la titularidad de la Coordinación Técnica, solicito se le informe que dicha unidad administrativa fue creada mediante la aprobación correspondiente al Manual General de Organización del Municipio de San Juan del Río, a de fecha 24 de agosto de 2023, cuyo contenido íntegro está disponible para consulta y descarga en la Gaceta Municipal número 2018 de fecha 31 de agosto de 2023.

Dichas documentales del periodo requerido, se encuentran disponibles para descarga, a través de la página oficial de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de San Juan del Río, Qro., en el siguiente enlace:

<https://www.uiq.sanjuandelrio.gob.mx/>.

**Posteriormente realizar los siguientes pasos:**

- Acceder a la pestaña del artículo 67.
- Seleccionar la pestaña 08, Gaceta Municipal
- Seleccionar la Gaceta número 218.

Se expide en cumplimiento a lo señalado a por el artículo 45, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Sin otro particular, quedo de Usted institucional.

ATENTAMENTE

**LICENCIADO OCTAVIANO SÁNCHEZ MARTÍNEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.**

L'OSM/ E. FVP