



INSTITUTO ZACATECANO DE
CULTURA
RAMÓN LÓPEZ VELARDE



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Oficio I.Z.C./D.G./U.T./RESPUESTA036/2024

Asunto: Atención de Solicitud de información

SOLICITUD DE INFORMACIÓN SISAI 320589024000036 PRESENTE

En atención a su solicitud de información presentada por medio del sistema electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia SISAI 2.0, bajo el folio número 320589024000036, registrado el 16 de agosto de 2024, en la Unidad de Transparencia de este Instituto Zacatecano de Cultura "Ramón López Velarde" donde solicita lo siguiente:

INFORMACIÓN SOLICITADA:

Solicito se me de información, concreta, transparente y exacta respecto a lo siguiente: Alexandra Romo quien se encuentra adscrita ahí desde el 31 Enero del 2022, quien en el Gobierno de Alejandro Tello estaba al frente de la Subsecretaría de Recursos Humanos de esa Secretaría de Administración, mi consulta es ¿cuál es su nombramiento y funciones en el Instituto Zacatecano de Cultura?, ¿A cuanto ascienden sus ingresos vía Nomina, vía Bonos, vía estímulos o premios, cuál es su grado escolar?, ¿cuál es su horario de trabajo?. Por último reitero mi solicitud que su respuesta sea muy clara y transparente respecto a la funcionaria de nombre Alexandra Romo, muchas gracias por la atención.

Me permito informarle que esta Unidad de Transparencia solicitó al área correspondiente del Instituto Zacatecano de Cultura "Ramón López Velarde" la información que Usted requiere para garantizar su derecho, mismo que se notifica por la vía solicitada.

Respecto a la información solicitada, me permito comentar lo siguiente:

En anexo encontrará la información detallada. Asimismo, le comento que su fecha de adscripción a este Organismo es a partir del 28 de febrero de 2022.

NOMBRAMIENTO	BASE / ANALISTA ADMINISTRATIVO
GRADO ESCOLAR	MAESTRÍA
HORARIO DE TRABAJO	DE 8:30 A 16:00 HORAS
INGRESOS VÍA NÓMINA BRUTO (MENSUAL)	23,293.08
INGRESOS VÍA BONO (MENSUAL)	400.26
INGRESOS VÍA ESTÍMULOS (MENSUAL)	3,606.56
INGRESO VÍA ESTÍMULO (ÚNICA OCASIÓN)	12,000.00
INGRESOS VÍA PREMIOS	NO APLICA

Funciones de la c. Alexandra Romo Medina, adscrita a la Secretaría Técnica:

1. Organizar y realizar las actividades para el cumplimiento de los planes y programas establecidos en la Secretaría Técnica.
2. Realizar los trámites encomendados para la ejecución de sus actividades.
3. Proponer acciones que tiendan a mejorar las normas y procedimientos.
4. Compilar o recibir, clasificar, registrar y analizar información y datos de tipo administrativo para su reporte en los formatos y conversión en los insumos que corresponda.

2024 AÑO DE LA PAZ EN ZACATECAS

Lomas del Calvario #105 Col. Gustavo Díaz Ordaz
Zacatecas, Zac. C.P. 98020
Tel. (492) 922 2184



INSTITUTO ZACATECANO DE
CULTURA
RAMÓN LÓPEZ VELARDE



5. Procesar cabalmente, en tiempo y forma los datos y documentos que le sean turnados para su análisis, gestión, dictamen, validación, conversión, o tratamiento bajo los sistemas y procedimientos establecidos.
6. Sugerir en términos técnicos el mejor tratamiento posible a los asuntos sobre los cuales haya dictaminado, de conformidad en los resultados de los estudios y análisis realizados.
7. Estudiar los procedimientos administrativos propios de su área y determinar de conformidad con el orden interno de los mismos, la forma de atender los insumos de datos, documentos e información que le sean turnados para su análisis.
8. Operar los registros, clasificación y procesamiento de información en los formatos instituidos para tal efecto o proponer los que mejor se adapten a los requerimientos de los procedimientos a su cargo.
9. Resolver en términos técnicos y de conformidad con los procedimientos administrativos aplicables, los dictámenes, asignación de visto bueno o rechazo de asuntos.
10. Gestionar los apoyos de procesamiento de datos e información y demás de tipo técnico y de consulta que requiera la realización de documentos, formatos y reportes de su área.
11. Realizar los procedimientos, actividades y acciones correspondientes como Enlace del Programa de Administración de Riesgos.
12. Mantener una adecuada coordinación y comunicación con su Jefe Inmediato para que las actividades encomendadas se lleven a cabo en los tiempos estimados.
13. Las demás inherentes al cargo que le encomiende su Jefe Inmediato y la Directora General.

Agradecemos que ejerza su derecho al acceso a la información pública y su interés en la transparencia y la rendición de cuentas de nuestra institución. Si tiene alguna otra pregunta o necesita información adicional, no dude en contactarnos.

Zacatecas, Zac. 13 de septiembre de 2024.

ATENTAMENTE

JAIME ARTURO BUENOSTRO CALDERÓN
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p.

1. L.H. Ma. Jesús Muñoz Reyes. - Directora General. - Para su conocimiento

2. Dr. Carlos Guillermo Salinas Flores. - Secretario Técnico. - Para su conocimiento

2024 AÑO DE LA PAZ EN ZACATECAS

Lomas del Calvario #105 Col. Gustavo Díaz Ordaz
Zacatecas, Zac. C.P. 98020
Tel. (492) 922 2184