



Tenango del Valle, Estado de México; a 31 de octubre del 2023

Asunto: Solicitud de información SAIMEX 0214/TENAVALL/IP/2023

Oficio No. CRH/TV/501/2023

ACUSE

LIC. ARACELI HERNÁNDEZ ORTEGA

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DE TENANGO DEL VALLE  
PRESENTE

En atención al oficio número TDV/UTAI/0772/2023, vía Sistema Electrónico denominado Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) con número de folio 0214/TENAVALL/IP/2023, donde solicita la siguiente información:

***"nomina del personal que labora o esta asignada al área de presidencia de 2022 al 2023, funciones o atribuciones del personal que labora en dicha área, horario de labores."*** (Sic)

Es por lo anterior, con fundamento en el artículo 59 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de México y Municipios, que se informa:

Con fundamento en los artículos 3 fracción XXXIX, 12 párrafo segundo y 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, atendiendo a su solicitud se adjunta en formato PDF nómina del personal asignado al departamento de Presidencia. Por lo que respecta al Horario Laboral, hago de su conocimiento que es de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes; le informo que los perfiles adscritos en el departamento de Presidencia son de Presidente Municipal y Auxiliar Administrativo y sus funciones son:

- **Presidente Municipal.** Como responsable de la Administración Municipal, tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Tenango del Valle y las demás disposiciones jurídicas aplicables.
- **Auxiliar Administrativo.** Apoyar, con diligencia en el ámbito de su competencia en las actividades que le sean conferidas, recibir, turnar, escanear, o elaborar oficios y/o reportes relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, atender llamadas y/o gestionar reuniones de trabajo para el logro de objetivos del área, integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos y bienes muebles bajo su cargo, integrar y proporcionar oportunamente los datos e información que le soliciten las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento y las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende su superior jerárquico.





"2023. Año del septuagésimo aniversario del reconocimiento del derecho al voto de las mujeres en México"

Derivado de lo anterior y con fundamento en los artículos 49 fracciones II Y VIII, 59 fracción V, 122, 132 fracción I, 143 fracción I y 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios solicito de la manera más atenta se convoque al "Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Tenango del Valle", a fin de que se determine la clasificación de la información como confidencial y apruebe las versiones públicas, solicitadas para dar contestación SAIMEX de folio 0214/TENAVALL/IP/2023, por contener datos personales tales como: número de cuenta, fecha de nacimiento, sexo, correo electrónico, número de ISSEMYM y deducciones personales.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

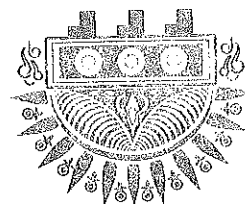
ATENTAMENTE



**C.F.C ELIZABETH PÉREZ FLORES**  
**TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**MUNICIPIO DE TENANGO DEL VALLE.**

Ccp. Archivo CRH

UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA



**RECIBIDO**

31 OCT 2023

14:00 hrs.

TENANGO DEL VALLE  
2022-2024



(717) 14-4-01-60



contacto@tenangodelvalle.gob.mx



Constitución # 101 Col. Centro C.P. 52300, Tenango del Valle, Edo. Méx.