

**C. Monserrath Calixtro**

**Solicitante**

**Presente:**

Por medio del presente, en atención a su solicitud de información, registrada con número de **Folio 110199600005323**, relativa a:

Solicito la información detallada de las actividades que realiza la asistente personal y su secretario particular del presidente esta información la solicito en manera de en listado o informe de donde se haga mención cada una de las actividades que realiza a cada uno , en cuanto tiempo la realizan y no deberán de ser duplicadas ya que el trabajo es muy amplio por lo cual es incongruente que se repitan las actividades. ..

Datos complementarios: Secretaria particular y despacho de presidencia Secretaria de ayuntamiento

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 47 de la LTAIPEG Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y atendiendo a la modalidad señalada por Usted para recibir dicha información y, con fundamento en lo que establecen los Artículos 1, 21, 47, 48 Fracciones II, III, IV, V, VI y XIII de la citada Ley.

En los términos de su solicitud de información anexo al presente, Oficios de respuesta en los que encontrará información relacionada a lo peticionado, misma que fue proporcionada por el área de Despacho de Presidencia y Secretaria Particular.

Así mismo, se le informa que puede impugnar la presente respuesta ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y/o Unidad de Transparencia, mediante el Recurso de Revisión previsto en el Artículo 141 de la LTAIPEG, dentro de los siguientes quince días hábiles a la notificación de la presente.

Sin otro particular, quedo de Usted.

**Atentamente**

Xichú, Gto., 31 Marzo de 2023.



**Lic. Adriana Zarazúa Arvizu**

**Encargada de la Unidad de Transparencia y Planeación**



LIC. ADRIANA ZARAZÚA ARVIZU  
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PLANEACIÓN.  
XICHÚ, GTO.

PRESENTE:

El que suscribe **C. Francisco Orozco Martínez, Presidente Municipal 2021 – 2024 del Municipio de Xichú, Gto.**, me permito dirigir de la manera más atenta y respetuosa, con la finalidad de dar respuesta a su Oficio No. 126/2023 con número de folio **110199600005323**; donde solicita la siguiente información mediante el portal electrónico denominado “Plataforma Nacional de Transparencia” le informo lo siguiente:

1. Agenda del presidente municipal.
2. Coordinación de Eventos.
3. Manejo de correos eléctricos como el personal y el institucional.
4. Autorización de vales y comisiones.
5. Atender a los ciudadanos cuando el presidente Francisco Orozco Martínez, no está en la oficina.
6. Manejo de firma electrónica.
7. Manejo de plataformas ASEG Y CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
8. Representación en eventos cuando el presidente no puede asistir.
9. Atender a las diferentes problemáticas de los directores.
10. Redacción de documentos.
11. Revisión de documentos.
12. Reuniones con directores y administrativos.
13. Coordinación de todas las áreas.
14. Llevar documentación a las diferentes áreas de gobiernos.
15. Revisión de agenda de las áreas.

Sin otro asunto en particular por el momento quedo de Usted como su más seguro servidor reiterando el mejor de los éxitos en todas sus actividades.

**A T E N T A M E N T E:**

Xichú, Gto., a 31 de marzo de 2023.



**C. FRANCISCO OROZCO MARTINEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**XICHÚ, GTO**



Asunto: Respuesta de solicitud de información.

**C. FRANCISCO OROZCO MARTINEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**XICHÚ, GTO.**

**PRESENTE:**

El que suscribe **Lic. Jorge Villa Aguillón, Secretario Particular.**, me permito dirigirme a Usted de la manera más atenta y respetuosa enviando un cálido saludo, con la finalidad de dar respuesta a la solicitud de información de folio **110199600005323**, de la solicitante C. Monserrath Calixtro, en la cual pide lo siguiente:

Solicito la información detallada de las actividades que realiza la asistente personal y su secretario particular del presidente esta información la solicito en manera de en listado o informe de donde se haga mención cada una de las actividades que realiza a cada uno, en cuanto tiempo las realizan y no deben de ser duplicadas ya que el trabajo es muy amplio por lo cual es incongruente que se repitan las actividades.

A lo cual le informo que las actividades que realizo como Secretario particular son las siguientes:

- Agenda del Presidente Municipal C. Francisco Orozco Martínez.
- Atención de solicitudes.
- Acompañamiento a reuniones municipales, Estatales y de comunidad.
- Representar al presidente municipal en reuniones y eventos.
- Atender a los ciudadanos en presidencia municipal.
- Atender las necesidades de las diferentes áreas.
- Llevar documentación a diversas dependencias gubernamentales.

- Así como diversas más que se requieran por parte del alcalde municipal.

Sin otro asunto en particular por el momento quedo de Usted como su más seguro servidor para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE:**

Xichú, Gto., a 31 de Marzo de 2023



**LIC. JORGE VILLA AGUILLON  
SECRETARIO PARTICULAR  
XICHÚ, GTO.**

