

CLAVE ARCHIVÍSTICA: 45.0/12.0/222.1

OFICIO No. 169/2022

EXPEDIENTE: 106/2022

Asunto: Respuesta de solicitud de información pública.

C. Mauricio Salas

Solicitante

Presente:

Por medio del presente, en atención a su solicitud de información, registrada con número de Folio 110199600010522, relativa a:

Solicito lo siguiente: 1.- de tesorería municipal, todos los acuerdos, convenios, contratos de prestación de servicios profesionales celebrados con despachos contables o jurídicos externos, debiendo exhibir copia del contrato o convenio respectivo, monto pagado al prestador del servicio contratado o convenido, funciones prestadas: asesoría, gestión, recuperación y devolución del ISR o cualquier otro. dentro del periodo 2015 a la fecha de presentación de la presente solicitud. 2.- de ser el caso y toda vez que dichos convenios, contratos de prestación de servicios profesionales celebrados con despachos contables o jurídicos externos, se pagan con recursos públicos: credenciales académicas y/o profesionales que acrediten la experiencia necesaria para ofrecer sus servicios externos al municipio de Xichu. 3.- a tesorería: contrato de prestación de servicios profesionales o su equivalente, cualquiera que sea la denominación que le den al mismo, celebrado con despachos contables y/o jurídicos externos con motivo de la gestión y asesoría para la celebración de convenios de terminación de relación laboral de los ex directores del Ayuntamiento 2018-2021, debiendo incluir entre otros datos: persona física o moral contratada, monto pagado, temporalidad del contrato, funciones a prestar por parte del prestador del servicio al municipio, bajo que términos se celebran los convenios señalados, fundamentos jurídicos y en general el procedimiento llevado a cabo con cada ex director. 4.- a tesorería: contrato de prestación de servicios profesionales o su equivalente, cualquiera que sea la denominación que le den al mismo, celebrado con despachos contables y/o jurídicos externos con motivo de la gestión y asesoría para la recuperación del ISR o cualquier otro impuesto federal o local, debiendo incluir entre otros datos: persona física o moral contratada, monto pagado, temporalidad del contrato, funciones a prestar por parte del prestador del servicio al municipio, en especial a la tesorería. 5.- de ser el caso y toda vez que dichos convenios, contratos de prestación de servicios profesionales celebrados con despachos contables o jurídicos externos, se pagan con recursos públicos: credenciales académicas y/o profesionales que acrediten la experiencia necesaria para ofrecer sus servicios externos al municipio de Xichu. 6.- soporte documental en cheque, póliza o transferencia que soporte el pago efectuado a cada despacho y/o profesionista, por la recuperación de ISR o cualquier otro impuesto o beneficio en favor del municipio, desglosado por año o periodo recuperado. 7.- cantidades de recuperación de ISR o cualquier otro impuesto o beneficio en favor del municipio, por año o periodo, desglosado por despacho y/o profesionista que intervino en su recuperación, soporte documental. 8.- bajo que fundamento legal y concepto, se autoriza al C. Cesar Villa trabajador municipal adscrito a tesorería a realizar colectas de dinero o en especie en horario laboral a los trabajadores del municipio. Sobre todo porque lo hace en nombre del presidente, y si su jefe inmediato lo permite y tolera, estaría cometiendo junto con el mismo violaciones legales que pueden ser sancionables jurídicamente. a la secretaría del ayuntamiento:

Parque Municipal s/n, Zona Centro. CP. 37930. Xichú, Guanajuato.

Tel: (477) 294 1282

unidaddetransparenciaxichu@gmail.com

*El que no vive para servir,
no sirve para vivir !!*

1.- cuales son las funciones legales del secretario del ayuntamiento y su fundamento jurídico. No solo mencionar el artículo de la LOM que lo prevé, sino desglosadas y todas sus atribuciones completas, derivadas de ordenamientos legales. 2.- cual es el fundamento legal que faculta al secretario del ayuntamiento para intervenir en los despidos y celebración de convenios con despachos externos para la liquidación y/o indemnización de los trabajadores del municipio, en especial de los ex directores de la administración municipal de Xichu, 2018-2021, se pide fundamento legal y no que explique porque o a petición de quien intervino. De todos los puntos se pide información completa y no argumentos para evadir su obligación

Datos complementarios: La información debe de tenerla la tesorería municipal por ser la dirección obligada a documentar toda ministración de dinero público, además de ser la beneficiaria directa de las gestiones realizadas por los despachos contables y/o profesionistas a que alude esta solicitud. Negar y/o ocultar dicha información puede dar lugar a responsabilidad jurídica y no solo administrativa. También debe tenerla la secretaria del ayuntamiento, por ser su secretario el encargado por ley del archivo municipal, Negar y/o ocultar dicha información puede dar lugar a responsabilidad jurídica y no solo administrativa.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 47 de la LTAIPEG Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y atendiendo a la modalidad señalada por Usted para recibir dicha información y, con fundamento en lo que establecen los Artículos 1, 21, 47, 48 Fracciones II, III, IV, V, VI y XIII de la citada Ley.

En los términos de su solicitud de información anexo al presente, Oficios de respuesta y archivos en los que encontrará información relacionada a lo petitionado, misma que fue proporcionada por el área de Secretaria del H. Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Así mismo, se le informa que puede impugnar la presente respuesta ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y/o Unidad de Transparencia, mediante el Recurso de Revisión previsto en el Artículo 141 de la LTAIPEG, dentro de los siguientes quince días hábiles a la notificación de la presente.

Sin otro particular, quedo de Usted.

A t e n t a m e n t e

Xichú, Gto., 24 de Mayo de 2022.



