



## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS

En la ciudad de San Felipe, Guanajuato, a los 22 veintidós días del mes de mayo de 2020 dos mil veinte, la suscrita, Lic. Delia Barrientos Luna, Titular de la Unidad de Transparencia del municipio de San Felipe, Guanajuato, nombrada por el Presidente Municipal, Lic. Eduardo Maldonado García en Sesión de Ayuntamiento, número 2 de fecha 10 de octubre de 2018 y en cumplimiento a la resolución emitida por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, que recae en el **Recurso de Revisión No. RRAIP-214/2020** de fecha 18 dieciocho días del mes de marzo del año 2020 dos mil veinte, que determina emitir y notificar al hoy recurrente, una respuesta complementaria en relación a las peticiones de información identificadas con los numerales 5 y 6 de la solicitud de información con número de folio interno **2261 y 00151220** otorgada por la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y no siendo posible notificar al correo electrónico proporcionado por el recurrente, con fundamento en el artículo 85 en relación con el artículo 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato establecen que:

### *Medio para notificar*

#### **Artículo 85.**

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que las personas solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados físicos y electrónicos de la oficina de la Unidad de Transparencia.

### *Formas de notificar*

**Artículo 134.** Las notificaciones podrán realizarse de la siguiente manera:

III. Por estrados, cuando el particular así lo solicite, o no se haya manifestado domicilio.

Por lo anterior se procede a notificar por estrados, la presente respuesta complementaria que anexo a continuación con número de oficio UT-0439-2020.

Atentamente

*“Unión, Tradición y Progreso”*

San Felipe, Gto., a 22 de mayo de 2020

**Lic. Delia Barrientos Luna**

Titular de la Unidad de Transparencia



**Descripción de  
la solicitud:**

- 1.-¿Cuántos servidores públicos integran a la Institución?
- 2.-¿Cuál es el sueldo más alto que se tiene en la Institución y que servidor público lo tiene?
- 3.-¿cuentan con Comité de transparencia?
- 4.- Nombre completo de los integrantes del Comité de Transparencia
- 5.- Nombres del personal contratado bajo el régimen de honorarios**
- 6.- Actividades que desempeña el personal contratado por honorarios”**

Otros datos para facilitar su localización: “Ninguno”.

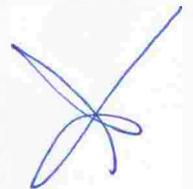
**Estimado Solicitante:**

En respuesta a su solicitud con número de folio interno **2261** y **00151220** otorgado por la Plataforma Nacional de Transparencia de Guanajuato (PNTG), con fecha 17 de enero de 2020, y dando cumplimiento a la resolución del Recurso de Revisión **RRAIP-214/2020** de fecha 18 de marzo de 2020, emitido por el pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, le informo lo siguiente:

Hago de su conocimiento la respuesta complementaria con relación a las preguntas 5 y 6 de su solicitud de información, para lo cual hago llegar la relación del personal que labora bajo las modalidades de: “contrato de prestación de servicios”, “servicios profesionales, científicos y técnicos integrales”, y “servicios de consultoría administrativa”, o similares, información que fue solicitada a todas aquellas áreas que tienen asignada la partida para la contratación de personal, de la cual se desprende la siguiente información.

**I.- Personal contratado por prestación de servicios:**

- 1.- Carlos Eduardo Mendoza Galván: Instructor de taller de dibujo y pintura.
- 2.- David de Jesús Silva Mares: Instructor de taller de lectura y redacción.
- 3.- María Monserrat Ramos Bibriesca: Instructor de taller de ballet clásico para niñas
- 4.- Luis Rocha Segura: Instructor de taller de coro, guitarra y violín.
- 5.- Ezequiel de Haro Espinoza: Instructor de taller de baile moderno y de salón.
- 6.- Juan Jorge Espinoza Sierra: Instructor de taller de dibujo y pintura
- 7.- Martín de Jesús Ortiz Guerrero: Instructor de taller de banda y viento
- 8.- Roberto Jesús Luna Olvera: Taller de guitarra, acordeón, teclado y canto.





