

**OFICIO NÚMERO:** UT/SI/028/2024  
**ASUNTO:** Entrega de la Información de la  
solicitud n° 290537524000166  
Tlaxcala, Tlaxcala; a 17 de octubre del 2024

**CARLA RAMÍREZ BALLESTEROS**  
**P R E S E N T E.**

El que suscribe Víctor Kevin Juárez Torres, Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tlaxcala, Tlaxcala. Por medio del presente le envió un cordial saludo y a su vez me permito hacer de su conocimiento que, una vez analizada su solicitud de información, radicada bajo el número de control asignado por la PNT.: 290537524000166 y a través de la respuesta por parte de la **Dirección Administrativa**

**Con respecto a sus preguntas, en donde solicita lo siguiente:**

*"Los datos siguientes se solicitan;*

- 1.- Numero de personas que ingresaron al Municipio desde la fecha 31 de agosto del 2024 al 10 de septiembre de 2024.*
- 2.- Nombres, cargo, salario y curriculum de las personas que Ingresaron desde la fecha 31 de agosto del 2024 al 10 de septiembre de 2024.*
- 3.- Ingresos obtenidos en la Tesorería Municipal desde la fecha 31 de agosto del 2024 al 10 de septiembre de 2024, por todos sus conceptos.*
- 4.- De los siguientes cargos, Presidente o Presidenta Municipal, Sindico o Sindica, Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, Tesorero o Tesorera, Director o Directoras de Obras Publicas, Secretaria o Secretario Particular, solicito Profesión y cédula Profesional, Horarios, copia de la fianza de quien ocupe la Tesorería Municipal.*
- 5.- Vehículo oficial que utiliza el o la Presidenta, en caso informar si este se encuentra rotulado.*
- 6.- Organigrama que utiliza a partir del 31 de agosto de 2024" SIC.*

Me permito anexar al presente los oficios que remitieron por parte de la Dirección Administrativa con núm. de oficio MTLX/DA/RH/106/2024 constante de tres fojas útiles y un anexo, mismos que se envían en pdf; así mismo es necesario precisar que dicha notificación de la respuesta se entrega a través de Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia (SISAI 2.0), como lo preciso en su solicitud, con fundamento en los artículos 119,105 fracción IV y VIII, 123, 124 párrafo segundo y 125, 129 de la Ley de Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Tlaxcala.

Sin más por el momento me reitero a sus apreciables órdenes.

H. AYUNTAMIENTO  
TENTAMENTE  
"HISTORIA QUE ESCRIBIMOS JUNTOS"  
**TLAXCALA**  
DE XICOHTÉNCATL  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA  
VICTOR KEVIN JUAREZ TORRES  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE TLAXCALA

c.c.p. ARCHIVO

Portal Hidalgo No. 6, Centro, Tlaxcala de Xicohténcatl, Tlax., C.P. 90000

**MUNICIPIO DE TLAXCALA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
RECURSOS HUMANOS  
OFICIO No. MTLX/DA/RH/106/2024**

**Tlaxcala Tlax., a 17 de Octubre del 2024**



**VICTOR KEVIN JUAREZ TORRRES  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.  
PRESENTE**

**17 OCT 2024**

**RECIBIDO**

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

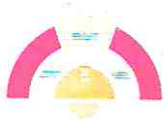
Por este conducto le informo que en referencia a la solicitud de acceso a la información pública, de fecha de recepción cuatro de octubre del año dos mil veinticuatro, me permito dar atención a la solicitud de información realizada a través de PNT No. **290537524000166**, siendo la solicitante el **C.CARLA RAMIREZ BALLESTEROS**;

Respecto a dicha solicitud tengo a bien dar contestación a lo siguiente :

- Respecto al punto número 1 donde solicita el número de personas que ingresaron al Municipio desde la fecha 31 de Agosto del 2024 al 10 de Septiembre de 2024, me permito informarle que son: **767 Trabajadores.**
- Respecto al punto número 2 , mediante el cual solicita *Nombres, cargo, salario y curriculum de las personas que ingresaron desde la fecha 31 de agosto de 2024 al 10 de septiembre de 2024*, y al punto número 4 en la que dice *de los siguientes cargos, Presidente o Presidenta Municipal, Síndico o Síndica, Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, Tesorero o Tesorera, Director o Directoras de Obras públicas, secretaria o Secretario Particular, solicito Profesión y cédula profesional, Honorarios, copia de la fianza de quien ocupe la Tesorería Municipal; Derivado que la información requerida del ayuntamiento sobrepasa la reproducción, las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud para poder remitirla, por el medio solicitado en su solicitud original, lo invito a realizar la Consulta Directa como lo establece el artículo 119 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, que a la letra dice:*

