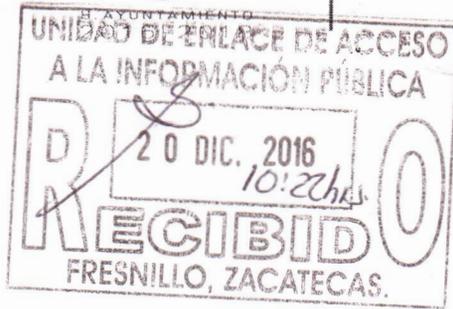




Fresnillo
por su grandeza



DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN: CORRESPONDENCIA
NÚM. DE OFICIO: 600
EXPEDIENTE: 2016-2018

C. LIC. REYNA GUADALUPE HERMOSILLO LUEVANO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE.

En atención a su oficio 221 recibido en esta Coordinación y con el fin de dar respuesta a la solicitud recibida vía infomex que a través de ese departamento hace la C. PATRICIA RODRIGUEZ CANTÚ le informo lo siguiente:

Le informo que en esta Coordinación a mi cargo están laborando 17 personas, así mismo le hago mención de los nombres, de su antigüedad, de la modalidad de empleo, y de las percepciones económicas que reciben cada uno mediante nómina y actividades que realizan.

NOMBRE DEL TRABAJADOR	ACTIVIDADES QUE REALIZAN	FECHA DE INGRESO	BA	SIN	CON	EVE	PERCEPCIONES SEMANAL Y QUINCENAL
ALONSO LOPEZ MA. TERESA	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, PARA TODO EL PERSONAL QUE ES EVENTUAL	16/08/1996		I			3,896.83
DE LA CRUZ ARIAS MA. CRISTINA	APOYO A LA AREA DE ARCHIVO	21/02/2006		I			3,082.73
DE LA ROSA MORENO MA. DEL ROSARIO	SECRETARIA, RECEPCIÓN, REGISTRO DE CORRESPONDENCIA, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN	01/02/2005		I			3,082.73
DEVORA GARCIA MA. SUSANA	ENCARGADA DE LA AREA DE NOMINAS, ELABORAR NOMINAS DE QUINCENA Y SEMAN	13/02/2001		I			6,527.22
GUEVARA AMARO JUAN PABLO	AREA DE CHECADORES, CHECAR DEPARTAMENTOS DE FUERA Y VELADORES	21/03/2013		I			2,539.81
HINOJOSA JUAREZ MIGUEL	AREA DE PERSONAL SE ENCARGA DE REALIZAR FINQUITOS	16/10/2001		I			7,759.83
JUAREZ MORENO GLADIS KARINA	AREA DE CAPACITACION Y SEGURIDAD E HIGIENE	25/04/2002		I			3,896.83
JUAREZ REYES REBECA	ENCARGADA DEL ARCHIVO, Y LA PALNTILLA DE TODO EL PERSONAL	01/10/2004		I			4,294.50
LEOS ALBA VICTORINO	AREA DE CHECADORES, CHECAR DEPARTAMENTOS DE FUERA	24/09/2007		I			QUINCENAL. 6,605.85
LOPEZ BARAJAS ANGELICA MARIA	ASISTENTE DEL COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	15/10/2002		I			3,896.83
MARTINEZ PEREZ JUAN MANUEL DE JESUS	AREA DE CHECADORES, REGISTRAR LAS ASISTENCIAS DEL PERSONAL QUE LABORA EN PRESIDENCIA.	20/01/2015		I			2,298.38

QUEZADA GRACIA LAURA LORENA	AUXILIAR A DIFERENTES DEPARTAMENTOS QUE TENGAN PERSONAL DE INCAPACIDAD	01/09/2015	1			QUINCENAL 3,424.36
RIVERA RIVERA MARGARITA	AUXILIAR DE LA AREA DE NOMINAS	15/11/2007		1		5,922.98
SANCHEZ CASTRO ANA MARIA	LICENCIA SINDICAL	16/03/1996		1		2,553.87
SAUCEDO ORNELAS ANASTACIO	AREA DE CHECADORES, REGISTRAR LAS ASISTENCIAS DEL PERSONAL QUE LABORA EN PRESIDENCIA.	13/06/2016			1	QUINCENAL 5,442.45
SOTO RAYAS BARBARA LIZETH	AREA DE JURIDICO, ELABORACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS	12/05/2014	1			2,882.88
VENEGAS BADILLO JOSE HUMBERTO	COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	16/09/2016			1	QUINCENAL-17,184.60

Así mismo le informo que el personal ya mencionado no recibe horas extras ni compensación alguna.

