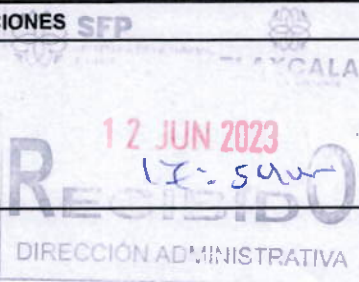


350

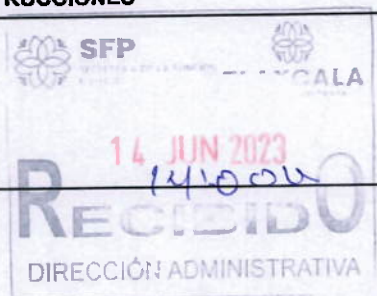
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
3759	08/06/2023	07/06/2023	Oficio	PMT/096/2023
NOMBRE				
Andrés Ramírez Galicia				
CARGO			DEPENDENCIA	
Presidente Municipal del			Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad	
ASUNTO				
INFORMA SOBRE EL COMPLEMENTO DEL 5 AL MILLAR DE LAS OBRAS EJECUTADAS EN EL MUNICIPIO DE TETLA DE LA SOLIDARIDAD DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

Recibido:
Marta Guzmán Guadalupe
08/06/2023

RECIBIDO POR: irasema

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
3913	12/06/2023	05/06/2023	Oficio	sf/153/2023
NOMBRE				
C.P. David Alvarez Ochoa				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA LIC. OMAR GONZÁLEZ VERA), EN LA QUE INFORMA DETALLADAMENTE DE LOS RECURSOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL CINCO AL MILLAR, POR PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA, GENERADO POR LAS ESTIMACIONES DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
3929	13/06/2023	12/06/2023	Oficio	COESPO/0132/2023
NOMBRE				
María Ana Bertha Mastranzo Corona				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora del			Consejo Estatal de Población.	
ASUNTO				
SOLICITA USUARIO Y CONTRASEÑA DE LA PLATAFORMA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CORRESPONDIENTE AL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO NOMBRE  Vo. Bo. DESPACHO				

RECIBIDO POR: irasema



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



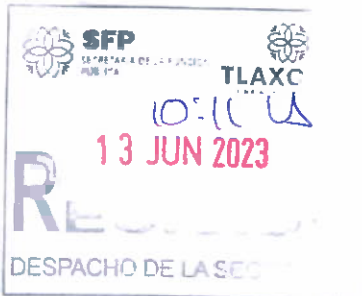
Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

353

3229



COESPO/0132/2023

ASUNTO: SE SOLICITA CONTRASEÑA.

Tlaxcala de Xicohtécatl, Tlaxcala; a 12 de junio del 2023.

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
EN EL ESTADO DE TLAXCALA
P R E S E N T E.

Sirva este medio para expresarle un cordial saludo y al mismo tiempo me proporcione, **EL USUARIO Y CONTRASEÑA DE LA PLATAFORMA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO CORRESPONDIENTE AL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN (COESPO)**. Lo anterior en virtud de que se llevará a cabo el cambio de Jefe del Departamento Administrativo de este Ente Público.

Sin más por el momento, le agradezco su atención.

ATENTAMENTE



MARIA ANA BERTHA MASTRANZO CORONA
DIRECTORA DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN
Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA ESTATAL TLAXCALA

c.c.p. Archivo.

Calle Ignacio Allende # 28-A, Col. Centro, Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000, Teléfono 2464623703, coespotlax2@gmail.com



COESPO

CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN
SECRETARÍA EJECUTIVA
CULTURA



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

SFP/06/22/DA-613

San Pablo Apetatlán, Tlaxcala, a 15 de junio de 2022

354

ASUNTO: Se proporcione usuario y contraseña

MARÍA ANA BERTHA MASTRANZO CORONA
DIRECTORA DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN Y
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SIPINNA ESTATAL TLAXCALA
P R E S E N T E

Por este conducto le envió un cordial saludo, al mismo tiempo que en relación con su similar COESPO./0132/2023, en el que requiere se le proporcione usuario y contraseña para la plataforma denominada "Entrega-Recepción para el Gobierno del Estado de Tlaxcala" al respecto, le remito anexo la información solicitada.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

ERÉNDIRA OLIMPIA GOVA BRINDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

c.c.p. Expediente.
CMS/th.

20/06/23
RECIBIDO
COESPO | SIPINNA
TLAXCALA

Hora: 11:33

C.R.G. +

Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104



UNA NUEVA HISTORIA

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

355

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
3949	13/06/2023	12/06/2023	Oficio	SEDECO-D.S./254/2023
NOMBRE				
Lic. Javier Marroquín Calderón				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Desarrollo Económico.	
ASUNTO				
SOLICITA USUARIO Y CONTRASEÑA PARA LA PLATAFORMA DENOMINADA "ENTREGA-RECEPCIÓN PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA".				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: azalia



SFP
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

3949
13 JUN 2023
16:10 Azalia
RECIBIDO
DESPACHO DE LA SECRE



SEDECO
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

356

DESPACHO DEL SECRETARIO
OFICIO SEDECO-D.S./254/2023
ASUNTO: El que se indica.

LICENCIADA ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE.

Por este medio le envío un cordial saludo, al mismo tiempo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 34, fracciones V, X y XVIII, 41, 42, 65 y 66 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 2, 5, 7 y 9, fracciones IV, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico; 9, fracción XXX y 16, fracción XI del Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo del Estado de Tlaxcala; respetuosamente me dirijo a Usted a efecto de solicitarle sea tan amable de girar sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de proporcionar al suscrito nombre de usuario y contraseña para la plataforma denominada "Entrega-Recepción para el Gobierno del Estado de Tlaxcala" a su digno cargo.

Sin otro particular, reitero a Usted la seguridad de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE.

Tlaxcala, Tlax., a los 12 días del mes de junio de 2023.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
DESPACHO DEL SECRETARIO
LICENCIADO JAVIER MARROQUIN CALDERÓN
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración; y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11° y 16° de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Tlaxcala.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la plataforma de firma electrónica del Gobierno del Estado de Tlaxcala: <http://tlaxcalaenlinea.gob.mx:8080/citysfirma/verify.zul> para lo cual será necesario capturar el código de documento que desea verificar, mismo que se encuentra en la parte inferior derecha de la presente representación impresa del documento digital. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR para lo cual, se recomienda descargar una aplicación de lectura de este tipo de códigos a su dispositivo móvil.

C.c.p. Archivo.

Calle Primero de mayo 22
Colonia Centro, Tlaxcala, Tlaxcala C.P. 90000
despacho@sedecotlaxcala.gob.mx
+52 24646 52960 Ext. 3002

Firmado por: JAVIER MARROQUIN
CALDERÓN



WAQsb5XUP2xMKSAeOc8rokTbM



SFP/06/22/DA-612

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 15 de junio de 2022

ACUSE

ASUNTO: Se proporcione usuario y contraseña

LICENCIADO JAVIER MARROQUÍN CALDERÓN
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
P R E S E N T E

Por este conducto le envié un cordial saludo, al mismo tiempo que en relación con su similar SEDECO-D.S./254/2023, en el que requiere se le proporcione usuario y contraseña para la plataforma denominada “Entrega-Recepción para el Gobierno del Estado de Tlaxcala” al respecto, le anexo la información solicitada.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

c.c.p. Expediente.
CMS/th.

