

Oficio: UTN/107/2024.

Asunto: Respuesta a Solicitud de Acceso a la Información.

Folio: 220457824000058.

Ezequiel Montes, Querétaro, a 27 de septiembre del 2024.

C.RODRIGOB

PRESENTE.

PLAE. KASSANDRA AVILA CAMPO, Titular de la Unidad de Transparencia y Normatividad, del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos **4, 6 inciso b, 45, 46 fracción II, 47, 129 y 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;** aplicando las normas, políticas y procedimientos que permitan dar cumplimiento eficaz a las obligaciones del municipio en esta materia de transparencia; me dirijo a Usted con la finalidad de dar respuesta a la solicitud presentada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y, a la cual se le asignara el número de folio **220457824000058**, recibida en fecha 03 de septiembre del presente año, solicitado por **C. RODRIGOB** en razón de lo siguiente:

INFORMACIÓN SOLICITADA

Se solicita escaneado el contrato completo por el servicio con motivo de la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Ezequiel Montes 2021-2024. En caso de que no se haya realizado a través de una contratación del servicio, se solicita un archivo Excel con los siguientes datos del personal que en sus actividades realizó el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024:

- El puesto cada servidor público que participó en la realización del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
- El área (de acuerdo con el organigrama municipal) del Municipio de Ezequiel Montes donde laboran o laboraron.
- El salario bruto y neto mensual y anual con el desglose de las prestaciones correspondientes de cada uno de los servidores públicos participantes en la realización del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
- Currículum vitae de los servidores públicos participantes en la realización del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

En razón a lo antes expuesto, es que esta Unidad de Transparencia, **estando en tiempo y forma**, se da contestación a lo solicitado, resulta necesario establecer que, esta Unidad procede a emitir la respuesta conducente a la petición del solicitante, debiendo tener por entendido que las respuestas de las autoridades están supeditadas a expedirse en sentido afirmativo en todo momento, si no que la autoridad deberá limitarse a responder bajo los principios de legalidad, atendiendo a las características jurídicas del acto y los derechos sustantivos del peticionante, más aún cuando solamente es solicitud de información, y no se desprende el acceso a un programa, beneficio, sistema, apoyo etcétera. Sirve para sustentar lo anterior, el siguiente criterio adoptado por los Tribunales de Amparo:

DERECHO DE PETICIÓN. LA AUTORIDAD SÓLO ESTÁ OBLIGADA A DAR RESPUESTA POR ESCRITO Y EN BREVE TÉRMINO AL GOBERNADO, PERO NO A

RESOLVER EN DETERMINADO SENTIDO. La interpretación del artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos permite sostener que, a toda petición escrita de los gobernados a una autoridad, debe recaer una respuesta por escrito y en breve término, a fin de evitar que ignoren la situación legal que guarda aquélla; empero, el derecho de petición no constriñe a la autoridad a resolver en determinado sentido, sino sólo a dar contestación por escrito y en breve término al peticionario. TERCER TRIBUNAL COLEGIADO DEL DÉCIMO QUINTO CIRCUITO.¹

Expuesto lo anterior, se procede a dar contestación al respecto; por ello es de informarle que el municipio en cumplimiento de lo ordenado por los numerales 66 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en consecuencia, el municipio de Ezequiel Montes, Qro., cumpliendo con los Principios de Máxima Publicidad, Principio de Disponibilidad de la Información, Principio de Gratuidad, Principio de Documentar la Acción Gubernamental y Profesionalismo; asimismo, conscientemente la municipalidad comprende que en la interpretación del derecho de acceso a la información, debe prevalecer la máxima difusión y accesibilidad, con la finalidad de garantizar de manera efectiva el ejercicio del derecho de acceso a la información mediante la facilidad de la gestión de la información pública, se actualizan de manera periódica y constante los sistemas de archivo y de gestión documental, también se renueva la sistematización, generación y publicación de la información de manera completa, veraz, oportuna y comprensible; así también se promociona y fomenta la cultura de la información y el uso de sistemas de tecnología para que los ciudadanos consulten la información de manera directa, sencilla y rápida, por estas razones, el Municipio pone a su disposición el portal <https://www.ezequielmontes.gob.mx/>, en donde los ciudadanos podrán realizar las consultas del actuar de la Administración Pública Municipal, así como la documentación de todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; dicha información pública, por este medio es pronta y gratuita, de manera puntual podrá consultar dicha información requerida en el portal de este municipio: <https://www.ezequielmontes.gob.mx/>, en el artículo 66 fracción I a la XLVI y artículo 67 fracción I a IX, se encuentran los informes detallados y relacionados a las posibles inquietudes de la ciudadanía.