En espera de que lo anterior sea de su entera satisfacción, quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE
"FRESNILLO POR SU GRANDEZA"
 Fresnillo, Zac., a 15 de Diciembre del 2016
 EL COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

Lic. José Humberto Venegas Badillo.



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

PERSONAL ADSCRITO A DIR. DE FINANZAS Y TESORERIA DEL MPIO DE FRESNILLO

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CARGO	FECHA DE INGRESO	BASE	SIND.	CONFIANZA	EVENTUAL	FUNCIONES	Semana	Quincena
1	ALVAREZ ALONSO SINDY FABIOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09/11/2015				1	Organizar expediente y papeleria en general . Agendar etapas de requerimientos de pagos	\$1,910.56	
2	AGUIRRE GONZÁLEZ LEONILA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/02/2004	1	1			recabar, organizar y justificar las observaciones que llegan de auditoria	\$5,922.98	
3	ARROYO RUVALCABA NORA ANGELICA	AUXILIAR CONTABLE	17/10/2016			1		Conciliaciones bancarias		\$6,879.00
4	BALDERAS LOPEZ DANIEL	COORDINADOR DE RECAIDATORIOS	06/10/2016			1		Organizar rutas de cobro a los recaudadores, firmar recibos de cobro.		\$8,985.60
5	CASTRO FRAUSTO FRANCISCO JAVIER	RECAUDADOR	14/04/2010				1	Realizar cobro de plaza a los comerciantes.	\$1,007.47	
6	CHAVEZ LEYVA JUAN MANUEL	CONTADOR	25/03/2011			1		Cálculo de impuestos federales		\$15,297.27
7	CORREA SALDIVAR MA. LUCERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12/06/2003	1	1			Encargada de movimientos del IMSS	\$3,896.83	
8	DE LA CRUZ ORTA LAURA ELENA	RECAUDADORA	20/05/2002				1	Realizar cobro de plaza a los comerciantes.	\$1,007.45	
9	DELGADO MONTAÑEZ MA. DE JESUS	INTENDENTE	01/01/1984	1	1			Realizar labores de limpieza de la oficina	\$2,147.22	
10	DOMINGUEZ FLORES PEDRO	NOTIFICADOR	13/01/2014				1	Entregar invitaciones de pago a los diferentes deudores de predial, notificar ordenes de cobro de predial	\$1,598.03	
11	ESCALANTE GUZMAN DAVID	RECAUDADOR	29/01/2008				1	Realizar cobro de plaza a los comerciantes.		\$2,783.09
12	FLORES DE SANTIAGO CECILIA	SECRETARIA	16/08/2012				1	Registrar en el sistema Sacg.net los movimientos de obras publicas de acuerdo a los proyectos existentes	\$2,298.39	
13	GARCIA ALVAREZ JOSE	COORDINADOR DE BANCOS	24/10/2016			1		Registrar los diferentes movimientos bancarios de las las diferentes cuentas, asi como revisar las respectivas conciliaciones bancarias, registrar los depósitos, comisiones bancarias		
14	GARCIA MACIAS ELEAZAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/04/2015	1				Encargado de documentación de expedientes		\$4,509.07
15	GURROLA TORRES MARIA ASCENCION	AUXILIAR	15/01/2015				1	Encargada de recibir y revisar expedientes para generacion de ordenes de pago		\$3,091.19
16	HERNANDEZ MARQUEZ SILVIA EUGENIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06/11/1995	1	1			recabar, organizar y justificar las observaciones que llegan de auditoria	\$6,527.22	
17	HERNANDEZ TERAN LUIS ALBERTO	AUXILIAR	15/08/2016				1	Apoyo geneneral de las diferentes áreas de la dirección	\$1,919.51	
18	HERNANDEZ TRUJILLO MARIA DE LOS ANGELES	AUXILIAR	16/04/2015				1	Ordenar y relacionar cobros de combustible contra tickets y/o vales del proveedor. Recibir las adquisiciones. Revisa los expedientes de pago del mantenimiento a vehículos	\$1,442.56	
19	HERRERA ANGUIANO CECILIA	AUXILIAR OPERATIVO	25/08/2014				1	Documentar y organizar domentación de pago de nomina.		\$2,138.70
20	HERRERA ANGUIANO PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06/01/1986	1	1			Registrar los diferentes movimientos referentes al pago de nomina en el municipio	\$4,692.10	
21	HIDALGO LOZANO MARICELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07/06/2010				1	Recibir pagos en ventanilla de la caja principal	\$2,298.34	
22	JIMENEZ CASTRO PATRICIA DEL CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/08/2012	1				recabar, organizar y justificar las observaciones que llegan de auditoria	\$2,298.34	
23	LUNA AMARO IVAN DE JESUS	CONTADOR GENERAL	16/09/2016			1		Controlar, planear y dirigir el registro contable de la Dirección de Finanzas.		\$11,523.77
24	MALDONADO CARRANZA GRACIELA	SECRETARIA	17/07/1986	1	1			Secretaria de la Dirección, recibir la documentación interna y externa y darle seguimiento	\$4,294.43	