SEDECO
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO
DESPECHO DEL SECRETARIO

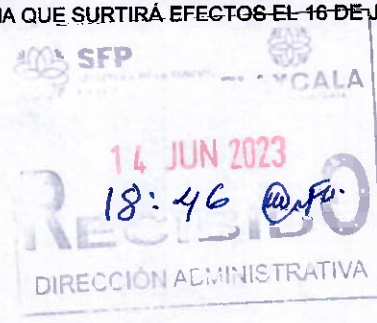
20 JUN 2023 11:37
Mañéla

ACUSE DE RECIBIDO
despacho@sedecotlaxcala.gob.mx
+52 246 46 52960 Ext. 3002
www.sedecotlaxcala.gob.mx

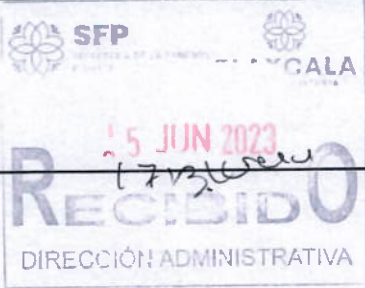
Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104



SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4005	14/06/2023	02/06/2023	Otro	
NOMBRE				
Catalina Águila Escobar				
CARGO			DEPENDENCIA	
			Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.	
ASUNTO				
PRESENTA RENUNCIA CON CARÁCTER DE IRREVOCABLE AL PUESTO DE JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ADSCRITO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MISMA QUE SURTIRÁ EFECTOS EL 16 DE JUNIO DEL 2023.				
				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Atención Ema				
FECHA DE RECIBIDO NOMBRE Vo. Bo. DESPACHO				

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4006	14/06/2023	14/06/2023	Oficio	CLTX/2023/DAD085
NOMBRE				
Dr. Serafín Ríos Elorza				
CARGO			DEPENDENCIA	
Presidente de			El Colegio de Tlaxcala A.C.	
ASUNTO				
HACE DEL CONOCIMIENTO QUE QUEDÓ COMO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EL C.P. JOSÉ MARIO AURELIANO SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, POR LO QUE SOLICITA PRORROGA PARA LA ENTREGA DE LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO SOLICITA ASIGNEN USUARIO Y PASWORD NECESARIOS PARA TAL EFECTO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO _____ NOMBRE  Vo. Bo. _____ DESPACHO				

RECIBIDO POR: azalia

San Pablo Apetatitlán, Tlax., a 14 de junio de 2023
Oficio: CLTX/2023/DAD085
Asunto: Solicitud

**LICENCIADA ERÉNDIRA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
P R E S E N T E.**

Con el presente le saludo cordialmente y a la vez le informo que, con fecha 15 de junio del presente año, se realizará el relevo del titular de la Dirección Administrativa, C.P. . Hilario Nicéforo Pérez García, quedando como Director Administrativo el C.P. José Mario Aureliano Sánchez Domínguez, por lo que, a este respecto le solicito atentamente tenga a bien concederme una prórroga para la entrega de los anexos correspondientes, ya que no contamos con los accesos del usuario master para la modificación de dichos anexos.

Por lo anterior solicito me asignen el usuario y password necesarios para tal efecto.

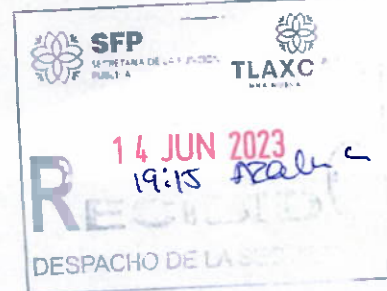
Sin otro particular, reitero a Usted las seguridades de mi atención más distinguida.

“Saber y Ciencia para un desarrollo justo y sustentable”



**DR. SERAFÍN RÍOS ELORZA
PRESIDENTE
EL COLEGIO DE TLAXCALA, A.C.**

c.c.p.- Archivo.



361

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4031	15/06/2023	09/06/2023	Oficio	O/D.P./2037/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SUS SIMILARES SFP-06-23-DA-AP-33 Y SFP-06-23-DA-AP-34 EN EL QUE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA; AL RESPECTO INFORMA QUE SU SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



362

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2037/2023

Asunto: Oficio de contestación
Tlaxcala de Xicohténcatl, a 09 de junio de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a sus similares SFP-06-23-DA-AP-33 y SFP-06-23-DA-AP-34, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**L. C. LUIS GERARDO MENDOZA CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4032	15/06/2023	09/06/2023	Oficio	O/D.P./2036/2023
NOMBRE				
Lic. Hugo Eder Monterrosas Díaz				
CARGO			DEPENDENCIA	
Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I. de la Dirección de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SUS SIMILARES SFP-06-23-DA-AP-31 Y SFP-06-23-DA-AP-32 EN EL QUE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA; AL RESPECTO INFORMA QUE SU SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2036/2023

Asunto: Oficio de contestación
Tlaxcala de Xicohtécatl, a 09 de junio de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

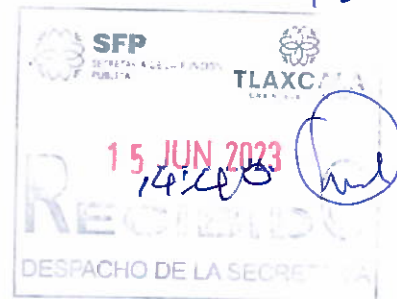
En atención a sus similares SFP-06-23-DA-AP-31 y SFP-06-23-DA-AP-32, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO EDER MONTERROSAS DÍAZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE
GASTO CORRIENTE SECTOR I. DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

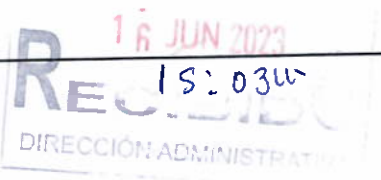
En suplencia por ausencia del L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto, Director de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y con fundamento en el artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tlaxcala, Periódico Oficial No. Extraordinario, Octubre 25 del 2022.



