

**VERSIÓN PÚBLICA FICHA CURRICULAR**  
Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco  
Periodo constitucional 2018-2021



**I. DATOS GENERALES**  
Cargo de Confianza

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
BERTHA GENOVEVA	VENEGAS	DE LA TORRE
Cargo actual	SECRETARÍA PARTICULAR	
Fecha de alta en el cargo:	1 de octubre de 2018	
Teléfono oficial:	378-788-8700 ext.	
Correo electrónico oficial:	<a href="mailto:secretariaparticular@tepatitan.gob.mx">secretariaparticular@tepatitan.gob.mx</a>	
Dirección oficial	Hidalgo #45	

**II. ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS**

\*Carrera, licenciatura, maestría, doctorado, etc.

Licenciatura en Mercadotecnia

**III. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES**

Llevar con eficiencia y eficacia la agenda del Presidente municipal, atender y dar seguimiento a la correspondencia oficial y de la ciudadanía, al igual que recibir, canalizar y dar seguimiento a las peticiones, quejas y denuncias que representan por medio de oficialía de partes.

Son atribuciones del secretario particular:

- 1.- Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la presidencia municipal.
- 2.- Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo con el presidente municipal.
- 3.- Llevar el registro y control de la agenda oficial del presidente municipal.
- 4.- Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho.
- 5.- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

BERTHA GENOVEVA VENEGAS DE LA TORRE

*\*Nota: Documento elaborado en aras de buenas prácticas en la materia, con el objeto de elevar el nivel de cumplimiento de las obligaciones y para la difusión de la información proactiva relativa a casos de interés público, de conformidad con los artículos 8, numeral 1, fracción I, inciso j), fracción IX, 25-Bis, numeral 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

