

Oficio No. UTSAF/628/2024

Folio PNT No. 180370524000232

Asunto: Solicitud de Información

Tepic, Nayarit; a 02 de agosto de 2024

**C. MIRIAM ANGELICA MERCADO ASCENCIO
P R E S E N T E**

En respuesta a su solicitud de Información recibida el día 29 de julio de 2024, con Folio PNT No. 180370524000232; me permito con el presente comunicarle, que anexo al presente encontrará la respuesta proporcionada por la Directora de Administración y Desarrollo de Personal, mediante Oficio No. DAyDP/2400/2024.

Con el presente, se tiene por atendida su solicitud dentro del plazo establecido en el artículo 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

**ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**


LIC. AMALIA KESAHI GOMEZ GARCIA

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
2021-2027
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Copias:
Archivo.
AKGG/Carla.

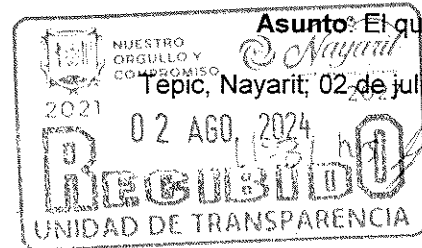


Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Oficio: DAYDP/2400/2024



Asunto: El que se indica

Tepic, Nayarit, 02 de julio de 2024.

LIC. AMALIA KESAHI GOMEZ GARCIA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
P R E S E N T E:

En atención a su oficio número **UTSAF/606/2024**, derivado de la solicitud de información, formalizada por el solicitante **C. Miriam Angélica Mercado Ascencio**, mediante la cual solicita:

Me sea expedido un informe detallado donde certifique y especifique todos y cada uno de los **descuentos generados por concepto 53 y/o 506 "FONDO P."** desde **01 de marzo de 2018 hasta la fecha en que se efectúe la respuesta respectiva.**

Señalando el número de recibo de nómina y fecha de expedición del recibo, así como copias de los talones que integren el informe sobre la nómina del solicitante.

Sobre el particular informo a usted, que con fundamento en el artículo 804 de la Ley Federal del Trabajo "El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan:

- I. (...)
- II. **Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;**
- III. (..)
- IV. (..)
- V. (..)

Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan."

Asimismo y con fundamento en el artículo 318 de la Ley de Derechos y Justicia Laboral para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit, sólo se conserva la información 1 año después de que se extinga la relación laboral.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente



L.A.E. Ruth Stephanie Ibarra Hernández
Directora de Administración y Desarrollo de Personal
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

C.c.p. Minutario
RSIH/FDGM/aieb

A

Dirección de Administración y Desarrollo de Personal
Calle Juárez 79 A entre Zacatecas y San Luis, Colonia Centro. C.P. 63000 Tepic, Nayarit.
311 688 23 26