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento. ✓
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I
Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4048	16/06/2023	16/06/2023	Oficio	DAP/2023/V/566
NOMBRE				
L.A.E. Marco Antonio Ibarra Álvarez				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Administración y Planeación de la			Secretaría de Movilidad y Transporte.	
ASUNTO				
SOLICITA CLAVE Y CONTRASEÑA DE USUARIO PARA EL NUEVO APARTADO QUE SE CREÓ EN LA PÁGINA DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA SMYT				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
  FECHA DE RECIBIDO Vo. Bo. NOMBRE DESPACHO				

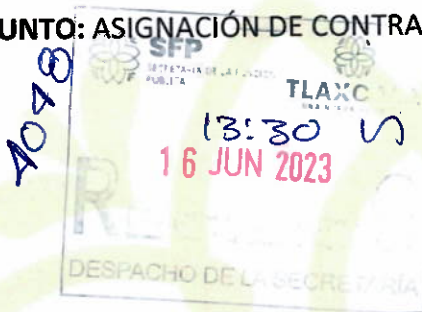
RECIBIDO POR: irasema

OFICIO No. DAP/2023/V/566

APETATITLAN, TLAXCALA A 16 DE JUNIO DE 2023

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE CONTRASEÑA

LIC. ERENDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
TITULAR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E



Sirva el presente escrito para enviarle un cordial saludo y a su vez solicitarle una CLAVE Y CONTRASEÑA DE USUARIO para el nuevo apartado que se creó en la página de Entrega – Recepción de la Secretaría de Movilidad y Transporte, la cual se denomina “Coordinación de Delegaciones”, misma que será entregada al jefe de Departamento para poder tener la información correcta.

Por lo anterior y con la finalidad de contar con su valioso apoyo, me despido de usted quedando como su más atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE




L.A.E. MARCO ANTONIO IBARRA ÁLVAREZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

c.c.p. archivo

c.c.p. Lic. Evelyn Cuahutle Flores- Jefe de Depto. Administrativo y Rec. Materiales



SMYT

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
Y TRANSPORTE

367

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4099	20/06/2023	19/06/2023	Oficio Circular	RH No. 025/2023
NOMBRE				
Ing. Pamela Popócatl Sandoval				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Recursos Humanos de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
COMUNICA QUE EN CASO DE QUE ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO (BASE, CONFIANZA Y HONORARIOS) NO ASISTA AL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DONDE LABORA SIN CAUSA JUSTIFICADA, SE PROCEDA CON EL LEVANTAMIENTO DEL ACTA ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO REPORTARLO EN EL FORMATO DE INCIDENCIAS PARA PROCEDER CON LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



4099

12252
gsh



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIBA

368

CIRCULAR RH No. 025/2023

**DIRECTORES Y/O JEFES DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA**

Sea el medio para enviarles un cordial saludo y al mismo tiempo comunicarles que a fin de que el servicio que prestan las diferentes dependencias de la administración pública del Estado, se pueda seguir dando a la ciudadanía de manera oportuna y eficaz; se les pide que en el caso de que algún servidor público (base, confianza u honorarios) no asista al área de adscripción donde labora sin causa justificada, se proceda con el levantamiento del acta administrativa, así como reportarlo en el formato de incidencias para proceder con los descuentos correspondientes.

Lo anterior con fundamento en lo establecido por los artículos 34 y 35 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

TOTOLAC, TLAX., A 19 DE JUNIO DE 2023.

PODER EJECUTIVO

ATENTAMENTE



ING. PAMELA POPOCATL SANDOVAL
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO.

c.c.p.- Ramiro Vivanco Chedraul.- Oficial Mayor de Gobierno del Estado de Tlaxcala.- Para su conocimiento.
c.c.p.- Archivo.



OMG

OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO



369

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4030	15/06/2023	09/06/2023	Oficio	O/D.P./2038/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/06/23-DA-431, SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LA RECAUDACIÓN DEL 5 AL MILLAR, AL RESPECTO INFORMA QUE SU SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento				
☒ Hacerse cargo				
☐ Investigar asunto				
☐ Proporcionar antecedentes				
☐ Informar en acuerdo				
☐ Comentar con nota informativa				
☐ Asistir				
☐ Asistir en representación				
☐ Agradecer				
☐ Disculpar				
☐ Valorar				
☐ Contestar con firma del titular				
☐ Preparar síntesis ejecutiva				
☐ Archivar				
☐ Contestar con firma del director				
☐ Coordinarse con				
☐ Anotar en agenda				
☐ Comunicarme				
☐ Tomar nota				
☐ Organizar reunión				
☐ Convocar a reunión				
☐ Acompañar a reunión				
☐ Para conocimiento				
☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



370

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2038/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 09 de junio de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP/06/23/DA-431, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para dar cumplimiento a los Convenios de Coordinación de la Aplicación de los Recursos Derivados de la recaudación del 5 al Millar; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**L. C. LUIS GERARDO MENDOZA CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuspio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

371

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE																								
4159	21/06/2023	21/06/2023	Oficio	CEDHT/P/392/2023																								
NOMBRE																												
Jakqueline Ordoñez Brasdefer																												
CARGO			DEPENDENCIA																									
Presidente de la			Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala																									
ASUNTO																												
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA C.P. MAGALY PLUMA FLORES, DIRECTORA DE TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS), MEDIANTE EL CUAL INFORMA QUE SE REALIZÓ LA TRANSFERENCIA INTERBANCARIA A LA CUENTA CLABE 072830012122079202 EN BANORTE, CORRESPONDIENTE AL REINTEGRO DEL 5 AL MILLAR DERIVADO DEL CONTRATO DE OBRA CEDH-01-2022, EL CUAL SE EJECUTÓ CON RECURSOS ESTATAL PROVENIENTE DE LOS AHORROS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EL EJERCICIO 2022.																												
TRAMITE		TURNADO																										
☒ Normal		☒ Despacho																										
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa																										
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica																										
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social																										
		☒ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría																										
		☐ Dirección de Informática																										
		☐ Contraloría Interna																										
INSTRUCCIONES																												
<table><tr><td>☒ Dar seguimiento</td><td>☐ Agradecer</td><td>☐ Anotar en agenda</td></tr><tr><td>☒ Hacerse cargo</td><td>☐ Disculpar</td><td>☐ Comunicarme</td></tr><tr><td>☐ Investigar asunto</td><td>☐ Valorar</td><td>☐ Tomar nota</td></tr><tr><td>☐ Proporcionar antecedentes</td><td>☐ Contestar con firma del titular</td><td>☐ Organizar reunión</td></tr><tr><td>☐ Informar en acuerdo</td><td>☐ Preparar síntesis ejecutiva</td><td>☐ Convocar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Comentar con nota informativa</td><td>☐ Archivar</td><td>☐ Acompañar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Asistir</td><td>☐ Contestar con firma del director</td><td>☐ Para conocimiento</td></tr><tr><td>☐ Asistir en representación</td><td>☐ Coordinarse con</td><td>☐ Realizar análisis e informar</td></tr></table>					☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda	☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme	☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota	☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión	☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión	☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión	☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento	☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar
☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda																										
☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme																										
☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota																										
☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión																										
☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión																										
☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión																										
☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento																										
☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar																										
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES																												
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.																										
NOMBRE		DESPACHO																										

RECIBIDO POR: azalia

372

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4185	22/06/2023	19/06/2023	Oficio	DPEI/301/2023
NOMBRE				
Martha Aguilar Torrentera				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Planeación e Inversión de la			Coordinación General de Planeación e Inversión.	
ASUNTO				
SOLICITA PROPORCIONAR LAS UNIDADES RESPONSABLES (UR) ACTUALIZADAS DE LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO UNA COPIA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA AUTORIZADA POR LA GOBERNADORA, DICHAS UNIDADES DEBERÁN COINCIDIR CON LA ESTRUCTURA AUTORIZADA, LA INFORMACIÓN DE CADA UR DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS: UNIDAD RESPONSABLE, NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD, PUESTO, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO DE OFICINA Y EXTENSIÓN Y CELULAR. DICHA INFORMACIÓN DEBERÁ SER REMITIDA A MÁS TARDAR EL DÍA 26 DE JUNIO, CON LA FINALIDAD DE TENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIF).				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



4185
9:55
sola

San Pablo Apetatlán, Tlax., a 19 de junio del 2023.
Oficio No. DPEI/301/2023.
ASUNTO: Solicitud de UR's 2024.

CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

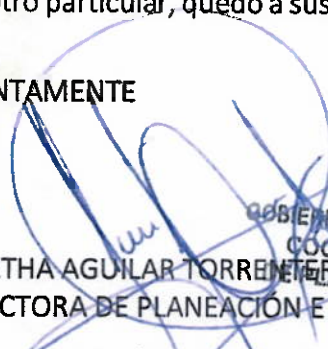
Por medio del presente, y conforme a las facultades contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala: Capítulo XVIII, Artículo 67 y 68, Fracción II y VI de la Coordinación General de Planeación e Inversión, así como en el Reglamento Interior de la Coordinación General de Planeación e Inversión: Capítulo V, Sección Primera, Artículo 17, Fracción II, III y XVII, le solicito nos proporcione las Unidades Responsables (UR) actualizadas de su Dependencia, así como una copia de la estructura orgánica autorizada por la Gobernadora, dichas unidades deberán coincidir con la estructura autorizada, la información de cada UR deberá contener los siguientes datos:

- **Unidad Responsable**
- **Nombre del titular de la unidad**
- **Puesto**
- **Correo electrónico**
- **Teléfono de oficina y extensión**
- **Celular**

La información deberá ser remitida a más tardar el día 26 de junio, con la finalidad de tener actualizada la información en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), para la integración de los anteproyectos para el ejercicio 2024, siendo lo solicitado un requisito para la generación de las credenciales de acceso (usuario y contraseña) al SIIF.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración que derive del presente.

ATENTAMENTE



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
COORDINACIÓN GENERAL
DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN
MARTHA AGUILAR TORRENTERA
DIRECTORA DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN

c.c.p.- GIMENA LARA PÉREZ. – COORDINADORA GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN. - Para su conocimiento.
c.c.p.- ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. – SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p.- Archivo.

Ex Rancho La Aguanaja S/N, San Pablo Apetatlán, Tlaxcala.
Tel 246-46-5-09-00 Ext. 2041 / 2040



FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4266	26/06/2023	21/06/2023	Oficio	CTLX/2023/PE074
NOMBRE				
Dr. Serafin Ríos Elorza				
CARGO			DEPENDENCIA	
Presidente de			El Colegio de Tlaxcala A.C.	
ASUNTO				
INFORMA QUE A PARTIR DEL 15 DE JUNIO DEL PRESENTE EL MTRO. MARIO AURELIANO SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, ES EL NUEVO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EL COLEGIO DE TLAXCALA A.C.				
  26 JUN 2023 16:10 @Wfu RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☒ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO Vo. Bo.				
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: irasema



Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlax., a 21 de junio de 2023.

Oficio No. CTLX/2023/PE074

Asunto: **Cambio de Director Administrativo.**

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE TLAXCALA
P R E S E N T E

Estimada Secretaria:

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo de igual manera informarle que a partir del día 15 de junio del presente el **Mtro. José Mario Aureliano Sánchez Domínguez**, es el nuevo **Director Administrativo** de El Colegio de Tlaxcala, A.C.

Sin más por el momento agradezco su atención.

ATENTAMENTE

"Saber y Ciencia para un Desarrollo Justo y Sustentable"



DR. SERAFÍN RÍOS ELORZA
PRESIDENTE
EL COLEGIO DE TLAXCALA, A.C.



El Colegio de Tlaxcala

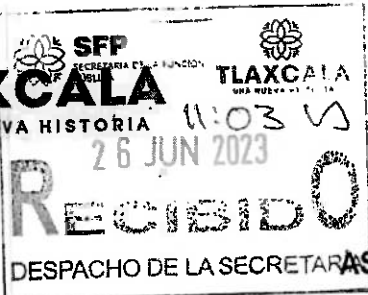
C.c.p. Archivo

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4267	26/06/2023	23/06/2023	Oficio	DRMSGel/0994/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
SOLICITA REMITA A MÁS TARDAR EL DÍA 27 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA SFP PARA EFECTO DE REALIZAR LA RENOVACIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO QUE CORRESPONDAN. ADEMÁS SE SOLICITA INDIQUE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CON LA CUAL SERÁN PAGADOS LOS SERVICIOS DE SEGURO CONTRATADOS.				
TRÁMITE		TURNADO		
☐ Normal ☐ Importante ☒ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA ESTADO LIBRE Y SOBERANO 26 JUN 2023 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: irasema



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIBA

377

OFICIO No.: DRMSGel/0994/2023
ASUNTO: Renovación de pólizas de seguro vehicular
Totolac, Tlaxcala, a 23 de junio de 2023.

CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE
LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E.

El que suscribe con fundamento en la fracción XI del artículo 15 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor de Gobierno, le solicito muy atentamente que remitan a esta Dirección a más tardar el día 27 de junio del año en curso la información relativa al parque vehicular asignado a su Dependencia, Organismo o Entidad para efectos de realizar la renovación de las pólizas de seguro que correspondan.

Es importante señalar que la información que remita deberá enviarse debidamente actualizada con las altas y bajas que se hayan realizado al parque vehicular en cita, incluyendo aquellos que fueron incorporados bajo la modalidad de comodato o cualquier otra forma reconocida de posesión de unidades vehiculares.