En razón de lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el **artículo 7, 48 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro**, esta Unidad informa lo siguiente:

Se da respuesta a su solicitud, por medio del oficio SDDS/041/2024, firmado por el LIC. JUAN MIGUEL MARTINEZ REYES.

Finalmente, se ordena notificar a **C.RODRIGOB**, por el medio electrónico **"PNT"**, **PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**, lo anterior, conforme al artículo **10, 46 fracción V, 119 fracción II y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información**

¹ Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 171484; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Tomo XXVI, Septiembre de 2007, Tesis: XV.3o.38 A, pág. 2519.

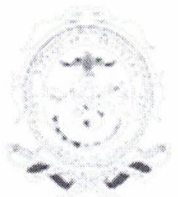
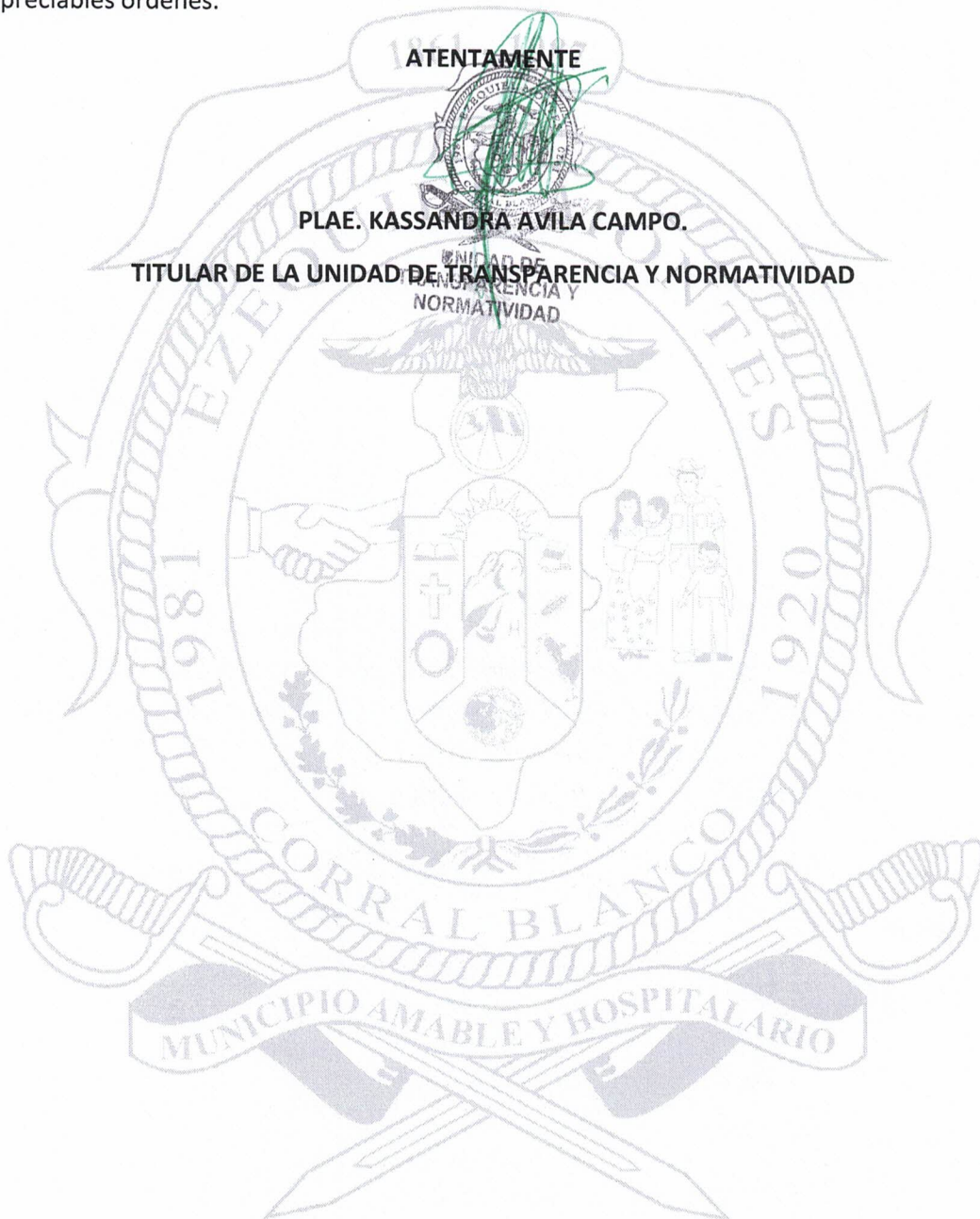
Pública del Estado de Querétaro, siendo que el ciudadano señalo dicho medio para recibir notificaciones.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo esperando que la información entregada sea de utilidad para usted y reiterando que esta Unidad queda a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