*“Artículo 119. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.*





**TLAXCALA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

*En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante."*

Resaltando que el día que proceda a realizar la Consulta Directa deberá respetar los días y horarios mencionados por la Dirección Administrativa es necesario precisar que para la Consulta Directa la esperamos la oficina de la Unidad de Transparencia ubicada en Calle Xicoténcatl número 5 Colonia Centro, Tlaxcala, Tlax. para trasladarnos a las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada Portal Hidalgo no. 6, Col. Centro, Tlaxcala, Tlax. Área que resguarda y se preserva el archivo de trámite donde se localiza la información, así mismo es necesario puntualizar que será atendido por la siguiente Servidora Pública; Francisca Maguil Gonzalez Arciniega, Coordinadora de recursos humanos del Ayuntamiento de Tlaxcala, así como por su servidor el Titular de la Unidad de Transparencia, invitándolo a respetar las reglas al momento del ingreso al Archivo de la Coordinación de Recursos Humanos, las cuales son las siguientes.

- 1.- Antes de ingresar al archivo de trámite o de concentración según sea el caso deberá registrarse en una hoja de registro, en donde sus datos personales serán tratados como marcan las leyes en la materia.
- 2.- Se acompañará de los servidores públicos habilitados para tal fin, así mismo de un oficial para evitar la sustracción o vandalismo de la documentación de archivo.
- 3.- No se permitirá en el ingreso ningún medio electrónico llámese celular, tableta, laptop, cámara fotográfica, grabadora, etc.
- 4.- Si una vez consultada información o la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, se le otorgara acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información. Así mismo se resalta que la información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.
- 5.- Cuando exceda las veinte fojas o se tenga que reproducir la información para la realización de la versión pública, deberá de emitir su pago a través de una orden de pago que se le proporcionará de manera física destinado para cuotas de acceso a la Información Pública en su caso, deberá realizar el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días, debiendo remitir una copia a la Unidad de Transparencia. Para iniciar su reproducción de la información o realización de su versión pública, si fuere el caso.
- 6.- Es necesario especificar que solo se cobra el costo de reproducción que será \$1.00 (un peso por foja simple), y si fuere el caso de la realización de una versión pública se anexará el cobro del personal eventual que se tendría que contratar para tal fin, derivado que no se cuenta con el personal destinado exclusivamente para tal acción.
- 7.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información que se haya reproducido, durante un plazo mínimo de sesenta días, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso el pago respectivo el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

**Portal Hidalgo No. 6, Centro, Tlaxcala de Xicoténcatl, Tlax., C.P. 90000**

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Así mismo para no vulnerar su derecho de acceso a la información pública es necesario precisar que se le mostrara la información comprobatoria.

Al igual se informa que la información antes mencionada se encuentra dentro del archivo de la Coordinación de Recursos Humanos.

Esta Coordinación de Recursos Humanos no cuenta con una base de datos con estas características y siendo así que "no existe la obligación de elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a la información. Se tendrá por satisfecha la solicitud cuando el sujeto obligado proporcione la expresión documental que los contenga en el formato en el que los mismos obren en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para la respuesta de la solicitud".

**El día 18 de octubre de 2024 a las 10:00 horas se cita a usted primero en la Unidad de Transparencia y después se trasladan a la Coordinación de Recursos Humanos.**

Todo esto con fundamento en los artículos 18, 112, 116 fracción V, 119, 122, 125, 127 y 124, 133, de la Ley de Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Tlaxcala.

- Respecto al punto 6 mediante el cual solicita el Organigrama que utiliza a partir del 31 de agosto de 2024; le anexo de manera impresa dicho organigrama.

**Sin más por el momento me reitero a sus apreciables órdenes.**

**ATENTAMENTE**  
  
**LESLI DENISCE AYUSO SALINAS**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027  
  
**TLAXCALA**  
DE XICOTÉNCATL  
**DIRECCIÓN DE**  
**ADMINISTRACIÓN**