

Guasave, sin. 11 de julio del 2024

C. ESTIMADO SOLICITANTE
NUMERO DE FOLIO: 251271700000624

PRESENTE:

A través de este conducto y con fundamento en el artículo 136 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Sinaloa, envió a usted, respuesta a la solicitud interpuesta a esta dirección.

En su petición solicita a esta paramunicipal lo siguiente:

1. Horario laboral de cada uno de sus trabajadores con nombre
2. Incluyendo el checado de entradas y salidas,
3. Permisos para faltar,
4. Para salir del área laboral,
5. Documentos que acrediten la asignación de actividades fuera del municipio.
- 6: Descuentos por faltas,
7. Permisos o retardos permisos para ausentarse en horario laboral
8. Para asistir a otro trabajo toda esta información es desde el inicio de esta administración municipal a la fecha

RESUESTA:

El Instituto Municipal del Deporte de Guasave, responde a tiempo y forma a su petición, información a continuación en formato PDF Y Por medio del correo correspondiente en la solicitud.

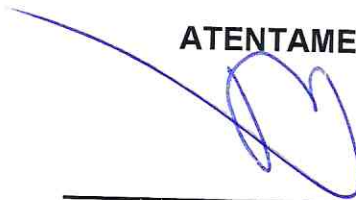
Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respeto.

ATENTAMENTE



LIC. RICARDO GPE GAMEZ CHAPARRO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL IMUDEG

ATENTAMENTE



LIC. RICARDO VERDUZCO BERNAL
DIRECTOR GENERAL
DEL IMUDEG

RESPUESTA DESGLOSADA A LA SOLITUD POR MEDIO PNT

TIPO DE SOLICITUD: INFORMACIÓN PÚBLICA

NO DE FOLIO 251271700000624

NOMBRE DEL SOLICITANTE: ALEJANDRO FERNÁNDEZ

SUJETO OBLIGADO: AY01105-Instituto Municipal del Deporte de Guasave

En su petición solicita a esta paramunicipal lo siguiente:

- 1. Horario laboral de cada uno de sus trabajadores con nombre**
- 2. Incluyendo el checado de entradas y salidas,**
- 3. Permisos para faltar,**
- 4. Para salir del área laboral,**
- 5. Documentos que acrediten la asignación de actividades fuera del municipio.**
- 6: Descuentos por faltas,**
- 7. Permisos o retardos permisos para ausentarse en horario laboral**
- 8. Para asistir a otro trabajo toda esta información es desde el inicio de esta administración municipal a la fecha**

1. HORARIO LABORAL DE CADA UNO DE SUS TRABAJADORES CON NOMBRE.

HORARIO PARA TRABAJADORES DEL IMUDEG

PERSONAL ADMINISTRATIVO (oficina) Jornada laboral: de 8 am – 3pm. Lunes a viernes

PERSONAL QUE TRABAJA BAJO CONTRATO SUJETO POR HONORARIOS

- Promotores deportivos
- Personal de cuadrilla (mantenimiento de estructura deportiva)
- Personal sujeto a un espacio deportivo (Encargado de mantenimiento en estadio de futbol, béisbol, cancha de un uso múltiple, Deportivo colon etc.)

NOTA: El horario establecido para trabajadores administrativo (oficina) de 8am – 3pm.

trabajadores con puestos como:

- Coordinador de olimpiada
- Contador contable
- Auxiliares contable
- Titular de transparencia

Tienen la responsabilidad de cada cierre de trimestre, cerrar la actividad que se generó durante este periodo, ya que la ASE Sinaloa – Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, pide un informe cada trimestre y tanto el departamento contable como el de transparencia trabajan más de lo que marca la jornada laboral

8am - 3pm Lunes a Viernes y Sábados y Domingos si lo requieren (ya que son trabajos que se tienen que realizar y entregar antes de un mes de cada trimestre por lo contrario pueden traer multas SI no se cumple a tiempo y forma) Con el afán de sacar adelante el compromiso con la ASE y la PNT Plataforma Nacional de Transparencia, para evitar posibles sanciones (multa económico)

El horario de trabajadores como promotores deportivos (cuadrilla de limpieza y mantenimiento) estos trabajadores están bajo un rol de trabajo interno, bajo su actividad vespertina (entrenamientos para olimpiada)

EJEMPLO: un promotor de voleibol, basquetbol etc., por las mañanas acude a cumplir su rol que se le da dentro de la cuadrilla de mantenimiento y limpieza. Ese promotor de igual manera tiene que cumplir por las tardes como entrenador de su deporte para preparar sus atletas para olimpiada.