Lic. Adriana Zarazúa Arvizu
Encargada de la Unidad de Transparencia y Planeación



CLAVE ARCHIVISTICA: 045.0/2.0/47.1
NO. OFICIO: 02332022
NO. EXPEDIENTE: 031/2022
ASUNTO: Solicitud de información

Lic. Adriana Zarazúa Arvizu
Encargada de Despacho de la
Unidad de Transparencia Y Planeación Municipal

PRESENTE:

En seguimiento al oficio No. 262/2022 Exp. 106/2022, con asunto de solicitud de Información, del C. Mauricio Salas con número de folio 110199600010522 de fecha 23 de Mayo del 2022, quien solicita la información por medio del portal electrónico denominado “**Plataforma Nacional de Transparencia**” la siguiente información:

1.-*Cuales son las funciones legales del Secretario de Ayuntamiento y su fundamento jurídico .no solo mencionar el Art de la LOM que lo prevé, si no desglosadas y todas sus atribuciones completas, derivadas de ordenamientos legales.*

2.-*Cual es el fundamento legal que faculta al Secretario del Ayuntamiento para intervenir en los despidos y celebración de convenios con despachos externos para la liquidación y/o indemnización de los trabajadores del Municipio en especial de los exdirectores de la administración municipal de Xichú 2018-2021. Se pide fundamento legal y no que explique porque o a petición de quien intervino.*

Respuesta 1.- Citar a las sesiones del Ayuntamiento, en los términos de esta Ley;

II. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz pero sin voto;

III. Fungir como secretario de actas en las sesiones de Ayuntamiento, llevando los libros o folios que autorice el mismo, los cuales deberán rubricarse en todas y cada una de sus hojas y autorizarse al final de cada acta;

IV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y no estén encomendadas a otra dependencia; así como citar a los funcionarios que haya acordado el Ayuntamiento;

V. Organizar, dirigir y controlar el Archivo Municipal y la correspondencia oficial;

VI. Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, copias certificadas y certificaciones de documentos y constancias del archivo, de los acuerdos asentados en los libros

Paradero Municipal s/n, Zona Centro. CP. 37930. Xichú, Guanajuato.

(419) 690 4023 Correo: secretaria_hxichu@hotmail.com

*El que no vive para servir,
no sírve para vivir !!*

VII. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del gobierno del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal; Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Expedió: LXI Legislatura Secretaría General Publicada: P.O. Núm. 146, Cuarta Parte, 11-09-2012 Instituto de Investigaciones Legislativas Última reforma: P.O. Núm. 98, Cuarta Parte, 20-06-2017 Página 49 de 97

VIII. Expedir las constancias de residencia que soliciten los habitantes del Municipio, en su ausencia serán expedidas por el funcionario que se faculte por el acuerdo respectivo;

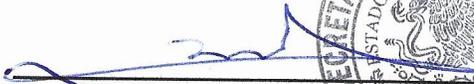
IX. Autenticar con su firma los acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del presidente municipal; X. Entregar al término de su gestión, los libros y documentos que integrarán el Archivo Municipal, en acta circunstanciada, en los términos de la entrega recepción previstos en esta Ley; XI. Las demás que les confiere esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

Respuesta 2.-Art.128. Fracción IV de la Ley Orgánica Municipal que dice: Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y no estén encomendadas a otra dependencia; así como citar a los funcionarios que haya acordado el Ayuntamiento.

Con el compromiso de trabajar conjuntamente para el desempeño de las actividades que haya lugar, agradezco la atención prestada y me despido de usted, reiterándole con este motivo las seguridades de mi atenta consideración.

A t e n t a m e n t e

Xichu, Guanajuato a 19 de Mayo de 2022


LE. Eloy Leal Reséndiz
Secretario del H. Ayuntamiento



Clave Archivística: **45.0/03.0/72.2**

Expediente No.: **022/2022**

No de Oficio.: **168**

Asunto: **Respuesta de solicitud de Información**

Lic. **Adriana Zarazúa Arvizu**
Encargada de la Unidad de Acceso a la Información.
Xichú, Gto.
Presente.

La que suscribe **C.P. Noralicia Olvera Núñez** Tesorera Municipal, en atención a su oficio número **262/2022**, con fecha 18 de Mayo del 2022, y folio **110199600010522**. Por medio del presente me permito remitir la siguiente Información:

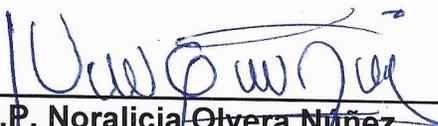
Para los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 en los cuales solicitan información sobre convenios y/o contratos realizados con despachos jurídicos y/o contables externos a la administración, el área de **TESORERÍA NO TIENE LA FACULTAD JURÍDICA PARA CELEBRAR DICHOS CONTRATOS O CONVENIOS**, por lo tanto **TAMPOCO SOMOS RESPONSABLES DE SOLICITAR LAS CREDENCIALES ACADÉMICAS Y/O PROFESIONALES DE DICHOS DESPACHOS**.

En cuanto a la sexta petición se entrega en electrónico la póliza de transferencia Las cantidades recuperadas que menciona el punto 7 por ISR o cualquier otro impuesto o beneficio en favor del municipio, por año o por periodo se adjuntan en un documento de EXCEL

Y por último, para el octavo punto en el que piden fundamento legal y/o concepto para la autorización al C. Cesar Villa Aguillón a realizar colectas de dinero o en especie en horario laboral a los trabajadores del municipio, **SE DESCONOCEN LOS HECHOS**.

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

Atentamente
Xichú, Gto. a 23 de Mayo del 2022


C.P. **Noralicia Olvera Núñez**
Tesorera Municipal.

