

C. Flor Zarate
Solicitante
Presente:

Por medio del presente, en atención a su solicitud de información, registrada con número de Folio **110199600007423**, relativa a:

Solicito copia del descuento o permiso del profesor Daniel Mota, encargado de educación, ya que no se presentó la semana que comprende del 10 de Abril al 14 de abril. Ya que estuvimos acudiendo diario y nunca fue localizado las secretarías nunca sabía dónde estaba,..... Así. Mismo solicito su plan de trabajo, actividades que desarrolla, su horario de entrada y salida, sueldo, y las gestiones que ha realizado de manera específica y enumerada ... PASAR COPIA A LA REGIRÁ ROSA GLORIA....

Datos complementarios: Secretaria de ayuntamiento Tesorería Contralora

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.

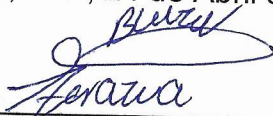
En los términos de su solicitud de información anexo al presente, Oficio de respuesta en el que encontrará información relacionada a lo peticionado, misma que fue proporcionada por el área de Tesorería Municipal y Coordinación de Salud, Educación Municipal y Atención a las Juventudes.

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., 24 de Abril de 2023.



Lic. Adriana Zarazúa Arvizu

Encargada de la Unidad de Transparencia y Planeación



Clave Archivística: 0.45/03.0/51.3C

Expediente: 35/2023

Oficio No. 285/2023

Asunto: Contestación a Solicitud de Información

LIC. Adriana Zarazúa Arvizu
Unidad de Transparencia y Planeación
Xichú, Gto.
Presente:

La que suscribe **C.P. Noralicia Olvera Núñez** Tesorera Municipal, en atención a su oficio número **161/2023** con fecha de recibido del **16 de Abril de 2023** y número de folio: **110199600007423** mediante el cual solicitan: **solicito copia del descuento del profesor Daniel Mota, encargado de educación, ya que no se presentó la semana que comprende del 10 al 14 de abril. Ya que estuvimos acudiendo diario y nunca fue localizado. Así mismo solicito el sueldo.**

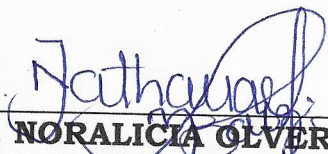
Por medio del presente me permito remitir lo siguiente:

Debido a la participación del profesor Daniel Mota, así como de más de los compañeros de la administración en las diferentes actividades de actuación, ensayos, transporte, utilería, preparación de escenografía, apoyo en staff, para la realización del teatro bíblico, se repuso la semana de vacaciones ya que por las actividades antes mencionada no pudieron tomarlas.

El sueldo que percibe es de \$3, 150 quincenal.

Sin más por el momento me despido de usted, enviándole un cordial saludo, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente
Xichú, Gto., a 20 de Abril del 2023.

P.A. 
C.P. NORALICIA OLVERA NUÑEZ
Tesorera Municipal



C.c. Archivo.

*El que no vive para servir,
no sirve para vivir !!*

LIC. ADRIANA ZARAZUA ARVIZU

ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PLANEACIÓN

XICHÚ, GTO.

PRESENTE

En respuesta a la solicitud con oficio No. 175/2023 EXPEDIENTE: 074/2023 CON ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN, Y atendiendo así mismo al oficio Número de Folio: 110199600007423 en ACUSE DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN le informo que durante la semana del 10 al 14 de abril del corriente, tuve mi periodo de receso vacacional. Derivado que durante la semana del 03 al 07 de abril – correspondiente al periodo vacacional según calendario del H. Ayuntamiento Municipal de Xichú estuve asignado para cubrir en trabajo transversal con Casa de la Cultura de Xichú las actividades programadas para **Semana Santa**, mismas que son ya un referente de las **tradiciones culturales en nuestro municipio**, siendo yo partícipe directo en éste. Es por ello que en acuerdo con el H. Ayuntamiento municipal tuve a bien aceptar la responsabilidad en el mencionado periodo de receso (anexo acuerdo de autorización de modificación de periodo vacacional).

- De igual manera Anexo copia de mi Plan Anual de Trabajo, en el cual se describen las principales líneas de acción sobre las cuáles me desempeño.
- Menciono que mi horario de atención a la ciudadanía no comprende un horario específico debido a que mi cargo es **Enlace de la Coordinación de Educación, Salud y Atención a las Juventudes**, y es por ello que durante el transcurso del día y los fines de semana brindo servicio a los xichulenses vía virtual y en horarios fuera de mi labor docente de manera física. Sin embargo asisto de manera diaria a oficina con un horario aproximado de 14:00 hrs a 16:00 hrs.
- Anexo Lista de algunas gestiones que desde mi cargo y en apoyo a los xichulenses y otros realizo con total compromiso.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

XICHÚ, GTO A 20 DE ABRIL DEL 2023



Prof. Jesús Daniel Mota Morales



COORDINACIÓN DE SALUD, EDUCACIÓN MUNICIPAL Y ATENCIÓN A LAS JUVENTUDES

C.c.p. Archivo

H. Ayuntamiento Municipal

Profr. Justo Francisco Hernández Cedillo/ Encargado de Despacho Desarrollo Social

Regidora C. Rosa Gloria Ramírez

*El que no vive para servir,
no sirve para vivir !!*

Lista de algunas actividades y gestiones que desde mi cargo y en apoyo a los xichulenses y otros realizo con total compromiso.

Entre las funciones principales de la Coordinación de Salud y Educación del Municipio de Xichú, radica la acción de consolidar grandes esfuerzos para fortalecer el desarrollo de la mejora educativa y de salud en los niños y jóvenes de nuestro municipio.

- Promoción de Becas emitidas por JuventudEsGto y otras dependencias.
- Apoyo a los interesados en el registro de Becas en las plataformas correspondientes y seguimiento de las solicitudes.
- Gestión de Becas de movilidad internacional.
- Gestión de Beca en el programa de Nodos JuventudEs
- Encargado de Actos cívicos oficiales emitidos por calendario oficial.
 - o 24 de Febrero
 - o 15 y 16 de Septiembre
 - o 20 de Noviembre
- Trabajo transversal en la estrategia municipal Planet Youth-Salud Mental.
- Trabajo transversal con Casa de la Cultura, DIF Municipal en eventos como:
 - o Día de las Madres
 - o Día del Maestro
 - o Día del niño
 - o Día de Muertos
 - o Coloquio Guadalupano
 - o Festividades de Semana Santa
- Apoyo y Gestión para Maestros, Alumnos y padres de Familia de los diversos niveles según las necesidades que presentan las instituciones de todas las comunidades de nuestro municipio.
- Apoyo a estudiantes según las necesidades que presentan en los diversos niveles educativos.
- Apoyo en el traslado de estudiantes universitarios los fines de semana a sus respectivas escuelas los días sábados y domingos.
- Apoyo en la Coordinación y desarrollo de actividades de Participación Social
- Apoyo en la Coordinación y desarrollo de actividades de Pacto Social por Educación



*El que no vive para servir,
no sirve para vivir !!*