Horario por las mañanas se organiza si es una tarea muy lejos de la ciudad el encargado e la cuadrilla cita al personal a las 7am, acuden y terminan de hacer su actividad en las mañanas (dependiendo lugar o evento) regresan 12pm -1 pm, van a comer y entran a entrenar por las tardes. Esto de lunes a viernes, sujeto asistir a eventos los sábados o domingos.

2. INCLUYENDO EL CHECADO DE ENTRADAS Y SALIDAS.

Existe una lista de asistencia donde se lleva el control de entrada y salida, el encargado de esta tarea es el departamento jurídico es el que lleva el control.

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE GUASAVE, DEL DIA 12 DE JULIO DEL 2024.

NO.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	HORA DE		FIRMA	OBSERVACIONES
		ENTRADA	SALIDA		
1.-	CARLOS JOSE MONTOYA CASTRO	__ : __	__ : __	_____	_____
2.-	JESUS YULIANA NORZAGARAY PAREDES	__ : __	__ : __	_____	_____
3.-	JOSE ENRIQUE VALDEZ VALENZUELA	__ : __	__ : __	_____	_____
4.-	OSCAR VIDRIO VALDEZ	__ : __	__ : __	_____	_____
5.-	JUSTO MANUEL INZUNZA MIRANDA	__ : __	__ : __	_____	_____
6.-	FRANCISCO JAVIER GALARZA MERAZ	__ : __	__ : __	_____	_____
7.-	CARLOS EDUARDO CAMACHO BALLONA	__ : __	__ : __	_____	_____
8.-	JESUS ENRIQUE LOPEZ SOTO	__ : __	__ : __	_____	_____
9.-	MANUEL EFRAIN ZAVALA MARTINEZ	__ : __	__ : __	_____	_____
10.-	VALENTIN ZAMBRANO CERVANTES	__ : __	__ : __	_____	_____
11.-	JOEL EDUARDO PEÑA MUÑOZ	__ : __	__ : __	_____	_____
12.-	JAVIER ELIZALDE LOPEZ	__ : __	__ : __	_____	_____
13.-	DULCE GABRIELA REA BAJO	__ : __	__ : __	_____	_____
14.-	RICARDO GUADALUPE GAMEZ CHAPARRO	__ : __	__ : __	_____	_____

RICARDO VERDUZCO BERNAL
DIRECTOR GENERAL

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE GUASAVE, DEL DIA 12 DE JULIO DEL 2024.

NO.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	HORA DE		FIRMA	OBSERVACIONES
		ENTRADA	SALIDA		
15.-	JOAQUIN LAGARDA ENRIQUEZ	__ : __	__ : __	_____	_____
16.-	LUCIANO PEREZ RAZCON	__ : __	__ : __	_____	_____
17.-	LORENZO DE ARMA LEIRA	__ : __	__ : __	_____	_____
18.-	ABRIL ITSEL ESPINOZA ESPINOZA	__ : __	__ : __	_____	_____
19.-	NAYELI RUELAS IRIARTE	__ : __	__ : __	_____	_____
20.-	JOSE ANTONIO SOLANO GUERRERO	__ : __	__ : __	_____	_____
22.-	JOSE EDUARDO LOPEZ RUBIO	__ : __	__ : __	_____	_____
23.-	JOSE ALBERTO GALVEZ SEPULVEDA	__ : __	__ : __	_____	_____
24.-	AGAPITO ANTONIO DIAZ RAMIREZ	__ : __	__ : __	_____	_____
25.-	ANGEL RICARDO TAPIA LEON	__ : __	__ : __	_____	_____
26.-	AQUILLES CASTRO SANCHEZ	__ : __	__ : __	_____	_____
27.-	CARLOS YUVERTOS MORALES CAMPAS	__ : __	__ : __	_____	_____
28.-	IVAN CAMACHO DAGNINO	__ : __	__ : __	_____	_____

RICARDO VERDUZCO BERNAL
DIRECTOR GENERAL

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE GUASAVE, DEL DIA 12 DE JULIO DEL 2024.

