

DEPENDENCIA: Secretaría de Servicios Administrativos
NO. DE OFICIO: SA/033/2024
ASUNTO: Contestación of de infonl
FECHA: 29 de octubre de 2024

**C. Sabinas los mismos
PRESENTE. -**

Por este medio y en contestación a lo solicitado en la Plataforma Nacional de Transparencia con No. de folio 191116124000151, le informo lo siguiente:

CUANTOS SINDICALIZADOS SON EN TOTAL EN EL MUNICIPIO?
113

**EL CIUDADANO MARCIAL MORALES GONZALEZ, CON PENSION VITALICIA.
CUANDO GANA?**
CADA 15 DIAS

**VA A PERCIBIR UN SALARIO ADICIONAL POR TRABAJAR EN LA ACTUAL
ADMINISTRACION Y PORQUE MOTIVO ESTA JUBILADO SI SE VE QUE ESTA SANO
NO ESTA JUBILADO**

**LA CIUDADANA SAN JUANA GUTIERREZ MUÑOZ QUE ESTA DE REGRESO EN LA
TESORERIA. CUAL ES EL SALARIO QUE PERCIBE POR SU JUBILACION.**
<https://sabinashidalgo.gob.mx/wp-content/uploads/2024/09/29/NOMINA%20AGOSTO%202024.xlsx>

**Y CUAL ES EL SALARIO QUE VA A PERCIBIR POR INGRESAR COMO EMPLEADA
EN LA ADMINISTRACION 2024-2027**
\$6,002.00

**COPIA FOTOSTATICA DE LA ACTA DE ENTREGA RECEPCION DEL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
SE ANEXA COPIA**

Sin más por el momento.

ATENTAMENTE


PROFRA. MAYRA ESTHELA VELAZQUEZ HERRERA MUNICIPAL
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



HECHOS

ANEXOS

Estrategia de actividades

[illegible]

Anexo RF - 8	Relación de cuentas bancarias		X
Anexo RF - 8.1	Detalle de las cuentas de cheques.		X
Anexo RF - 8.1.1	Relación de cheques pendientes de entregar.		X
Anexo RF - 8.1.2	Relación de cheques protestados		X
Anexo RF - 8.2	Detalle de las cuentas de inversión.		X
Anexo RF - 9	Relación de compromisos (cuentas) por pagar.		X
Anexo RF - 9.1	Relación de documentos por pagar.		X
Anexo RF - 10	Relación de cuentas por cobrar.		X
Anexo RF - 10.1	Relación de documentos por cobrar.		X
Anexo RF - 10.2	Relación de depósitos en garantía otorgados al municipio.		X
Anexo RF - 11	Relación de notas presentadas por notarias públicas con importes depositados.		X
Anexo RF - 11.1	Arqueo de importes depositados por notarias públicas		X
Anexo RF - 12	Asignación de fondos fijos y revolventes.		X
Anexo RF - 12.1	Arqueo de fondo fijo		X
Anexo RF - 13	Fondo para el pago de los compromisos pendientes con los empleados del municipio.		X
Anexo RF - 14	Informe sobre Estudios Actuariales - LDF		X
D).- RECURSOS MATERIALES			
Anexo RM - 1	Relación de bienes inmuebles		X
Anexo RM - 2	Relación de bienes muebles	X	
Anexo RM - 3	Conciliación de bienes patrimoniales		X
Anexo RM - 4	Inventario de bienes muebles e inmuebles recibidos en comodato		X
Anexo RM - 5	Armamento		X
Anexo RM - 6	Existencia en almacén.		X
Anexo RM - 7	Activos intangibles	X	
Anexo RM - 8	Relación de papelería oficial en existencia.	X	
E).- RECURSOS HUMANOS			
Anexo RH - 1	Plantilla de personal	X	
Anexo RH - 1.1	Relación de personal	X	
Anexo RH - 1.2	Expediente de personal	X	
Anexo RH - 2	Relación de personal sujeto a pago de honorarios		X
Anexo RH - 3	Relación de personal con licencia, permiso o comisión.	X	
Anexo RH - 4	Relación de personal jubilado y pensionado		X
F).- OBRAS PÚBLICAS			
Anexo OP - 1	Padrón de contratistas.		X
Anexo OP - 2	Relación de contratos financiados con recursos federales		X
Anexo OP - 3	Relación de contratos financiados con recursos estatales		X
Anexo OP - 4	Relación de contratos financiados con recursos propios		X
Anexo OP - 5	Relación de obras públicas del municipio.		X
Anexo OP - 5.1	Relación de obras públicas en proceso, del municipio.		X
Anexo OP - 6	Expedientes de obras públicas del municipio.		X
G).- ASUNTOS JURÍDICOS			
Anexo AJ - 1	Asuntos jurídicos		X
Anexo AJ - 2	Relación de amparos		X
Anexo AJ - 3	Relación de juicios contenciosos		X
Anexo AJ - 4	Relación de asuntos penales		X
Anexo AJ - 5	Relación de asuntos civiles		X
Anexo AJ - 6	Relación de asuntos mercantiles		X
Anexo AJ - 7	Relación de asuntos laborales		X
Anexo AJ - 8	Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios.		X
Anexo AJ - 9	Relación de: Consejos, Comité, Fideicomisos, Patronatos, Asociaciones y Hermanamientos vigentes.		X
Anexo AJ - 10	Beneficiarios de los programas federales y estatales.		X
Anexo AJ - 10.1	Relación de beneficiarios de los programas federales y estatales.		X
Anexo AJ - 11	Relación de bienes embargados y decomisados por el municipio.		X
Anexo AJ - 12	Relación de inmuebles desafectados.		X
Anexo AJ - 13	Relación de regularización de colonias.		X
H).- ASUNTOS GENERALES			
Anexo AG - 1	Relación de anexos que no aplican		X
Anexo AG - 2	Libros de Actas de Cabildo		X
Anexo AG - 3	Acuerdos de Cabildo pendientes de cumplir.		X
Anexo AG - 3.1	Asuntos de la sindicatura y regidurías.		X
Anexo AG - 4	Asuntos prioritarios de atención.		X
Anexo AG - 5	Relación de expedientes en archivo.		X
Anexo AG - 6	Relación de documentos de tesorería.		X
Anexo AG - 7	Concesiones, permisos y autorizaciones que involucren bienes municipales o la prestación de servicios públicos.		X
Anexo AG - 8	Relación de convenios, contratos y acuerdos vigentes.		X
Anexo AG - 8.1	Relación de contratos de fideicomiso		X
Anexo AG - 9	Informe del estado que guarda la cuenta pública del municipio		X
Anexo AG - 10	Observaciones derivadas de la revisión practicada a la cuenta pública.		X
Anexo AG - 11	Informe de programas		X
Anexo AG - 12	Asuntos en trámite de las comisiones del Ayuntamiento		X
I).- DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DISCIPLINA FINANCIERA			
Anexo CG - 1	Guía de cumplimiento de la ley general de contabilidad gubernamental		X
Anexo CG - 1.1	Obligaciones previstas en ley		X
Anexo CG - 1.1.1	Obligaciones previstas en ley (simplificado)		X
Anexo CG - 1.2	Avance en las obligaciones		X
Anexo CG - 1.3	Transparencia		X
Anexo DF - 1	Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios		X
J).- EXPEDIENTES DE OBRAS			
OP - 6.1	Datos generales de obras		X
OP - 6.1.1	Carátula		X

