

C. SOLICITANTE

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600035325 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 14 de Junio del 2025 mediante la cual solicita lo siguiente:

"solicito se me informe cuáles son las actividades del cronista de la ciudad, cuáles son sus facultades, en donde se rigen sus facultades y obligaciones, solicito se me informe copia del programa cultural que realizó el cronista, solicito se me informe a cuántos eventos asiste como cronista de la ciudad, solicito se me informe qué grado de estudios cuenta el cronista de la ciudad, solicito se me informe programa semanal, mensual de las actividades que realiza, solicito se me informe a que dirección general pertenece, solicito se me informe copia del compendio de crónicas o investigaciones culturales que está ejecutando desde que tomo protesta como cronista, solicito se anexe copia del manual de procesos de su puesto." (SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por el Cronista Municipal.

1.- solicito se me informe cuáles son las actividades del cronista de la ciudad

R.- Como prioridad, rescatar, conservar, difundir y promover una cultura histórico-cultural entre los habitantes del Municipio proyectándola a la entidad y el país y también el registro de sucesos notables acaecidos dentro de la circunstancia territorial del Municipio al que pertenece.

2.- cuáles son sus facultades

R.- En la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en su Artículo 146 señala que las facultades del cronista son:

- I. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del municipio.*
- II. Investigar, rescatar, conservar, difundir y promover la cultura municipal.*
- III. Elaborar y o mantener actualizada la monografía del municipio, compilar tradiciones, costumbres, leyendas y crónicas.*
- IV. Fungir como persona investigadora, asesora, promotora y expositora de la cultura de la comunidad municipal.*
- V. Colaborar en la sistematización y difusión del acervo documental del archivo histórico y el patrimonio cultural intangible del municipio.*
- VI. Investigar y promover el conocimiento de la historia municipal y contribuir a la formación de la conciencia histórica y cívica para fortalecer la identidad y el arraigo local de los ciudadanos.*
- VII. Elaborar el calendario cívico manual del municipio y promover eventos cívicos y efemérides a conmemorarse.*
- VIII. Proponer al ayuntamiento la regulación y modificación de las nomenclaturas en las calles, avenidas, plazas y colonias dentro de la zona urbana y rural del municipio.*
- IX. Emitir su opinión para la edición de libros, revistas, videos, películas y otras formas de comunicación que tiendan a difundir y preservar la vida y la memoria municipal.*
- X. Emitir su opinión sobre el otorgamiento de reconocimientos a personas distinguidas del municipio.*
- XI. Participar con las comisiones municipales correspondientes en la promoción de eventos artísticos, deportivos, culturales, sociales, turísticos y ecológicos en el municipio.*
- XII. Ser órgano de consulta del ayuntamiento en todo lo relacionado con la historia, la cultura, el turismo y el patrimonio cultural del municipio.*
- XIII. Elaborar biografías de personajes importantes del municipio.*
- XIV. Dar a conocer a la población, a través de cualquier medio y mediante la narración escrita, fotográfica o audiovisual, los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el municipio.*
- XV. Presentar durante el primer trimestre de cada año ante el ayuntamiento un informe anual de sus actividades.*





SALAMANCA
EL CORAZÓN DE GUANAJUATO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

XVI. Presentar anualmente al ayuntamiento su programa de trabajo.

XVII. Las demás que le confíe al ayuntamiento y aquellas que favorezcan la identidad y el desarrollo municipal.

SALAMANCA

3.- **¿Cuáles son sus facultades y obligaciones**

R.- En la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en sus Artículos del 143 al 148

4.- **solicito se me informe copia del programa cultural que realizó el cronista**

R.- Con base a las atribuciones, el cronista no cuenta con un programa cultural.

5.- **solicito se me informe a cuántos eventos asiste como cronista de la ciudad**

R.-

- Actos Cívicos (de acuerdo al calendario de efemérides)
- Conferencias escolares
- Presentaciones de libros
- Inauguración de galerías artísticas
- Inauguración de obras públicas
- Visita a los archivos por copia de documentación histórica
- Asambleas mensuales de Cronistas
- Visita y o entrevistas a personajes notables
- Asistencia a fiestas patronales (toma de evidencias, datos estadísticos, análisis de que se preserven las tradiciones, así como verificación de que se conserven en buen estado el patrimonio tangible, etc.)
- Narrador de historias y sucesos notables por invitación de escuelas, clubes, asociaciones y público en general
- Visitas guiadas
- Descubrimientos históricos
- Develación de placas conmemorativas
- Encuentros y charlas culturales municipales entre cronistas
- Jurado calificador

6.- **solicito se me informe qué grado de estudio cuenta el cronista de la ciudad**

R.- Licenciado en Ciencias de la Comunicación

7.- **solicito se me informe el programa semanal, mensual de las actividades que realiza**

R.-

➤ **Semanal:**

- actos cívicos (según el calendario de efemérides)
- visita a las escuelas
- visitas guiadas
- consulta a los archivos digitales y del Estado para la documentación histórica

➤ **Mensual:**

- Visita a algún salmantino distinguido para escribir su biografía
- acudir a reuniones y asambleas con los cronistas
- proyectos comunitarios

8.- **solicito se me informe a qué dirección general pertenece**

R.- De acuerdo a la ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado del Estado de Guanajuato, en el capítulo II de la Administración Pública Centralizada, en el artículo 132 fracción XV, señala que el "Cronista Municipal" está bajo la subordinación de la Secretaría de Ayuntamiento. Siendo independiente a cualquier Dirección.

9.- **solicito se me informe copia del compendio de cronistas o investigaciones culturales que está ejecutando desde que tomó protesta como cronista**

R.- Están en proceso de investigación histórica los siguientes temas:

- La traza histórica de la ciudad.
- La Casa del Santo Tribunal Vicario #323 Col. San Juan Chihuahua C.P. 36744
- La Casa de la real Audiencia

Tel. 464 641 4500 Ext. 3000



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- *Nuevos datos sobre la primera cárcel de Salamanca*
- 10.- solicito se anexe copia del manual de procesos de su puesto
R.- no aplica para el Cronista Municipal

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
Salamanca, Guanajuato a 23 de Mayo de 2025

LIC. FRANCISCO ROCHA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

