

CLAVE ARCHIVÍSTICA: 45.0/12.0/176.1S

OFICIO No. 716/2023

EXPEDIENTE: 301/2023

Asunto: Respuesta de solicitud de información pública.

**Solicitante**  
**Presente:**

Por medio del presente, en atención a su solicitud de información, registrada con número de Folio **110199600029923**, relativa a:

**SOLICITO QUE EN UN CUADRO DE EXCEL SE ESPECIFIQUE NOMBRE COMPLETO, SUELDO, ACTIVIDADES QUE REALIZA Y FACULTADES ADEMAS DEL AREA EN LA QUE LABORA EL SR. JOSE NAZARIO SAENZ VAZQUEZ**

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 Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración.

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., 4 de Diciembre 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. 695/2023, de fecha 28 de noviembre de 2023, para dar respuesta a la Solicitud de Información Pública con número de Folio 110199600029923, realizada por el C. Reynaldo Rivera V., a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, solicitando la siguiente información: *solicito que en un cuadro de Excel se especifique nombre completo, sueldo, actividades que realiza y facultades, además del área en la que labora el Sr. José Nazario Sáenz Vázquez.*

Con ese respecto y, de conformidad con los Artículos 22 y 23, fracción II, inciso c) y 32, fracciones I a la X de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, 6, fracciones IV, V y VI del Reglamento del Archivo General para el Municipio de Xichú, Gto., me permito comentarle lo siguiente:

1. Enlace a la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato: [https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3445/LAEG\\_REF22Dic2022.pdf](https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3445/LAEG_REF22Dic2022.pdf)
2. Enlace al Reglamento del Archivo General para el Municipio de Xichú, Gto.: [Normatividad Estatal y Municipal :: Secretaria de Gobierno \(guanajuato.gob.mx\)](#)
3. Anexo No. 1 (Cuadro de Excel).

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., 28 de noviembre de 2023.



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



C. c. p. Archivo.

Archivo

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

Palacio Municipal s/n, Zona Centro. CP. 37930. Xichú, Guanajuato.

Tel. (419) 294 1373

Correo: [secretaria\\_ixichu@hotmail.com](mailto:secretaria_ixichu@hotmail.com)



**ANEXO No. 1. RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>		José Nasario Sáenz Vázquez
<b>SUELDO</b>		\$ 11549.70 (Once mil quinientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M. N.)
<b>ACTIVIDADES QUE REALIZA</b>		1. Apoyo administrativo. 2. Apoyo Operativo y Logístico.
<b>FACULTADES (Funciones)</b>		<p><b>Artículos 23 LAEG.</b> El sistema institucional deberá integrarse por: fracción II, c) Archivo de Concentración. <b>32.</b> Cada sujeto obligado deberá contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones: I. Asegurar y describir el fondo documental bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes. II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda. III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental. IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias. V. Participar con el área coordinadora de archivos y con el grupo interdisciplinario en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental. VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos. VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda. VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios. IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración. X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General del Estado, según corresponda, y XI. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones aplicables en la materia. Los responsables de los archivos de concentración deberán contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.</p>
<b>AREÁ EN LA QUE LABORA</b>		Archivo de Concentración, adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento.

Asunto: Respuesta a solicitud de información.

Lic. Adriana Zarazúa Arvizu  
Encargada de Transparencia y Planeación.  
P R E S E N T E:

El que suscribe C. Rene Ramírez Aguilar, Encargado del Archivo de Concentración, de la Administración Municipal 2021-2024; por medio de la presente me dirijo a usted enviándole un cordial saludo, 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 al oficio No. 695/2023, de fecha 28 de noviembre de 2023, para dar respuesta a la solicitud con número de folio: **110199600029923**, realizada por el **C. REYNALDO RIVERA V.**, A través de la Plataforma nacional de Transparencia y que se describe a continuación:

Solicito que en un cuadro de Excel se especifique nombre completo, sueldo, actividades que realiza y facultades además del área en la que labora el Sr. José Nazario Sáenz Vázquez.

A respecto y de conformidad con los Artículos 22 y 23, fracción II, inciso c) y 32 fracciones I a la X de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, 6 fracciones IV, V y VI del Reglamento del Archivo General para el Municipio de Xichú, Gto., remito a Usted las ligas siguientes en donde se encuentra las facultades del servidor público que fue objeto de la solicitud antes mencionada.

1. Enlace a la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato: [https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3445/LAEG\\_REF22Dic2022.pdf](https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3445/LAEG_REF22Dic2022.pdf)
2. Enlace al Reglamento del Archivo General para el Municipio de Xichú, Gto.: <https://normatividadestatalymunicipal.guanajuato.gob.mx/archivos.php?arcid=109>
3. Anexo 1 (Cuadro de Excel).

Sin más que informar, me despido de Usted, no sin antes enviarles un cordial saludo y quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE  
XICHU GTO., A 04 DE DICIEMBRE DE 2023

*Rene Ramirez A.*

C. RENE RAMÍREZ AGUILAR  
ENCARGADO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



**ANEXO 1**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	José Nasario Sáenz Vázquez
<b>SUELDO</b>	\$ 11,549.70 (Once mil quinientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N)
<b>ACTIVIDADES QUE REALIZA</b>	Apoyo administrativo en general
<b>FACULTADES</b>	Artículo 23 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, fracción II, inciso c) Artículo 32 fracciones I a la XI <a href="https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3445/LAEG_REF22Dic2022.pdf">https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3445/LAEG_REF22Dic2022.pdf</a>
<b>ÁREA EN LA QUE LABORA</b>	Archivo de Concentración de la Secretaría de Ayuntamiento.