



SOLICITUD FOLIO: 320589724000293

TEXTO DE LA SOLICITUD RECIBIDA:

“Solicito información correspondiente a la fecha de la presente solicitud de:

1. Ana Gabriela Almaraz de León (clave o nivel de puesto A03804)

- Área de adscripción
- Cargo
- Funciones (según la clave que ostenta)
- Responsabilidades (según la clave que ostenta)
- Facultades (según la clave que ostenta)
- Atribuciones (según la clave que ostenta) “

Respuesta:

1. Ana Gabriela Almaraz de León (clave o nivel de puesto A03804)

Respuesta. - Se le informa al solicitante que la trabajadora Ana Gabriela Almaraz de León, cuenta con una clave administrativa denominada 2SECRETARIA del Sistema Estatal

- Área de adscripción

Respuesta: - Se le informa al solicitante que el área de adscripción de la C. Ana Gabriela Almaraz de León, es en la Coordinación Técnica del Despacho de la Secretaria de Educación con clave 32ADG0028N, de oficinas centrales de esta dependencia.

- Cargo

Respuesta. - Se le informa al solicitante que no cuenta con algún cargo la trabajadora realiza funciones administrativas de acuerdo a las necesidades del servicio de su área de adscripción.

- Funciones (según la clave que ostenta)

Respuesta.- Se le informa al solicitante que la trabajadora cuenta con una clave 2SECRETARIA del Sistema Estatal, es decir personal administrativo por ello cumple funciones administrativas de acuerdo a las necesidades del servicio.

Se entiende por Personal Administrativo: -Funciones y/o Responsabilidades tales como: soporte en la gestión de documentos, encargada del archivo de trámite y fotocopias, así como la decoración de las Instalaciones alusivas a días festivos y eventos especiales, todo lo anterior, atendiendo a las atribuciones y/o facultades que son competencia de la Coordinación Técnica del Despacho, de con conformidad con lo establecido en los Artículos 10 y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Zacatecas





SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
ESTADO DE ZACATECAS
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO



- Responsabilidades (según la clave que ostenta)

Respuesta. - Se informa al solicitante que la responsabilidades que ostenta son la de personal administrativo de acuerdo a la clave administrativa y las responsabilidades que le asigne su Jefe Superior Jerárquico.

- Facultades (según la clave que ostenta)

Respuesta. - Se le informa al solicitante que no tiene facultades de mando ya que la misma es personal administrativo que cuenta con responsabilidad propias de su jornada laboral.

- Atribuciones (según la clave que ostenta) “

Respuesta. - Se le informa al solicitante que no cuenta con a atribuciones de mando ya que la misma es personal administrativo que cuenta con responsabilidad propias de su jornada laboral.

Responsable de la Información.

E.O. Lucero Arely Aguilera Luna
Directora de Capital Humano.



Gobierno del Estado de Zacatecas
Secretaría de Educación
Subsecretaría Administrativa
Dirección de Capital Humano



Lateral José López Portillo No. 305, Fracc. Dependencias Federales
C.P. 98618, Guadalupe, Zacatecas, México



492 923 9600 Ext. 5628



www.seduzac.gob.mx