No omito destacar que en la información que se solicita indique la fuente de financiamiento con la cual serán pagados los servicios de seguro que serán contratados a efectos de clasificarlos correctamente así como la partida presupuestal que corresponda, reiterándole la importancia de la puntualidad en el envío de la información en el tiempo solicitado para efectos de realizar el procedimiento de adjudicación que corresponde (Licitación pública) y estar en posibilidades de dar cumplimiento a la legislación aplicable en la materia; la información deberá ser presentada en el formato en Excel que se anexa y de forma impresa debidamente firmado por quien corresponda y enviado en formato electrónico a los correos electrónicos siguientes:

amones77@gmail.com control.vehicular2022@hotmail.com

robertic06@yahoo.com.mx

Sin otro particular al respecto y esperando contar con su más amplia colaboración en el presente asunto, le envío un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

C. ÁNGEL MONES TORRE
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES E INMUEBLES.

c.c.p. Lic. Ramiro Vivanco Chedraui.- Oficial Mayor de Gobierno.- para conocimiento



OMG

OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO

378

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4267	26/06/2023	23/06/2023	Oficio	DRMSGel/0994/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
SOLICITA REMITA A MÁS TARDAR EL DÍA 27 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA SFP PARA EFECTO DE REALIZAR LA RENOVACIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO QUE CORRESPONDAN. ADEMÁS SE SOLICITA INDIQUE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CON LA CUAL SERÁN PAGADOS LOS SERVICIOS DE SEGURO CONTRATADOS.				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☐ Importante ☒ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Direccion Jurídica ☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Direccion de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO 26 JUN 2023 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA NOMBRE Vo. Bo. DESPACHO				

RECIBIDO POR: irasema

Recibido:
Mandi. Corina G. de
26/06/2023

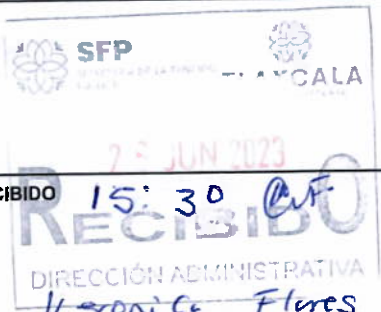
26/06/2023
125002

379

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4274	26/06/2023	23/06/2023	Oficio	DAyCS/A-J/3809/2023/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITE 4 TANTOS EN ORIGINAL DEL CONTRATO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN FIRMADOS POR LOS QUE EN ÉL INTERVIENEN Y SEAN DEVUELTOS A LA BREVEDAD POSIBLE A LA DIRECCIÓN PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA FECHA DE RECIBIDO 26 JUN 2023 RECIBIDO 0 ADMINISTRATIVO NOMBRE yhermandez Vo. Bo. DES-PACHO				

RECIBIDO POR: yhermandez

380

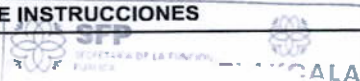
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4306	27/06/2023	20/06/2023	Oficio	DAyCS/3745/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN", REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SILVIA ELIDETH WHAIBE MARTINEZ.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 FECHA DE RECIBIDO 15:30 @F RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA H. GONICA FLORES NOMBRE Atn Emanuel  Vo. Bo. DESPACHO				

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4307	27/06/2023	20/06/2023	Oficio	DAyCS/3744/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "material eléctrico y electrónico ", REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SILVIA ELIDETH WHAIBE MARTINEZ.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
  28 JUN 2023 15:30 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Verónica Flores Atn Emanuel				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

382

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4332	27/06/2023	22/06/2023	Oficio	SSC-2929/2023
NOMBRE				
Mtro. Ángel Gilberto Zamora Ibarra				
CARGO			DEPENDENCIA	
Encargado del Despacho de la			Secretaría de Seguridad Ciudadana.	
ASUNTO				
INFORMA QUE CON FECHA 21 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO, EL SECRETARIO DE GOBIERNO, SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ,, EN CUMPLIMIENTO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PERSONA TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, LE HA DESIGNADO COMO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☒ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☒ Direccion Jurídica ☒ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Direccion de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 28 JUN 2023 15:30 @wfo RECIBIDO				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
				
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez

**SSC**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

CIUDADANA

SPP

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

CIUDADANA

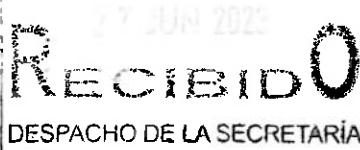
4332

11:23
yok**TLAXCALA**

UNA NUEVA HISTORIA

2021 - 2027

383

**OFICIO NÚMERO:** SSC-2929/2023.
ASUNTO: Se informa.

Tlaxcala, Tlax., a 22 de junio del 2023.

LIC. ERÉNDIRA COVA BRINDIS
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
P R E S E N T E.

A través del presente me permito hacer de su conocimiento que, con veintiuno de junio del presente año, el Secretario de Gobierno, Sergio González Hernández, en cumplimiento a la instrucción de la persona Titular del Ejecutivo del Estado, me designo como Encargado del Despacho de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Es por ello, que apelando sus consideraciones, le agradeceré para que a partir de la fecha, todo oficio o documentación que genere su representada deberá de ser dirigida al suscrito, refrendando con ello mi compromiso de seguir trabajando con esta Institución que represento, bajo los principios y atribuciones legales que nos rigen.

Sin otro particular, me es grato utilizar este medio para hacerle llegar mis cordiales saludos.

ATENTAMENTE

MTRO. ÁNGEL GILBERTO ZAMORA IBARRA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

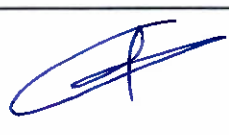
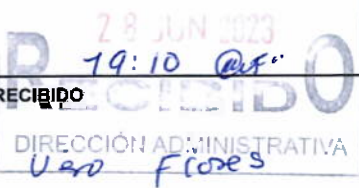
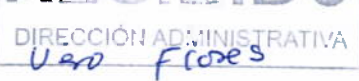


PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Jsp/eyso

Calle Xicohténcatl No. 13, esq. Lardizábal, Colonia Centro, C.P. 90000. Conmutador: 246 46 520 50
Email: secretariadeseguridadciudadana@tlaxcala.gob.mx

384

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4359	28/06/2023	15/06/2023	Oficio	O/D.P./2199/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SFP), EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-06-23-DA-AP-35, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA QUE SU SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
				
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



385

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2199/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 15 de junio de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-06-23-DA-AP-35, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **sí procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**L. C. LUIS GERARDO MENDOZA CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS, -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró - Gerardo Pérez Cuapio - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

386

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4372	28/06/2023	27/06/2023	Oficio	O/D.P./2404/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
DEVUELVE LA DOCUMENTACIÓN DETALLADA, POR NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 28 JUN 2023 79:10 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Ver Flore S.				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: irasema

OFICIO No. O/D.P. /2404/2023
Tlaxcala de Xicohténcatl, a 27 de junio de 2023

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

Por este medio me permito devolver a usted, la documentación que a continuación se detalla, por no cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente aplicable:

☐ 1 El proyecto-partida no cuenta con recursos.	☐ 2 La clave presupuestal es incorrecta.	☐ 3 Presenta alteraciones en la redacción.	☐ 4 No cumple con las firmas y sellos correspondientes.
☐ 5 No coincide el importe de la S.P. con documentación comprobatoria.	☐ 6 El nombre del proveedor no corresponde a la S.P.	☐ 7 La cuenta bancaria no corresponde y/o se encuentra cancelada.	☐ 8 El formato no contiene los datos completos para la aplicación al deudor.
☐ 9 El tipo de gasto no corresponde a la partida presupuestal.	☐ 10 El importe solicitado no corresponde a calendario.	☐ 11 No se justifica el destino del gasto.	☒ 12 Otra especifique:

☒ 12 La poliza no corresponde al gasto

No.	Tipo de documento	Número de documento	Tipo de Gasto.	Beneficiario	Observación	Importe
1	Solicitud de Pago	19472	Gasto corriente	Secretaría de la Función Pública	12	9,005.14

No omito mencionar que de no cubrir lo solicitado, no se continuará con el trámite correspondiente y el incumplimiento a los objetivos y metas será responsabilidad de su dependencia o entidad, así como las observaciones que deriven de los entes de control y fiscalización.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un afectuoso saludo.

