

**C. Verónica Arboria**  
**Presente**

En atención a su solicitud de información ingresada en esta Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo el número de folio **00156919**, el día **28 de enero del año 2019**, misma que a la letra dice:

- *“Solicito conocer el contrato de Celia Carolina Valadez Beltrán con el municipio, fechas de inicio y de terminación del mismo. Montos de pago y actividades a realizar. Así mismo solicito un informe de actividades de la susodicha.”*

Se remite copia simple del siguiente **Oficio número DRH/0128/2019**, suscrito por la **Lic. Stefany Marlene Martínez Armendáriz, Directora de Recursos Humanos**, mismo que le brinda respuesta a su solicitud.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, apartado B, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 24, fracción V, 25, 47, 48, fracciones III, VI y XIV, y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración en el correo electrónico de esta Unidad de Acceso: [uaip@guanajuatocapital.gob.mx](mailto:uaip@guanajuatocapital.gob.mx), o en el teléfono 73 2 1488.

Atentamente.

**Lic. Víctor Cristóbal Enrique Colunga Jasso**

**Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Municipio de Guanajuato**

**Lic. Víctor Cristóbal Enrique Colunga Jasso**  
**Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública**  
**Del Municipio de Guanajuato**  
**PRESENTE.-**

En respuesta al oficio citado al rubro le comunico que la fecha de inicio de contrato de la C. Celia Carolina Valadéz Beltrán en ésta Administración es a partir del 10 de Octubre del 2018 y quien a la fecha se encuentra vigente hasta el 31 de Marzo del año en curso, percibiendo un salario mensual bruto de \$13, 595.52 (Son Trece Mil Quinientos Noventa y Cinco pesos 52/100 M.N)., sobre las Actividades que realiza son las de: Llevar la agenda del Regidor, asistencia en las comisiones de las que forma parte el Regidor, organización y distribución de los gastos de gestión social entre otras.

Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo.

**Atentamente**



**Lic. Stefany Marlene Martínez Armendáriz**  
**Directora de Recursos Humanos**

c.c.p.:  
Attn.: turno DRH/0210  
rra/mac\*

