

Solicitante

Presente:

Por medio del presente, en atención a su solicitud de información, registrada con número de **Folio 110199600028023**, relativa a:

1. ¿Tiene el municipio un Sistema Institucional de Archivos? 2. ¿Cuál es su organigrama? 3. Perfil de las personas que integran el Sistema Institucional de Archivos 4. Plan Anual del Sistema Institucional de Archivos 5. Presupuesto asignado en el 2023 al Sistema Institucional de Archivos 6. Nombre de la persona encargada del Sistema Institucional de Archivos y su Curriculum.

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 y Archivo en el que encontrará información relacionada a lo petitionado, misma que fue proporcionada por el área de Tesorería Municipal y Área coordinadora de Archivo.

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., 14 de noviembre de 2023.



Lic. Adriana Zarazúa Arvizu

Encargada de la Unidad de Transparencia y Planeación



Lic. Adriana Zarazua Arvizu
Encargada de la Unidad de Transparencia y Planeación
Xichú, Gto.
PRESENTE:

Por medio de este conducto reciba un cordial saludo, así mismo, me dirijo a Usted de la manera más atenta y con fundamento en el Artículo 93, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y, en seguimiento a su Oficio No. 651/2023, de fecha 7 de noviembre de 2023, para dar respuesta a la Solicitud

N1-ELIMINADO 1

siguiente información: 1. *¿Tiene el municipio un Sistema Institucional de Archivos?* 2. *¿Cuál es su organigrama?* 3. *Perfil de las personas que integran el Sistema Institucional de Archivos.* 4. *Plan Anual del Sistema Institucional de Archivos* 5. ~~*Presupuesto asignado en el 2023 al Sistema Institucional de Archivos.*~~ 6. *Nombre de la persona encargada del Sistema Institucional de Archivos y su Curriculum.*

Con ese respecto y de conformidad con los Artículos 22 y 23 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, 4, fracción IV del Reglamento del Archivo General para el Municipio de Xichú, Gto., me permito comentarle lo siguiente:

1. El municipio de Xichú tiene con un Sistema Institucional de Archivos parcialmente integrado que cuenta con las siguientes Áreas:
 - I. Área Coordinadora de Archivos.
 - II. Archivos de Trámite.
 - III. Archivo de Concentración.
 Faltando por instituir la Unidad de Correspondencia y el Archivo Histórico.
2. Anexo No. 1 Organigrama.
3. Perfiles de las personas que integran el Sistema Institucional de Archivos:

| No. | Área | Perfil |
|-----|-------------------------------|--|
| 1 | Área Coordinadora de Archivos | Licenciatura en áreas afines o conocimientos, habilitados, competencias y experiencia acreditada en archivística. |
| 2 | Archivos de Trámite | Licenciatura en áreas afines o conocimientos, habilitados, competencias y experiencia acreditada en archivística (Auxiliares Administrativos). |
| 3 | Archivo de Concentración | Licenciatura en áreas afines o conocimientos, habilitados, competencias y experiencia acreditada en archivística. |

4. Plan Anual del Sistema Institucional de Archivos: [PROGRAMA-OPERATIVO-ANUAL-DE-DESARROLLO-ARCHIVISTICO-PADA-EJERCICIO-2023.pdf](#)
(xichu@cb.mx)

5. No aplica.
6. Nombre de la persona encargada del Sistema Institucional de Archivos: Pasante de la Licenciatura en Derecho, C. Fernando Velázquez Velázquez, Encargado del Archivo Municipal-Área Coordinadora de Archivos. Anexo No. 2 Curriculum.

En atención a la solicitud realizada, esta Área Coordinadora de Archivos le da respuesta con la información de su petición, quedando de Usted.

Sin otro particular, agradezco la atención a la presente y aprovecho para reiterarle de mis consideraciones, la más alta y distinguida.

Atentamente

Xichú, Gto., 8 de noviembre de 2023.