A T E N T A M E N T E

L.C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO

C.C.P. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS.-SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- Para su conocimiento.

Revisó.- Hugo Eder Monterrosas Díaz.- Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

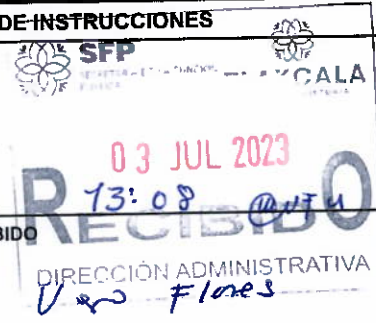
Elaboró.- Gerardo Pérez Cuspio.- Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1346

PC-FM-17-00

Julio

388

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4430	29/06/2023	27/06/2023	Oficio	S/N
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
SE CONVOCA A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO, QUE SE REALIZARÁ EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023 A LAS 15:00 HORAS EN LA SALA DE JUNTAS DEL OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☐ Importante ☒ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Vo. Bo.				
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: irasema



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

389

CONVOCATORIA



Tlaxcala, Tlaxcala a 27 de junio de 2023.

ERÉNDIRA COVA BRINDIS.

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y ASESOR DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE TLAXCALA

P R E S E N T E.

Con el propósito de dar cumplimiento a Los Lineamientos Generales para la Baja, Desincorporación y Destino Final de Bienes Muebles del Gobierno del Estado en los artículos 1,5,16,17,24,25; el Comité de Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles del Estado de Tlaxcala, por este medio **le convoca a la Primera Sesión Ordinaria del Comité que se realizará el día 30 de junio de 2023 a las 15:00 horas en la sala de juntas de la Oficialía Mayor de Gobierno, o en su caso tenga a bien designar un representante para los efectos que deriven de la presente convocatoria.**

ÁNGEL MONES TORRE.

**Director de Recursos Materiales, Servicios
Generales e Inmuebles del Gobierno del Estado de Tlaxcala
Secretario Técnico**

Tel: 01246 46 5 09 00 Ext.1820.



OMG

OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO

390

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4460	30/06/2023	30/06/2023	Otro	S/N
NOMBRE				
Irasema Larios Aguilar				
CARGO			DEPENDENCIA	
ASUNTO				
LA QUE SUSCRIBE, IRASEMA LARIOS AGUILAR, PRESENTA SU RENUNCIA A PARTIR DEL 15 DE JULIO DEL 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Direccion Jurídica		
		☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Direccion de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

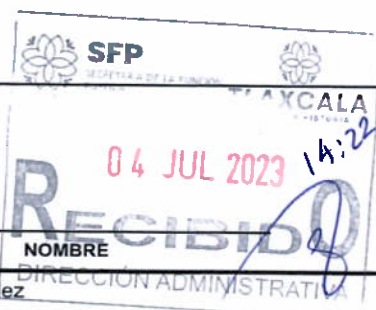
RECIBIDO POR: irasema

391

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4487	03/07/2023	28/06/2023	Oficio	DRMSGEI/1032/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/06/23/DA-648 , REMITE LA INFORMACIÓN DE VERIFICACIONES VEHICULARES CON FIRMA Y SELLO DE VISTO BUENO DE LA FACTURA NO. 2AC540B3, MISMA QUE CORRESPONDE A LOS VEHÍCULOS QUE ENLISTAN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Direccion Jurídica ☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoría ☐ Direccion de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Emanuel				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

392

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4537	04/07/2023	29/06/2023	Oficio	DAyCS/4010/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA SU TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR TOMAS HUMBERTO LÓPEZ VICTORIA, CON NUMERO DE PEDIDO 5_354-1-2023 AD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 RECIBIDO POR: yhernandez <i>E.F.2.</i> Vo. Bo. DESPACHO				

393

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4539	04/07/2023	03/07/2023	Oficio	CESESP/DA/5C.3.1/0669/2023
NOMBRE				
Luz Génesis Martínez Viveros				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora Administrativa de la			Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA MAGALY PLUMA FLORES), EN SEGUIMIENTO A LOS PAGOS REALIZADOS RESPECTO DEL PROYECTO 203-5N DENOMINADO CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES, CÓMPUTO, COORDINACIÓN E INTELIGENCIA (C5I) (EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y MOBILIARIO), EN ESPECÍFICO A LAS ESTIMACIONES NÚMERO 8,9 Y 10 DEL CONTRATO NÚMERO OMG-DLCPU-AD-001-.22, ANEXANDO DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA ESTIMACIONES (FACTURAS CFDI 53, CFDI 45, CFDI 54, CONTRATO OMG-DLCPU-AS-001-2022, ASÍ COMO CONTRARECIBOS 18367, 18442 Y 18449.				
18:05 4 MAR 2023 04 JUL 2023 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☐ Dar seguimiento ☐ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia

394

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4567	05/07/2023	29/06/2023	Oficio	DAyCS/4014/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE A SIMILAR DAYCS/3600/2023, EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL", REMITE LOS DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR TOMÁS HUMBERTO LÓPEZ VICTORIA, NO. DE FACTURA ORIGINAL: 48C05070A4A7.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4572	05/07/2023	05/05/2023	Otro	
NOMBRE				
Ing. Catalina Águila Escobar				
CARGO			DEPENDENCIA	
ASUNTO				
SOLICITA SU INTERVENCIÓN, PARA QUE LE SEAN PAGADAS LAS PARTES PROPORCIONALES DEVENGADAS DE LA GRATIFICACIÓN ANUAL, DERIVADO A QUE ESTUVO LABORANDO DEL 1 DE ENERO AL 15 DE JUNIO DE 2023 EN LA SFP. DOMICILIO: AV. DIVISIÓN DEL NORTE NO. 9, SANTA ISABEL XILOXOTLA NÚMERO MÓVIL: 241 110 72 44				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
  06 JUL 2023 RECIBIDO DIRECCION ADMINISTRATIVA 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

396

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4623	06/07/2023	06/07/2023	Oficio	DERMSGEI/1068/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
ENVÍA COPIA SIMPLE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES DE FECHA 30 DE JUNIO DEL 2023, ACOMPAÑADA DE UN EJEMPLAR CON FIRMAS AUTÓGRAFAS DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA ORIGINAL DE BAJA DE 17 BIENES MUEBLES.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☐ Dar seguimiento ☐ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez

Atn: Vero @Tm.
Recibi: 17-NOV-2023
13:43

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4619	06/07/2023	04/07/2023	Oficio	DCGCH/1009/2023, DCGCH/1010/2023
NOMBRE				
C.P. Román Muñoz Calva				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
DOS OFICIOS DCGCH/1009/2023, DCGCH/1010/2023, EN LOS QUE INFORMA LOS MONTES QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE TRASFERIR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, POR CONCEPTO DE RETENCIONES GENERADAS DEL 5 AL MILLAR DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y DEL RAMO 33, Y DE LOS PROGRAMAS ESTATALES, A CARGO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS Y DE LOS MUNICIPIOS DEL MES DE JUNIO DEL 2023 RESPECTIVAMENTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVE



DCGCH/1009/2023.
Tlaxcala, Tlax., 04 de julio de 2023.