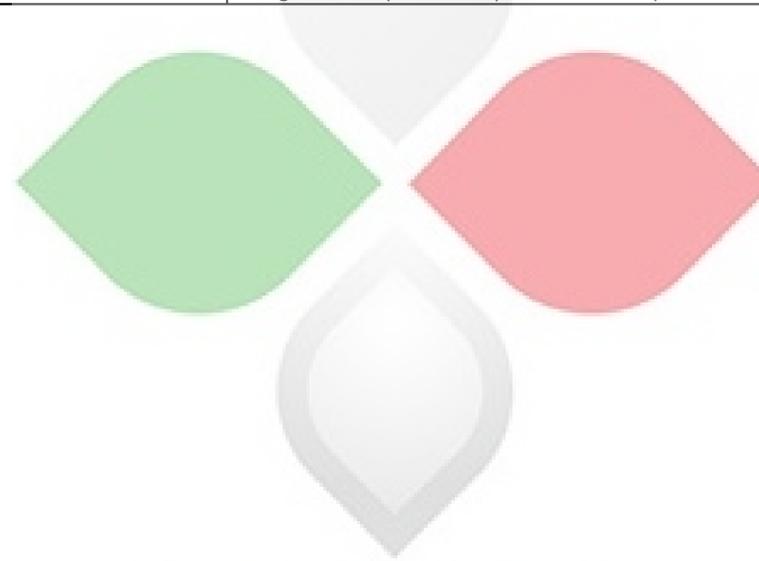
PERSONAL ADSCRITO A DIR. DE FINANZAS Y TESORERIA DEL MPIO DE FRESNILLO

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CARGO	FECHA DE INGRESO	BASE	SIND.	CONFIANZA	EVENTUAL	FUNCIONES	Semana	Quincena
25	MARQUEZ GALLARDO ROSALBA	RECAUDADORA	17/05/2012				1	Cobrar la plaza a los dif. Comercios del Mpio.		\$4,509.03
26	MEDINA BAÑUELOS MARTHA	AUXILIAR	20/09/2007				1	Encargada de la agenda de la Dirección de Finanzas y encargada de enviar documentación a firma de cada uno de los expedientes.		\$7,581.60
27	PARGA IBARRA MA. DE LOURDES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03/03/2014	1				Encargada del archivo interno de la Dirección de Finanzas. Encargada de organizar los diferentes PDFs y XMLs que se reciben		\$5,442.31
28	PIÑA MARIN MONICA LILIANA	CAJERA	15/02/2016				1	Recibir pagos en ventanilla de la caja del Agora		\$3,091.28
29	PONCE RAMOS IRMA	CAJERA	04/07/1967	1	1			Recibir pagos en ventanilla de la caja del Registro Civil	\$4,893.97	
30	RAMIREZ PACHECO MARTIN	AUXILIAR GENERAL	01/11/2012				1	encargado de entregar y recibir los recibos a los diferentes cobradores de plaza		\$4,094.06
31	RAMIREZ REYES MARTHA ZAIRA	AUXILIAR CONTABLE	06/07/2015				1	Registro de los ingresos de las diferentes cajas de la dirección		\$4,094.10
32	RIOS CAMPOS MARTHA ALICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/06/1991	1	1			Recibir, revisar la documentación de programas federales para programar el pago respectivo.	\$3,513.55	
33	ROBLES SERRANO ALEJANDRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/04/2002				1	Apoyo general del área de Ingresos de la Dirección	\$3,538.08	
34	RODARTE ESCAREÑO JOSE	AUXILIAR DE EGRESOS	01/11/2012				1	revisar y archivar la documentación del área de Egresos		\$4,094.08
35	SALAS IBARRA DULCE ABRIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	01/03/2012	1				Encargada de la estructuración de la documentación a la Auditoría Superior del Estado	\$3,210.54	
36	SANCHEZ BADILLO VALERIA MARLEN	TITULAR DE EGRESOS	03/10/2016			1		Titular de Egresos, programar el pago de pasivos y elaborar presupuesto de egresos		\$11,523.75
37	SANCHEZ GARCIA OSCAR	AUXILIAR CONTABLE	16/07/2008	1	1			Realizar pagos electrónicos y expedientes de auditoría relacionado con bancos	\$5,922.99	
38	SANCHEZ MORENO SILVIA	AUXILIAR CONTABLE	18/06/1986	1	1			Encargada de elaboración de cheques.	\$3,896.82	
39	TERAN MEDINA GRACIELA	AUXILIAR CONTABLE	22/01/1994	1	1			Encargada del registro contable.	\$4,294.44	
40	TREJO MARTINEZ ZULMA	CAJERA	18/10/2007				1	Recibir pagos en ventanilla de la caja de Catastro		\$4,094.03
41	VALDES RODRÍGUEZ MARIA GABRIELA	DIRECTORA	16/09/2016			1		Directora General de Finanzas del Municipio, encargada de administrar, vigilar y supervisar todas las áreas de la Dirección.		\$19,511.25
42	VARELA CONN JOSE DE JESUS	ENCARGADO DEL ISSSTEZAC	01/02/1996	1	1			Encargado de registro de movimientos de ISSSTEZAC y pensiones	\$5,590.90	

UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

PERSONAL ADSCRITO A SECRETARIA PARTICULAR

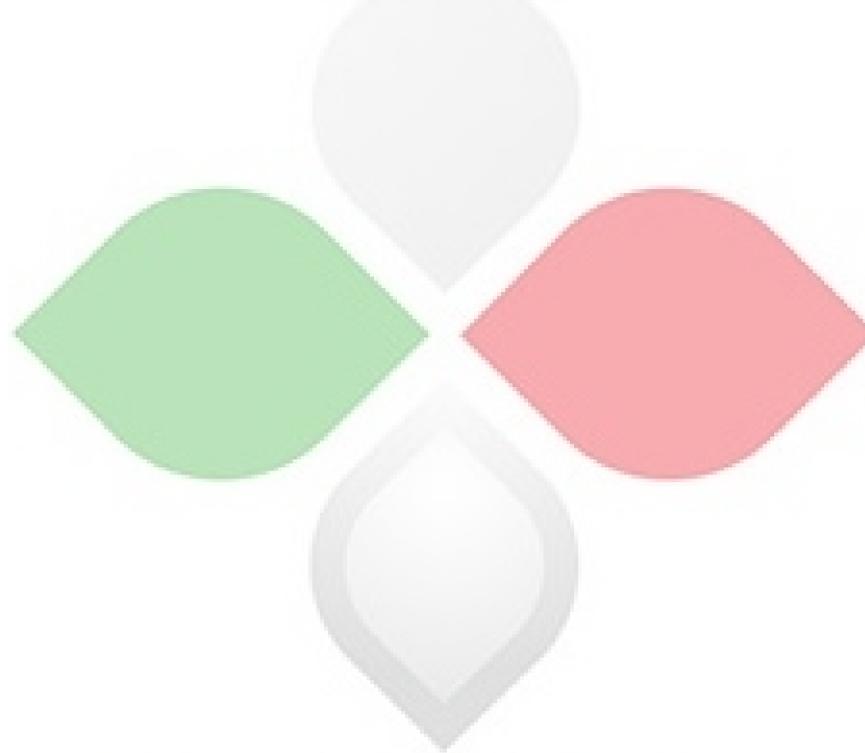
N°	Nombre	Puesto	Fecha	Modalidad	Funciones	Semana	Quincena
1	Arq. Jesus Ledesma Badillo	Secretario Particular	15/09/2016	Confianza	Coordinación oportuna de cada área de esta secretaría, atender y canalizar las demandas, ciudadanas en ausencia del Sr. Presidente, agendar compromisos del presidente, control y seguimiento de acciones de logística, relaciones públicas y comunicación social de los eventos del presidente		\$19,511.25
2	Fabiola Gurrola Solís	Comunicación Social del Presidente	09/01/2014	Confianza	Enlace de comunicación social y representante toma y enví de imágenes a medios de comunicación, responsable de la difusión oficial en redes sociales y medios de comunicación.		\$8,283.60
3	Dulce Ma. Guadalupe Salas	Agenda y Correspondencia	15/09/2016	Contrato	Agenda Oficial del Sr. Presidente, convocar a los representantes del Presidente a los eventos que puedan asistir, revisión, redacción y canalización de la correspondencia recibida. Seguimiento de asuntos de alta prioridad de la Correspondencia.		\$6,879.60
4	Gabriela Carrillo Castro	Auxiliar Administrativo	11/10/2013	Contrato	Registro de correspondencia y eventos, recibidos para la agenda del Sr. Presidente, elaboración y organización oportuna de entrega-recepción de la misma y atención telefónica.		\$3,790.75
5	Karina Limas Centeno	Auxiliar Administrativo	15/04/2010	Base	Registro de necesidades de logística y trámite de recursos materiales, control y seguimiento de combustible y enlace con la Unidad de Transparencia.		\$6,879.60
6	Mara Patricia Gutiérrez Gurrola2	Auxiliar Administrativo	14/11/2016	Contrato	Registro de correspondencia y eventos recibidos para la agenda del Sr. Presidente, elaboración y organización oportuna de entrega-recepción de la misma y atención telefónica.		\$4,509.00
7	Rafael Hernández Santillán	Apoyos Diversos	31/10/2015	Base	Entrega de correspondencia oportuna a cada departamento	\$2,298.38	