Anexo AG - 5	Relación de expedientes en archivo.	X
Anexo AG - 6	Relación de documentos de tesorería.	X
Anexo AG - 7	Concesiones, permisos y autorizaciones que involucren bienes municipales o la prestación de servicios públicos.	X
Anexo AG - 8	Relación de convenios, contratos y acuerdos vigentes.	X
Anexo AG - 8.1	Relación de contratos de fideicomiso	X
Anexo AG - 9	Informe del estado que guarda la cuenta pública del municipio	X
Anexo AG - 10	Observaciones derivadas de la revisión practicada a la cuenta pública.	X
Anexo AG - 11	Informe de programas	X
Anexo AG - 12	Asuntos en trámite de las comisiones del Ayuntamiento	X
I).- DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DISCIPLINA FINANCIERA		
Anexo CG - 1	Guía de cumplimiento de la ley general de contabilidad gubernamental	X
Anexo CG - 1.1	Obligaciones previstas en ley	X
Anexo CG - 1.1.1	Obligaciones previstas en ley (simplificado)	X
Anexo CG - 1.2	Avance en las obligaciones	X
Anexo CG - 1.3	Transparencia	X
Anexo DF - 1	Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios	X
J).- EXPEDIENTES DE OBRAS		
OP - 6.1	Datos generales de obras	X
OP - 6.1.1	Carátula	X
OP - 6.1.2	Registro y control de expediente técnico inicial	X
OP - 6.1.3	Presupuesto	X
OP - 6.1.4	Aceptación de la comunidad, de realización de la obra	X
OP - 6.1.5	Registro de obras y acciones	X
OP - 6.1.6	Resumen del presupuesto	X
OP - 6.1.7	Exposición de insumos	X
OP-6.1.8	Croquis 1	X
OP-6.1.9	Croquis 2	X
OP-6.1.10	Croquis 2	X
OP-6.1.11	Reporte fotográfico	X
OP - 6.1.12	Dictamen de Viabilidad	X
OP - 6.1.14	Registro de obras y acciones	X
OP - 6.1.15	Programa Físico-Financiero	X
OP - 6.1.16	Participación ciudadana	X
OP - 6.1.17	Registro y control	X

Sexto: El C. Andres Rafael Alvarado Chapa, Secretario de Servicios Administrativos saliente, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y sus Anexos.

Los 10 anexos que se mencionan en esta acta y que forman parte integrante de la misma, están clasificados por Secretarías y/o Direcciones y contienen

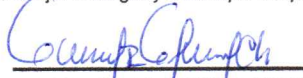
información al 29 de septiembre del 2024, los cuales firman al calce para su identificación y efectos legales a que haya lugar.

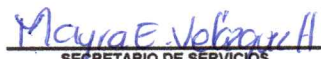
La presente acta no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.

Notas: _____

CIERRE DEL ACTA

Previo lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 7:34pm horas del día 29 de septiembre del 2024, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce por los que en ella intervinieron.


ANDRES RAFAEL ALVARADO CHAPA
 SECRETARIO DE SERVICIOS
 ADMINISTRATIVOS SALIENTE

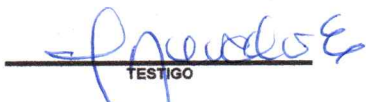

SECRETARIO DE SERVICIOS
 ADMINISTRATIVOS
 ENTRANTE


DEBANHÍ LIZETTE SÁNCHEZ CISNEROS
 CONTRALOR MUNICIPAL SALIENTE


CONTRALOR MUNICIPAL ENTRANTE


DIANA GALATEA GARAY CAVAZOS
 SINDICO MUNICIPAL SALIENTE


SINDICO MUNICIPAL ENTRANTE


TESTIGO


TESTIGO