C. Fernando Velázquez Velázquez
Encargado del Archivo Municipal – Área Coordinadora de Archivos

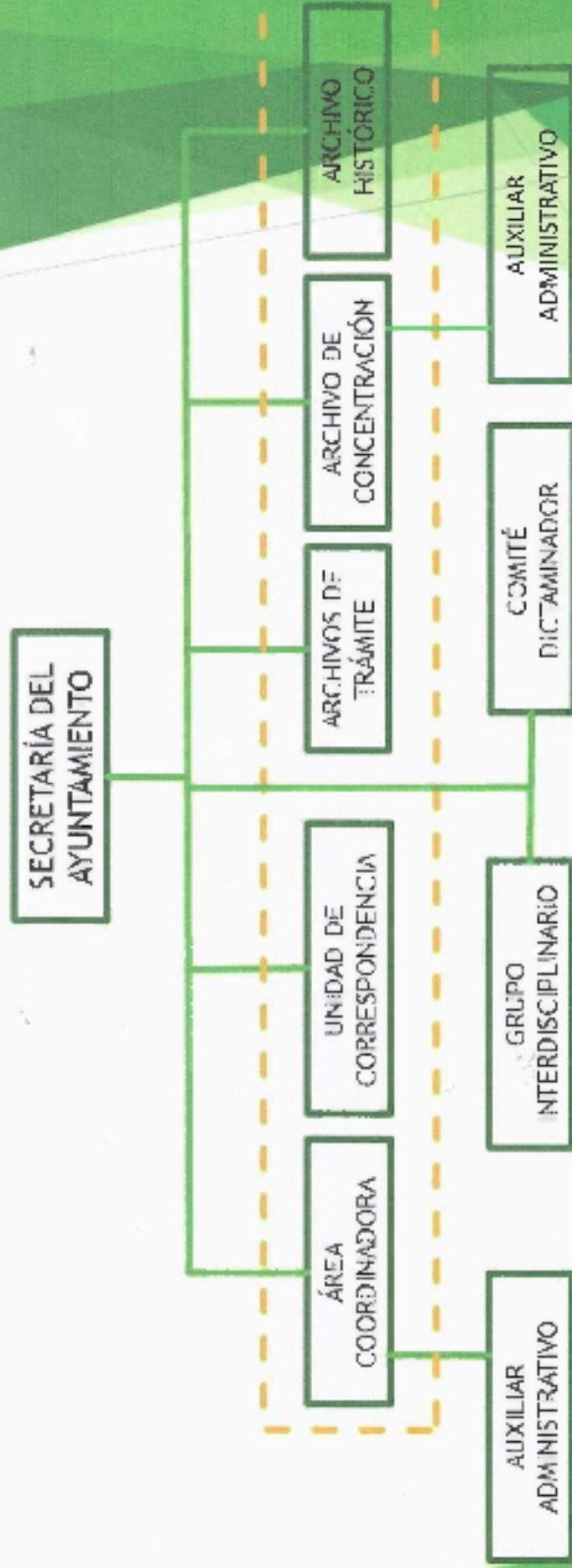


C. c. p. Archivo.

ANEXO No. 1

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS ORGANIGRAMA

Atribuciones del Secretario del Ayuntamiento
V. Organizar, dirigir y controlar el Archivo Municipal y la correspondencia oficial. Artículo 128 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.



Integración
Artículo 23. El sistema institucional deberá integrarse por: fracciones I y II (Las áreas que se encuentran dentro del recuadro punteado).
Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.



Anexo No. 2. CURRICULUM VITAE

Fernando Velázquez Velázquez

Datos Generales:

Cargo.- Encargado del Archivo Municipal.

Adscripción.- Secretaría del Ayuntamiento

Correo institucional.- archivog.xichu@gmail.com

Tel. (419) 2941373 y 6904023 Ext. 37.

Domicilio.- Palacio Municipal s/n Zona Centro Xichú, Gto. C. P. 37930

Educación:

Grado máximo de estudios:

Licenciatura en Derecho (Pasante).

Institución Educativa.- Universidad Virtual del Estado de Guanajuato.

T. S. U. Informática Administrativa (Trunca).

Institución Educativa.- U. T. N. G. Unidad Académica Victoria.

Experiencia Laboral:

1. **Empresa o Dependencia Gubernamental.** – Secretaría del Ayuntamiento de Xichú, Gto.
Encargado del Archivo Municipal (Área Coordinadora de Archivos).

Fecha de inicio y término. 20/01/2020 .

2. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Unidad de
Transparencia y Planeación Municipal.

Cargo desempeñado.- Auxiliar Administrativo.

Fecha de inicio y término.- 14 de junio de 2019 – 19 de enero de 2020.

3. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Unidad de
Transparencia.

Cargo desempeñado.- Titular.

Fecha de inicio y término.- 01 de marzo de 2019 – 13 de junio de 2019.

4. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Casa de la Cultura.

Cargo desempeñado.- Promotor Cultural.

Fecha de inicio y término.- 01 de agosto de 2018 – 28 de febrero de 2019.



5. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Unidad de Transparencia.

Cargo desempeñado.- Titular.

Fecha de inicio y término.- 24 de abril de 2017 – 31 de julio de 2018.

6. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Casa de la Cultura.

Cargo desempeñado.- Promotor Cultural.

Fecha de inicio y término.- 16 de junio de 2013 – 23 de abril de 2017.

7. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Unidad de Acceso a la información Pública.

Cargo desempeñado.- Titular.

Fecha de inicio y término.- 01 de enero de 2007 – 31 de agosto de 2009.

8. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Coordinación de Comunicación Social.

Cargo desempeñado.- Coordinador.

Fecha de inicio y término.- 01 de septiembre de 2007 – 31 de agosto de 2009.

9. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú. Coordinación del Archivo Municipal.

Cargo desempeñado.- Coordinador.

Fecha de inicio y término.- 01 de septiembre de 2007 – 31 de agosto de 2009

10. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Unidad de Protección Civil

Cargo desempeñado.- Auxiliar Operativo.

Fecha de inicio y término.- 01 de abril de 2007 – 31 de agosto de 2009.

11. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Dirección de Deportes.

Cargo desempeñado.- Director.

Fecha de inicio y término.- 17 de octubre de 2006 – 31 de marzo de 2007.

12. **Empresa o Dependencia Gubernamental.**- Presidencia Municipal Xichú, Casa de la Cultura.

Cargo desempeñado.- Director.

Fecha de inicio y término.- 01 de noviembre de 1998 – 31 de diciembre de 2001.



13. Empresa o Dependencia Gubernamental.- Presidencia Municipal Xichú, Dirección de Desarrollo Social.

Cargo desempeñado.- Director.

Fecha de inicio y término.- 15 de enero de 1998 – 30 de junio de 1998.

14. Empresa o Dependencia Gubernamental.- Presidencia Municipal Xichú, Dirección de Desarrollo Social.

Cargo desempeñado.- Coordinador del COPLADFM.

Fecha de inicio y término.- 01 de enero de 1996 – 31 de marzo de 1997.

15. Empresa o Dependencia Gubernamental - Presidencia Municipal Xichú, Almacén.

Cargo desempeñado.- Almacenista.

Fecha de inicio y término.- 06 de enero de 1995 - 31 de diciembre de 1995.

16. Empresa o Dependencia Gubernamental.- Presidencia Municipal Xichú, Casa de la Cultura.

Cargo desempeñado.- Promotor Cultural.

Fecha de inicio y término.- 01 de febrero de 1994 – 31 de diciembre de 1994.

17. Empresa o Dependencia Gubernamental.- Procuraduría Agraria.

Cargo desempeñado.- Auxiliar de Visitador Agrario.

Fecha de inicio y término.- 01 de marzo de 1993 - 31 de diciembre de 1993.

Otra información:

Idiomas.- inglés básico, nivel 60%.

Constancias obtenidas en otros Cursos:

1.- Diplomado “Gobierno y Administración Pública Municipal”.

8 de diciembre de 2019.

2.- Metodología para la Elaboración de Manuales de Organización.

Octubre de 2019.

3.- 6ª. Jornada de Capacitación “Enfoque e Implementación del Programa MAS-SERVICIOS DE CALIDAD GTO: 2019”.

10 de abril de 2019.

4.- Inducción Modelo de Gestión de Servicio Programa MAS-SERVICIOS DE CALIDAD GTO.

2 de abril de 2019.

5.- Especialidad en Orden Cerrado.

22 de mayo de 2018.

6.- Lo que toda Banda de Guerra debe Saber.

8 de noviembre de 2015.

7.- Calidad en el Servicio Público.

12 de octubre de 2015.

8.- Seminario Nacional para Instructores de Banda de Guerra 2015.

29 de noviembre de 2015.

9.- Seminario Nacional para Instructores de Banda de Guerra 2014.

22 de diciembre de 2014.

10.- Seminario Nacional para Instructores de Banda de Guerra 2013.

7 de diciembre de 2013.

Clave Archivística: 0.45/03.0/72.2

Expediente: 143/2023

Oficio No. 589/2023

Asunto: Respuesta a solicitud de información

LIC. ADRIANA ZARAZUA ARVIZU

Encargada de la Unidad de Acceso a la Información.

Xichú, Gto.

Presente:

La que suscribe **C.P. Noralicia Olvera Núñez** Tesorera Municipal, en atención a su oficio número **651/2022**, con número de folio 110199600028023 quien solicita mediante el portal electrónico denominado "**Plataforma Nacional de Transparencia**" lo siguiente:

5.- Presupuesto asignado en el 2023 al Sistema Institucional de Archivos.

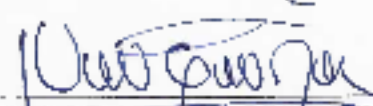
Por lo anterior expuesto me permito informarle que: debido a que no existe un área denominada Sistema Institucional de Archivos, y que el archivo municipal está dentro del área de Secretaría del Ayuntamiento, no se cuenta con presupuesto asignado.

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 14 de Noviembre del 2023.


C.P. NORALICIA OLVERA NUÑEZ
Tesorera Municipal

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre completo, por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.