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

PERSONAL ADSCRITO A SINDICATURA

N°	Nombre	Puesto	Fecha	Tipo de Contrato	Funciones	Semana	Quincena
1	Amelia del Rocío Carrillo Flores	Sindico	15/09/2016	Confianza	Las que marca la Ley Organica del Municipio en el Articulo 78 en sus XIII fracciones		\$32,478.45
2	Rodolfo Cid Ruvalcaba	Asesor		De contrato	Contestación de Oficios de la Auditoria Superior del Estado y Con agua		\$8,283.60
3	Noé Duran Hernández	Asesor		De contrato	Recibió de oficios internos y atención a la ciudadanía		\$5,442.48
4	Mayra Heidi Arellano Dueñas	Secretaria Particular de la Sindico	20/09/2016	De contrato	Agenda de la Sindico Municipal		\$6,879.60
5	José De Jesús Avalos De León	Auxiliar Administrativo	15/09/2016	De contrato	Posible Camio		\$8,238.66
6	Luisiana Grisel Jiménez Pérez	Auxiliar Jurídico	27/09/2010	De contrato	Comisión de Hacienda y Atención a la ciudadanía		\$6,879.60
7	Raúl Núñez Torres	Asesor	07/09/2011	De contrato	Recibir oficios de los diferente juzgados y asistencia de invitación de licitaciones del municipio		\$8,975.22
8	Olivia Hermosillo Guerrero	Auxiliar Administrativo	15/09/2016	Basificada	Sacar copias entrega de Oficios, atención a la ciudadanía		\$2,757.01
9	José Luis Alvarado Guerrero	Auxiliar Administrativo	15/06/2015	De contrato	Inventarios, encargado de parque vehicular y enlace de acceso a la información		\$4,509.00
10	María Fernanda Ramírez Soto	Auxiliar Administrativo	01/05/2016	De contrato	Secretaria del turno Vespertino	\$2,104.20	
11	Daniel Treviño Mijares	Auxiliar Administrativo	15/09/2016	De contrato	Chofer		\$4,094.10
12	Cristina Martínez Romero	Enlacé de Comunicación	03/11/2006	De contrato	Prensa		\$4,925.10
13	Juana Elizabeth Dorado Granados	Auxiliar Administrativo Comisionada de Secretaria de	10/11/2015	De contrato	Inventarios Menores		\$3,424.36



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**



PERSONAL ADSCRITO SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MPIO DE FRESNILLO



