



"2025, Año del Turismo Sostenible como Impulsor del Bienestar Social y el Progreso"



Dependencia: Regiduría.

Oficio: 0039/2025

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACION.

A 15 de diciembre de 2025 en San Felipe, Baja California



LIC. ALISON YANIN MEZA GAYTÁN
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

CRISTINA ISABEL TIZNADO HERNÁNDEZ, Regidora del H. Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, en atención a la solicitud **022870525000156** recibida mediante la cual se requiere lo siguiente:

Fecha oficial de recepción: 01/12/2025

Fecha límite de respuesta: 15/12/2025

Descripción de la solicitud:

"Con fundamento en el Artículo 6º Constitucional, solicito la entrega de la siguiente información en **FORMATO DE DATOS ABIERTOS (Archivo .xlsx o .csv editable)**, respecto al personal adscrito o comisionado a cada una de las Regidurías, correspondiente al periodo del primero de octubre de 2024 al treinta de noviembre de 2025:

Listado de Personal: Relación completa de todas las personas que prestan sus servicios en cada Regiduría, independientemente de su régimen de contratación (confianza, base, honorarios asimilables a salarios, lista de raya o eventuales).

Detalle por Empleado: Para cada persona listada en el punto anterior, especificar: a) Nombre completo.

b) Regidor/a al que está adscrito.

c) Cargo nominal o puesto funcional.



d) Descripción detallada de las funciones específicas que realiza (evitar descripciones genéricas como "auxiliar administrativo").

e) Monto de remuneración mensual bruta y neta.

f) Grado máximo de estudios comprobable.

Evidencia Documental: Proporcionar en formato PDF (versión pública) el Curriculum Vitae de todo el personal de confianza y por honorarios adscrito a las regidurías, así como los informes de actividades mensuales presentados para justificar el pago de sus honorarios durante el último año fiscal." (Sic)

Se informa que, una vez realizada la verificación correspondiente, se determinó que la integración, administración y resguardo de los expedientes del personal del Ayuntamiento es **atribución de la Oficialía Mayor**, instancia facultada para la administración de los recursos humanos y para la custodia de la documentación laboral de las personas servidoras públicas, conforme a la normativa municipal aplicable, por lo que la suscrita no cuenta con el resguardo de la información.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 3, 5 y 9, fracción I, de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, que establecen las atribuciones de los integrantes del Ayuntamiento, así como en lo dispuesto por los artículos 22 y 23 del Reglamento de Administración Pública Municipal, San Felipe, Baja California, se regulan respectivamente las facultades de la Tesorera Municipal y de la Oficialía Mayor, determinando que la administración y resguardo de los expedientes laborales corresponde exclusivamente a la Oficialía Mayor.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo y quedó atenta a cualquier comentario o aclaración que considere pertinente.

LIC. CRISTINA ISABEL TIZNADO HERNANDEZ
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE VIALIDAD Y MOVILIDAD URBANA DEL
1ER AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA.

C.c.p.Lic Aldo Abel Sánchez Aguilar Oficialía Mayor.