NO.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	HORA DE		FIRMA	OBSERVACIONES
		ENTRADA	HORA DE SALIDA		
29.-	JUAN MARTIN VALENZUELA LUGO	__ : __	__ : __	_____	_____
30.-	FERNANDO ANTONIO AGUILAR PARRA	__ : __	__ : __	_____	_____
31.-	RUPERTO ESPINOZA HERNANDEZ	__ : __	__ : __	_____	_____
32.-	JOSE MARIA PARDINI HERRAN	__ : __	__ : __	_____	_____
33.-	JOSE GUADALUPE TORRES FRANCO	__ : __	__ : __	_____	_____
34.-	ROEL WILFRIDO AGRAMON BELTRAN	__ : __	__ : __	_____	_____
35.-	DANIELA CAMPOS PARRA	__ : __	__ : __	_____	_____
36.-	ERICKA NATIVIDAD SANCHEZ MOJARDIN	__ : __	__ : __	_____	_____
37.-	GUADALUPE LIERA ENRIQUEZ	__ : __	__ : __	_____	_____
38.-	JOSE ALVARO MONTOYA GAXIOLA	__ : __	__ : __	_____	_____
39.-	FABIAN ALFONSO SANDOVAL FLORES	__ : __	__ : __	_____	_____
40.-	JESUS AURELIO JUAREZ VALENZUELA	__ : __	__ : __	_____	_____

RICARDO VERDUZCO BERNAL
DIRECTOR GENERAL

3. PERMISOS PARA FALTAR
4. PARA SALIR DEL ÁREA LABORAL

El trabajador promotor (Cuadrilla de mantenimiento y limpieza) tiene un encargado inmediato que lleva un rol de asistencia, si el trabajador falla un día o sale del área laboral, tiene la obligación de recuperar bajo un evento deportivo días como sábado o domingos o entre el mismo día por las tardes

Los trabajadores administrativos cumplen con su jornada laboral de 8am - 3pm lunes a viernes, sábados y domingos cuando requiere.

Trabajadores como responsabilidad de contabilidad y encargado de transparencia, tienden a salir al palacio de presidencia municipal (asuntos internos)

5. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL MUNICIPIO.

Se tiene un formato llamado oficio de comisión es documento para el llenado por el trabajador que sale de la ciudad o estado, donde tendrá que plasmar la fecha de salida, fecha de regreso, asunto y firma del trabajador (asuntos relacionados con el trabajo de nuestra paramunicipal)

Ejemplo: encargado de contabilidad, tiende a salir de la ciudad a entregar el informe trimestral a la ASE a la ciudad de Culiacán

Ejemplo: coordinador de olimpiada: tendrá que salir de la ciudad para asistir para asuntos administrativos de olimpiada estatal o nacional. Acreditación

Ejemplo: encargado de unidad de transparencia, asiste a capacitaciones en la capital del estado.

OFICIO DE COMICION

GUASAVE SINALOA 11 DE JUNIO DEL 2024

BUENO POR \$1,468.00

EL C. CIPRIANO ESPINOZA ROMERO se comisiono para asistir a la ciudad de Culiacán Sinaloa, para la entrega de documentación del primer trimestre del avance financiero 2023 a la ASE, y recibe la cantidad de \$1,468.00 (Son mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos m.n) por comprobación de gastos.

A mi regreso entregare documentación comprobatoria de los gastos efectuados en dicha comisión, en caso de algún recurso sobrante se reintegra en el momento de la liquidación, y de no ser así estoy de acuerdo que se me descuenta en la próxima nómina.

RECIBI

AUTORIZO

C. CIPRIANO ESPINOZA ROMERO
CONTABILIDAD

C. RICARDO VERDUZCO VERNAL
DIR GRAL DEL IMUDEG

6: DESCUENTOS POR FALTAS

El director general de nuestra paramunicipal es el encargado de dar la indicación

El departamento de contabilidad es encargado de hacer los descuentos pertinentes.

7. PERMISOS O RETARDOS PERMISOS PARA AUSENTARSE EN HORARIO LABORAL.

El personal de nuestra paramunicipal trabaja organizado bajo sus actividades como promotores que entrenan por la tarde pero que por la mañana asisten a labores de cuadrilla de limpieza.

8. PARA ASISTIR A OTRO TRABAJO TODA ESTA INFORMACIÓN ES DESDE EL INICIO DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A LA FECHA.

LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS solo cuentan con el trabajo que tienen en esta paramunicipal, tales como:

El horario establecido para trabajadores administrativo (oficina) de 8am – 3pm.
trabajadores con puestos como:

- Coordinador de olimpiada
- Contador contable
- Auxiliares contable
- Titular de transparencia

LOS PROMOTORES DEPORTIVOS contamos con trabajadores que están bajo **contratos de honorarios asimilables a sueldos y salarios.**

Los salarios asimilados son un régimen fiscal para personas físicas que prestan servicios independientes a una empresa u otra persona física, de forma esporádica o temporal, sin prestaciones de ley.