PLAE. KASSANDRA AVILA CAMPO.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y NORMATIVIDAD



441 277.00.96 • 441 277.07.07 • 441 277.52.31

CALLE BELISARIO DOMÍNGUEZ 104, COL. CENTRO, C.P.76650, EZEQUIEL MONTES, QRO.



SEDESUM

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SUSTENTABLE MUNICIPAL

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE MUNICIPAL
SECCIÓN: ADMINISTRATIVO
OFICIO No: SDDS/041/2024
ASUNTO: Solicitud de información

EZEQUIEL MONTES, QRO, A 30 DE AGOSTO DEL 2024

LAE. KASSANDRA AVILA CAMPO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y NORMATIVIDAD
P R E S E N T E:

Dando seguimiento y respuesta a la solicitud de información con folio 220457824000058, se informa que la elaboración y redacción del Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024, estuvo a cargo del titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable. Esto corresponde al documento aprobado por el Ayuntamiento el día 31 de marzo del año 2022.

El salario bruto y neto mensual del servidor público con el cargo de Secretario de Desarrollo Sustentable se desglosa en la tabla siguiente:

PERCEPCIONES MENSUALES	DEDUCCIONES MENSUALES
SALARIO BRUTO MENSUAL \$35,000.00	ISR \$7,070.33
SUBSIDIO ISPT \$6,767.25	
SALARIO NETO MENSUAL \$34,697.00	
PERCEPCIONES ANUALES	DEDUCCIONES ANUALES
SALARIO BRUTO ANUAL \$420,000.00	ISR \$84,843.96
SUBSIDIO ISPT ANUAL \$81,207.00	
SALARIO NETO ANUAL \$416,363.04	

PRESTACIONES ANUALES	
AGUINALDO	70 DÍAS DE SALARIO
VACACIONES	7.5 DÍAS DE SALARIO

ATENTAMENTE
"CUMPLIR SIRVIENDO"

LIC. JUAN MIGUEL MARTÍNEZ REYES
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL
MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.



C.C. ARCHIVO

441 277.00.96 • 441 277.07.07 • 441 277.52.31

CALLE BELISARIO DOMÍNGUEZ 104, COL. CENTRO, C.P.76650, EZEQUIEL MONTES, QRO.

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos: JUAN MIGUEL MARTÍNEZ REYES

Fecha de Nacimiento: 23/oct/1989

CURP: MARJ891023HQTRY09

RFC: MARJ891023PL2

Correo: juanmiguelmr1410@hotmail.com

PERFIL: Certificado como científico de datos por el Tec de Monterrey y profesionista con amplia experiencia en los sectores público y privado. Capacitado en la obtención y análisis de datos para la toma de decisiones con alto sentido de responsabilidad y honestidad, mezclando la experiencia obtenida en la industria y la pasión por el servicio público.

HÁBILIDADES PERSONALES:

- Rápido aprendizaje
- Multitask
- Adaptabilidad
- Versatilidad

LENGUAJES:

- Español Nativo
- Inglés Avanzado
- Portugués Avanzado
- Francés Intermedio

EXPERIENCIA PROFESIONAL:**MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.****SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE****OCT 2021 – ACTUAL**

- Diseño y aplicación de políticas públicas en materia de Desarrollo Económico, Desarrollo Agropecuario y Turismo.
- Gestión de inversiones e instalación de empresas en el Municipio.
- Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y su evaluación.
- Elaboración y ejecución de proyectos de uso de energías limpias, reciclaje, así como de nuevas tecnologías aplicadas en el tratamiento del agua.
- Elaboración de reglamentos municipales: Turismo, Comercio y Manejo de Residuos.
- Arranque e implementación de proyectos como la apertura de las oficinas de emisión de pasaportes, licencias de manejo y ventanilla única.

