



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

**SECCIÓN: DIRECCIÓN**

**FOLIO: 220458724000183**

**ASUNTO: SOLICITUD DE PRÓRROGA**

**SAN JUAN DEL RÍO, QRO., A 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024.**

A QUIEN CORRESPONDA.  
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 **SOLICITAR UN PERIODO DE PRÓRROGA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 132 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE A LA LETRA DICE:**

*“Artículo 132. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.”*

Lo anterior en virtud de que la solicitud de información está dirigida a obtener información y la expresión documental que involucra a diferentes unidades administrativas y en el ánimo de dar cabal cumplimiento es que en los términos del artículo señalado se acude en consecuencia.

Es por lo anterior que una vez debidamente motivado y fundado le requiero respetuosamente apruebe el uso del plazo de prórroga solicitado en supra líneas

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

ATENTAMENTE,



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

L'JMLG  
C.C.P ARCHIVO