No.	NOMBRE	PUESTO	FUNCIONES	FECHA DE INGRESO	BASE	SIND.	CONFIANZA	EVENTUAL	SEMANAL	QUINCENA
1	Lic. Daniel I. Ramirez Diaz	Srio. del Ayuntamiento y Gob. Municipal		30/11/2016			X			\$36,404.85
2	Aux. de Cont. Margarita Arellano Muro	Secretaria	1.- Atención a 7 Comisiones de Regidores 2.- Control y Registro de Llamadas 3.- Atención Ciudadana 4.- Registro y tramite de Correspondencia 5.- Control de Agenda de Camiones 6.- Control del Fondo Revolvente	05/06/2002		X				\$5,977.92
3	Aux. de Cont. Maricela Varela Solis	Secretaria	1.- Atención a 8 Comisiones de Regidores 2.- Atención Ciudadana 3.- Registro de Descuentos 4.- Registro de Visitas 5.- Apoyo para integración de expedientes para Sesiones de Cabildo	22/07/2002		X			\$2,961.23	
4	Rosa María del Villar Chávez	Secretaria	1.- Transcripción y Certificaciones de actas de Cabildo 2.- Elaboración de constancias de Identidad, Vecindad, Residencia.	10/03/1982		X				\$5,977.92
5	Guadalupe Rojas Rodríguez	Secretaria	1.- Transcripción y Certificaciones de actas de Cabildo 2.- Elaboración de constancias de Identidad, Vecindad, Residencia.	17/09/1992		X				\$5,977.92
6	Hortensia Quiñones Pérez	Secretaria	1.- Recepción y elaboración de Oficios 2.- Atención Ciudadana 3.- Atención de llamadas	11/03/2009				X	\$6,197.14	
7	Lic. Elvia Araceli García Mtz.	Auxiliar Administrativo	1.- Elaboración De Certificaciones 2.- Inventario de bienes Muebles 3.- Inventario parque vehicular 4.- Apoyo integración expedientes de sesiones de Cabildo	01/02/2000		X			\$4,235.16	
8	Rodolfo Lozano Alvarado	Chofer	Chofer de los camiones de pasajeros y del personal de Secretaria	01/05/2011				X		\$4,094.17
9	Sergio Rentería Hernández	Chofer	Chofer de los Camiones de pasajeros y apoyo para traslado al personal del rastro municipal	16/07/2014				X		\$3,841.02
10	Lic. Blanca Marina Trejo Vázquez	Jefa del Departamento de Gobernación y Participación Ciudadana	Coordinar las diferentes coordinaciones como, Unidad de Prevención Social, Autoridades Auxiliares, Participación Ciudadana, Reclutamiento, Fortaseg y Pronapred.							NO SE TIEN DATO DEL PAGO
11	TSU. J. Francisco Macías Robles	Unidad de Coordinación de Autoridades Auxiliares	1.- Atención a los Delegados O Subdelegados Municipales relacionado con cualquier necesidad de su Comunidad. 2.- Ser el enlace entre los Delegados y Diferentes dependencias Municipales.	16/09/2016			X			\$6,879.60