INTEGRITY TOOL & MOLD**ANALISTA DE DATOS - FINANZAS****ABR 2019 – MAY 2021**

- Apertura de centro de costos de nuevos proyectos.
- Desarrollo de reportes de ventas y flujo de efectivo.
- Automatización de reportes (VBA)
- Análisis de costos y rentabilidad por proyecto.
- Presentación mensual de resultados, KPIs, proyección de ventas y factibilidad de proyectos a alta gerencia.
- Seguimiento a las fechas de entrega y gestión de las POs con los clientes.

iCORP – COLPAL (COLGATE)**COORDINADOR DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y REPORTEO****ENE 2017 – ABR 2019**

- Creación y presentación de reportes ejecutivos de resultados, incluyendo: KPIs, tendencias, riesgos, etc. En SAP Crystal Reports y SAP BI.
- Realizar análisis causa-raíz de fallas no resueltas y fallas recurrentes, para la creación y publicación de soluciones.
- Documentación de procesos y manuales siguiendo la metodología de ITIL.
- Labores administrativas y de supervisión del equipo de soporte (Helpdesk) a Colgate Brasil. (Evaluaciones, KPIs, Feedback, Vacaciones, etc).

iCORP – COLPAL (COLGATE)**PROJECT MANAGER****ABR 2016 – ENE 2017**

- Programación cronológica y de presupuesto para el desarrollo de nuevos proyectos.
- Utilizando la metodología SCRUM para dar seguimiento al desarrollo de proyectos.
- Cotizaciones y entrevistas con proveedores para asegurar el cumplimiento.
- Recopilación y análisis de información del cliente y unidades de negocio.
- Utilización de la metodología de ITIL y Six Sigma para la documentación de procesos.
- Evaluación de pruebas y programa de mejora continua.

TATA CONSULTANCY SERVICES**LÍDER DE EQUIPO – HELPDESK****JUN 2015 – DIC 2015**

- Coordinación y evaluación del equipo de Helpdesk para Colgate Brasil y Portugal.
- Desarrollo e implementación de estrategias de mejora continua.
- Manejo de escalaciones y quejas.
- Soporte técnico nivel 2 a imagen de windows y Mac OS. En Portugués e Inglés.
- Creación de cuentas y accesos en Active Directory y Orchestrator.
- Soporte a bases de datos Lotus Notes.

ERICSSON GSC MÉXICO**AGENTE DE SOPORTE TÉCNICO TRILINGÜE****AGO 2013 – ENE 2015**

- Administración de accesos a nodos y dar seguimiento al cumplimiento del SLA.
- Creación de tickets de incidencias (via teléfono y sistema). En Portugués e Inglés.
- Dar soporte de primer nivel a nodos de GSM y WCDMA.
- Escalación y seguimiento de tickets a segundo y tercer nivel.

EDUCACIÓN:

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey
Certificación como Científico de Datos "Validez internacional".
2024 – 72 horas.

Universidad del Valle de México
Licenciatura en Relaciones Internacionales
AGU 2009 - DEC 2013

University of Virginia
Diplomado - Public Policy Challenges
JUN 2014 - AGO 2014

Estudios en el extranjero:
2006–2007, 2008-2009

Rotary International Exchange Program

Estuve un año viviendo en Indiana, EUA. Estudiando el último año de bachillerato. Otro año lo viví en Brasilia, BR. Estudié dos semestres de derecho.

CURSOS y CERTIFICACIONES:

- Análisis e interpretación de la norma IATF 16949 2016 por ECO, Corporación empresarial México.
- SIX SIGMA Yellow Belt certificado por el Ericsson GSC specialized training center.
- SAP Crystal Reports for Enterprise Certificado por KMMX IT Training center.
- ITIL – Foundations. Certificación en TATA Consultancy Services
- Core Tools. Impartido por SPC Consulting group.