9.- Felipe de Jesús Gabriel Almanza Olvera: Taller de guitarra, vocalización y estudiantina.

10.- Omaira Jazmín Ayala Esparza: Taller de ballet folclórico

11.- J. Cruz Carreras Salazar: Taller de cartonería, pintura, dibujo y pirograbado.

## II.- Personal contratado por servicios profesionales:

- CHRISTIAN ROBERTO CASAS LAGUNA
- JOSE ROSARIO BÁRCENAS RAMÍREZ
- VÍCTOR FELIPE LARA RUIZ
- MITZI PRISCILA MARTÍNEZ SAUCEDO

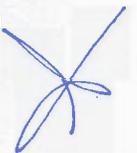
### Actividades que desempeñan:

- **CHRISTIAN ROBERTO CASAS LAGUNA** (centralizada)

a) Asesoría jurídica en general en todo lo que tenga que ver de manera directa o indirecta con la materia administrativa, mercantil y laboral, tanto en los asuntos que corresponde conocer a los Tribunales y Juzgados del Estado de Guanajuato, sobre asuntos de la administración pública municipal centralizada.

b) Asesoría Jurídica en materia administrativa relacionada con permanencia, cese, baja, remoción, renuncia y separación de elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil que se rijan por el régimen de la fracción décima tercera del apartado "B", del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ante los Tribunales Administrativos correspondientes.

c) Asesoría y tramitación en todas sus etapas de los procedimientos de cese, baja o despido de trabajadores ante los Tribunales competentes; de los adscritos a la administración pública municipal central.





- d) La asesoría en la tramitación, elaboración, ejecución y seguimiento de los medios de defensa más adecuados, en todas sus etapas procesales o procedimentales, sea que se tramiten en forma de juicio o no, sea que se trate de un proceso administrativo, mercantil, y laboral o fuera de éstos, sea que tales procesos o procedimientos se tramiten ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales, en cualquiera de las materias señaladas con antelación, como en el régimen de la fracción décima tercera del apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, incluyendo el juicio de amparo cuando sea procedente, siempre en representación de "EL MUNICIPIO", tanto de los asuntos que corresponde conocer al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guanajuato, o los que se tramitaron en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.
- e) Asesoría en la Elaboración, ratificación y seguimiento ante la autoridad laboral o administrativa de convenios de terminación de relación laboral o relación administrativa de la administración municipal centralizada.
- f) Asesorar en la realización de todos los escritos, promociones, así como su presentación en donde corresponda, así como asesorar en la preparación y desahogo de las pruebas dentro de los procesos o procedimientos en los temas y materia administrativa, mercantil y laboral.
- g) Informar de manera detallada, a "EL MUNICIPIO", a través del Síndico Municipal, sobre el avance o el estado de los procedimientos y procesos que tramite y las actividades que realice en cumplimiento del presente contrato, acorde con los incisos anteriores.
- h) Integrar debidamente, en la medida de lo posible con documentos originales o copias certificadas, un expediente por cada trámite que lleve a cabo en cumplimiento de las obligaciones que adquiere por motivo del presente contrato y que se mencionan en los incisos anteriores.
- i) Acudir a reuniones de trabajo e incluso de cabildo a las que sea convocado, para tratar y desahogar los temas relacionados con los asuntos a los que le da atención y seguimiento de conformidad con el presente contrato.
- j) Prestar un servicio profesional y diligente en todo momento.
- k) Guardar la confidencialidad con relación a toda la información y documentación que le haya sido proporcionada por "EL MUNICIPIO" y, de ser el caso, observar, cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información, reserva y protección de datos.





l) Abstenerse de proporcionar a terceros, independiente de la actividad a que se dediquen, cualquier tipo de informe o información sobre los procesos y procedimientos o los temas y materias de que conozca por motivo de dar cumplimiento a los asuntos y materias mencionados en los incisos anteriores.

m) Entregar acuse de recibo a "EL MUNICIPIO" de toda la documentación que le sea proporcionada por éste.