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PRESENTE.

Por medio del presente me permito informar a Usted los montos que se encuentran pendientes de transferir a la Secretaría de la Función Pública del Estado, por concepto de retenciones generadas del 5 al millar de los programas Federales, Estatales y del Ramo 33, a cargo del sector central del mes de junio de 2023.

PROGRAMA	IMPORTE
FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES) 2021	11,112.87
SUBTOTAL 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADO	11,112.87
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL 2023	144.45
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL 2023	144.45
FONDO DE FISCALIZACIÓN 2023	6,445.17
FONDO DE COMPENSACIÓN 2023	134,276.42
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION ESTATAL	489.86
SUBTOTAL 5 AL MILLAR ESTATAL GENERADO	141,211.45
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	755.64
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	755.64
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION RAMO 33	629.82
SUBTOTAL 5 AL MILLAR RAMO 33 GENERADO	629.82
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	3.02
SUB TOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	3.02
TOTAL 5 AL MILLAR GENERADO EN EL MES DE JUNIO DE 2023	153,857.25

Sin otro particular, quedo de Usted.

ATENAMENTE

C.P. ROMÁN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA

c.c.p. C.P. David Álvarez Ochoa. -Secretario de Planeación y Finanzas. - Para su conocimiento.
c.c.p. Lic. Eréndira Olimpia Cova Brindis. -Secretaría de la Función Pública del Estado. - Mismo fin.
c.c.p. L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto. -Director de Presupuesto. -Mismo fin.
c.c.p. Lic. Marco Tulio Munive Temoltzin. - Director Jurídico de la SPF. - Mismo Fin.
c.c.p. Archivo.
RMC/adb.

Plaza de la Constitución no. 3, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 3:00 p.m. y de 4:00 a 6:00 p.m.
Tel.: 246 465 2960 Ext. 1315



SECRETARÍA
DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships
TLAXCALA 2023
FIVB

DCGCH/1010/2023.
Tlaxcala, Tlax., 04 de julio de 2023.

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
P R E S E N T E.

Por medio del presente me permito informar a Usted los montos que se encuentran pendientes de transferir a la Secretaría de la Función Pública del Estado, por concepto de retenciones del 5 al millar de los programas Estatales, a cargo de los Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados y de los Municipios del *mes de junio de 2023*.

PROGRAMA	IMPORTE
COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	15,506.90
SUBTOTAL 5 AL MILLAR ESTATAL GENERADO	15,506.90
TOTAL 5 AL MILLAR GENERADO EN EL MES DE JUNIO DE 2023	15,506.90

Sin otro particular, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. ROMAN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA.

c.c.p. C.P. David Álvarez Ochoa. -Secretario de Finanzas. - Para su conocimiento.
c.c.p. Lic. Eréndira Olimpia Cova Brindis. -Secretaria de la Función Pública del Estado. - Mismo fin.
c.c.p. L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto. -Director de Presupuesto. - Mismo fin.
c.c.p. Lic. Marco Tulio Munive Temoltzin. - Director Jurídico de la SF. - Mismo Fin.
c.c.p. Archivo.
RMC/jab.

Plaza de la Constitución no. 3, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 3:00 p.m. y de 4:00 a 6:00 p.m.
Tel.: 246 465 2960 Ext. 1315



SECRETARÍA
DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4677	10/07/2023	07/07/2023	Oficio	DRMSGEL/1093/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITE COPIAS DE FACTURA DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 11 JUL 2023 11:30 w RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Atencion^o Veronica 18-07-2023 9:10 A				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4689	10/07/2023	06/07/2023	Oficio	DCGCH/1031/2023
NOMBRE				
C.P. Román Muñoz Calva				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la			Secretaria de Finanzas	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA C.P.C. HÉCTOR ESCOBAR PLUMA, TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA, ENLACE INSTITUCIONAL, SISTEMAS Y TRANSPARENCIA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR), ENVÍA COPIA FOTOSTÁTICA DE LOS REPORTES DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL 5 AL MILLAR QUE SE TRANSFIEREN A LA SFP PARA SU ADMINISTRACIÓN TAL Y COMO LO ESTABLECEN LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN CLEBRADOS ENTRE LA SFP Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 11 JUL 2023 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

402

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4690	10/07/2023	03/07/2023	Oficio	DESPACHO-SI-650/2023
NOMBRE				
Arq. Alfonso Sánchez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Infraestructura.	
ASUNTO				
REMITE LISTADO DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA POR CONTRATO Y PROGRAMA DE LAS FACTURAS DE ESTIMACIÓN PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS, PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y LA LAS CUALES SE APLICÓ LA DEDUCCIÓN DEL 5 AL MILLAR ANTES MENCIONADO. CON LO CUAL SE EVIDENCIA DE LA RETENCIÓN DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL DÍA 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

403

Tlaxcala, Tlax., a 03 de julio de 2023
Oficio No. DESPACHO-SI-650/2023

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE TLAXCALA
PRESENTE.



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, *“por el Servicio de Vigilancia, Inspección y Control que las leyes de la materia encomiendan, pagaran un derecho equivalente del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo”*, al respecto envió a usted el listado de las estimaciones de obra pública por contrato y programa de las facturas de estimación presentadas por las empresas constructoras, para el pago correspondiente ante la Secretaría de Finanzas, y a las cuales se aplicó la deducción del 5 al millar antes mencionada, con lo cual se da evidencia de la retención del periodo comprendido del día 01 al 30 del mes de junio de 2023.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ARQ. ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA
SECRETARIO



SI
SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA

c.c.p. C.B. ALFONSO AMADOR BAEZ. - Director Administrativo de la Secretaría de Infraestructura. - Para su Conocimiento. -Presente
c.c.p. C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ. - Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública. - Mismo fin. -Presente
ASG/AAB/RPA/MRLV*

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11° y 16° de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Tlaxcala. La versión electrónica del presente documento, su integridad y autenticidad se podrá comprobar a través de la plataforma de firma electrónica del Gobierno del Estado de Tlaxcala: <http://tlaxcalaenlinea.gob.mx:8080/cityfirma/verify.zul> para lo cual será necesario capturar el código de documento que desea verificar, mismo que se encuentra en la parte inferior derecha de la presente representación impresa del documento digital. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR para lo cual, se recomienda descargar una aplicación de lectura de este tipo de códigos a su dispositivo móvil.