12	Lic. Andrés Covarrubias Mata	Auxiliar Administrativo	1.- Asesor Jurídico del área de Pronapred y Fortaseg 2.- Apoyo para las coordinaciones de Unidad de Prevención Social, Autoridades Auxiliares, Participación Ciudadana, Reclutamiento y Seguridad Pública	01/02/1999	X					\$6,879.60
13	Lic. Selene Mejía Ramírez	Unidad de Participación Ciudadana	1.- Enlace con la Oficina de Unidad de Acceso a la Información y Transparencia. 2.- Coordinar acciones realizadas por el área de Prevención Social y las realizadas por las asociaciones civiles y organizaciones de la Sociedad Civil. 3.- Enlace para los programas de Mariana Trinitaria para bajar programas para las comunidades.	19/09/2016			X			\$6,687.60
14	Lic. Fidel Alvarado de la Torre	Auxiliar Administrativo	1.- Asesoría Personal 2.- Asesoría Jurídica	19/09/2016				X		\$10,456.65
15	Lic. Jennifer Robles Vázquez	Unidad de Prevención Social	1.- Encargada de los Programas PRONAPRED y FORTASEG.	19/09/2016			X			\$8,283.60
16	C. Heracio González Ortiz	Coordinación de Asuntos de Cabildo	1.- Organización de las Sesiones de Cabildo	10/04/2014			X			\$7,581.60
17	Juan Carlos Badillo Herrera	Oasis Urbano Pronapred	1.- Sus funciones son llevar acabo las actividades del programa Ponapred, en los poligonos en el denominado oasis urbano.	15/04/2016					X	\$4,094.06
18	Martín Alejandro Bañuelos	Auxiliar en programa Fortaseg	1.- Colaborar con actividades administrativas relacionadas con el programa Fortaseg. 2.- Llevar el seguimiento de ministraciones y de contratos y convenios relacionado con las adquisiciones consecuentes.	06/10/2015	X					\$6,899.60
19	Marcela Adriana Cervantes Uribe	Secretaria comisionada al CONMUDE	1.- Atención a la ciudadanía 2.- Encargada de archivo	15/01/1992		x				\$1,988.24
20	Juana Elizabeth Dorado Granados	Secretaria comisionada a la Sindicatura Municipal	Captura e inventario de los bienes muebles del H. Ayuntamiento.	03/11/2015						\$3,424.36
21	LAE. Zenón Ortiz Ayala	Enlace Pronapred	1.- Programar y coordinar las actividades del programa Pronapred.2.- Acciones en los poligonos 1 y 2 dentro del Municipio como lo son la entrega de apoyos económicos (becas).3.- Llevar a cabo la acción rutas de movilidad segura y proyectos para iniciativas productivas para jóvenes.	01/08/2016					x	\$4,094.10
22	Lic. Verónica del Carmen Villanueva Mijares	Asesora Jurídica	1.- Asesoría Jurídica en la oficina del Centro Humanitario Urbano de la Col. Emiliano Zapata	06/12/2014	x					\$6,429.58
23	Ramiro Pinto Ortiz	Auxiliar comisionado al Juez Comunitario	1.- Notificador domiciliario. 2.- Atención a la ciudadanía. 3.- Control de archivo.	01/10/2014					x	\$4,509.07

ES LA NUMER