- **CHRISTIAN ROBERTO CASAS LAGUNA** (paramunicipal)
  - Seguimiento en la implementación de controles y regularización de los títulos de concesión a favor del organismo operador.
  - Revisión y seguimiento en la regularización de bienes inmuebles del organismo operador.
  - Asesoría jurídica en la modalidad e implementación de reglamentos.
  - Asesoría jurídica en la recuperación y tipificación de cuentas en cartera vencida.
  - Asesoría en contestación de observaciones de distintos organismos de fiscalización y control gubernamental, contraloría municipal y auditoría superior del estado de Guanajuato; etc.
  - Asesoría en la elaboración de finiquitos y actas de entrega recepción de obras públicas con legislación aplicable en distintos niveles.
  - Representación y asesoría jurídica en relación a conflictos laborales de aplicabilidad de la ley de los trabajadores al servicio del estado y ley federal del trabajo aplicable a órganos descentralizados de la administración pública.
  - Representación y asesoría jurídica en relación a conflictos ante el tribunal de justicia administrativa derivado de asuntos relacionados con la administración pública paramunicipal.
  - Asesoría jurídica en aspectos civiles y penales relacionados con la administración paramunicipal.
  - Asesoría en la elaboración y revisión de todo tipo de contratos donde sea parte el organismo operador.





- **JOSE ROSARIO BÁRCENAS RAMÍREZ**
  - a) Asesoría jurídica en general en todo lo que tenga que ver de manera directa o indirecta con la materia laboral o administrativa.
  - b) Se encargará de realizar las notificaciones de los despidos del personal de la admón. Pública centralizada, es decir de la presidencia municipal.
  - c) Celebre los convenios de terminación de la relación laboral.
  - d) Ratificación de dichos convenios ante el tribunal o junta de conciliación y arbitraje.
  - e) Brindar asesoría al área de regidores del ayuntamiento.
  
- **VÍCTOR FELIPE LARA RUIZ**
  - Elaboración de manual de criterios comerciales
  
- **MITZI PRISCILA MARTÍNEZ SAUCEDO**
  - Difundir al interior del departamento, así como las demás dependencias integrantes del Municipio el cumplimiento de la normatividad aplicable.
  - Revisar contabilización de pólizas.
  - Revisión-control y registro contable-presupuestal de los recursos con lo que cuenta cada unidad responsable.
  - Revisión en sistemas de presupuestos de ingresos y egresos por programas.
  - Implementado adecuaciones unificando criterios de captura que faciliten la generación y visualización de información en el sistema sin la necesidad de remitirse nuevamente a los documentos físicos.
  - Revisión de acreedores y deudores diversos, así como compensación de los mismos
  - Revisión de conciliación bancarias
  - Revisión de auxiliares SAP
  - Generación de cuenta trimestral
  - Atención de requerimiento de información de otras entidades, así como apoyo a internos
  - Atención a proveedores y contratistas
  - Generación de pólizas layout





**SAN FELIPE**  
UNIÓN, TRADICIÓN Y PROGRESO  
AYUNTAMIENTO 2018-2021

Unidad de  
Transparencia

Se notifica la presente de conformidad en los artículos 134 fracción I y 151 párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Dado en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de San Felipe, Gto., a los 20 días del mes de mayo de 2020.

Atentamente

*“Unión, Tradición y Progreso”*

San Felipe, Gto., a 20 de mayo de 2020

*Lic. Delia Barrientos Luna*

Unidad de Transparencia



C.C.P. ARCHIVO



[www.sanfelipegto.gob.mx](http://www.sanfelipegto.gob.mx)



[uaipm@sanfelipegto.gob.mx](mailto:uaipm@sanfelipegto.gob.mx)



Plaza Principal No. 100 Col. Centro  
San Felipe, Guanajuato



(428) 6 85 0013 Ext. 148