Km. 1.5 Carretera Tlaxcala-Puebla, Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Teléfono: 246 46 52 960 Ext. 3907

Firmado por: ALFONSO AMADOR
BAEZ

Firmado por: RICARDO PEREZ
ANGELINO

Firmado por: ALFONSO SANCHEZ
GARCIA



SI

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA



QT825vrvtrPWGk8c8Uzy7qjah4



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
CINCO AL MILLAR CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2023

CONTRATO	FACTURA	ESTIMACION	IMPORTE	SOLICITUD DE PAGO	FECHA DE TRAMITE
SI/FIES/173/22	F-283	E-7	10,996.58	S.P. 578	09-jun-23
SI/FIES/173/22	F-284	E-8	116.29	S.P. 579	09-jun-23
TOTAL: FIES 2021			11,112.87		
SI/INFRA/002/23	F-177	E-1	5,049.37	S.P. 17913	13-jun-23
SI/INFRA/002/23	F-178	E-2	1,395.80	S.P. 17914	13-jun-23
TOTAL: FONDO DE FISCALIZACION 2023			6,445.17		
GRAN TOTAL			17,558.04		

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4664	10/07/2023	07/07/2023	Oficio	CGPI/149/2023
NOMBRE				
Rodrigo Cerda Cornejo				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Vinculación y Gestión de la			Coordinación General de Planeación e Inversión.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN CON LA INTEGRACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO 2024, ADJUNTA EL "CALENDARIO DE CAPACITACIÓN A DEPENDENCIAS, ENTIDADES, PODERES Y AUTÓNOMOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO 2024, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN" PARA QUE DE NO TENER ALGÚN INCONVENIENTE ACUDAN LOS ENLACES, EN EL LUGAR, FECHA Y HORA ESTIPULADOS. (12 DE JULIO/2023, REGISTRO 15:30 - INICIA 16:00 HORAS, EN AULA MAGNA COLEGIO DE TLAXCALA, A.C.)				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 12 JUL 2023 RECIBIDO DIRECCION ADMINISTRATIVA 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

406

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4713	11/07/2023	11/07/2023	Oficio	OMG/RH/RL/2770/2023
NOMBRE				
Pamela Popocatl Sandoval				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Recursos Humanos de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/07/23/DA-657, REMITE CÉDULA DE CÁLCULO DE FINIQUITO A NOMBRE DE CATALINA ÁGUILA ESCOBAR, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS CONCEPTOS DE PAGO AUTORIZADOS EN EL OFICIO DE REFERENCIA; CON LA FINALIDAD DE CONTINUAR CON LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES PARA EL PAGO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS. UNA VEZ SE HAYA REALIZADO Y CONCLUIDO EL PAGO DE FINIQUITO, SOLICITA SEA REMITIDO A ESA DIRECCIÓN EL EXPEDIENTE DE PAGO COMPLETO DE LA EX SERVIDOR PÚBLICO EN CITA PARA SU TIMBRADO Y ARCHIVO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Direccion Jurídica		
		☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Direccion de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez

407

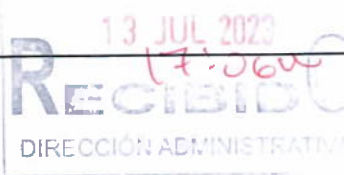
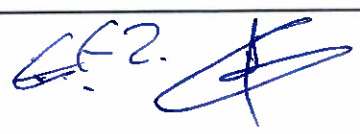
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4719	11/07/2023	04/07/2023	Oficio	SF/199/2023
NOMBRE				
C.P. David Alvarez Ochoa				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA LIC. OMAR GONZÁLEZ VERA, TITULAR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FEDERAL), INFORMA CINCO AL MILLAR GENERAL EN JUNIO DE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4743	11/07/2023	07/07/2023	Oficio	DAyCS/A-J/4298/2022/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITE 4 TANTOS EN ORIGINAL DEL CONTACTO QUE DETALLA, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN FIRMADOS PRO LOS QUE EN ÉL INTERVIENEN Y SEAN DEVUELTOS A LA BREVEDAD POSIBLE EN UN T PERMINO DE TRES DÍAS A LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☐ Importante ☒ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Atencions Emmanuel.				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

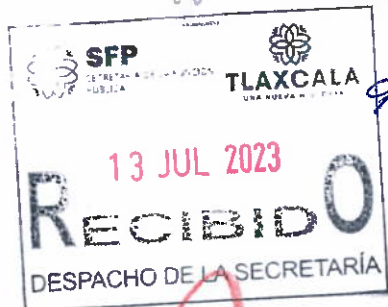
409

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4800	13/07/2023	29/06/2023	Oficio	O/D.P./2441/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-062023-DA-AP-36, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA QUE LA SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



4800
9:38
9/6



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2441/2023

Asunto: Oficio de contestación
Tlaxcala de Xicohtécatl, a 29 de junio de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-06-23-DA-AP-36, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
TLAXCALA**

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuspío. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4801	13/07/2023	11/07/2023	Oficios	O/D.P./2578, 2579, 2,580 y 2581/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas	
ASUNTO				
4 OFICIOS.-EN ANTENCIÓN A SIMILARES SFP-07-23-DA-AP-37, 38, 39, 40, 41 Y 42/2023,, MEDIANTE LOS CUALES SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA QUE LAS SOLICITUDE SI PROCEDEN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 13 JUL 2023 17:06 WSP RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



4801
9:36
goc



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2578/2023

Asunto: Oficio de contestación
Tlaxcala de Xicohtécatl, a 11 de julio de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a sus similares SFP-07-23-DA-AP-37 y SFP-07-23-DA-AP-38, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud si **procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
SECRETARÍA DE FINANZAS
PRESUPUESTO
TLAXCALA



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosa Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.
Elaboró. - Gerardo Pérez Cuspio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

413



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



4801
9:36
90h

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2579/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 11 de julio de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a sus similares SFP-07-23-DA-AP-39 y SFP-07-23-DA-AP-40, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si** procede.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
TLAXCALA

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341



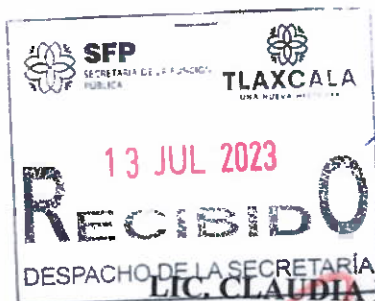
**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2580/2023

Asunto: Oficio de contestación
Tlaxcala de Xicohténcatl, a 11 de julio de 2023



4801
9:34
yola

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-07-23-DA-AP-41, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

415



SECRETARÍA
DE FINANZAS



4801
9536
90 L



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2581/2023

Asunto: Oficio de contestación
Tlaxcala de Xicohténcatl, a 11 de julio de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-07-23-DA-AP-42, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I
Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4802	13/07/2023	07/07/2023	Oficio	O/D.P./2489/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP/07/23/DA-664, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LA RECAUDACIÓN DEL 5 AL MILLAR; AL RESPECTO INFORMA QUE LA SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 13 JUL 2023 17:06 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2489/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohtécatl, a 07 de julio de 2023



9:36
gol

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP/07/23/DA-664, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para dar cumplimiento a los Convenios de Coordinación de la Aplicación de los Recursos Derivados de la recaudación del 5 al Millar; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

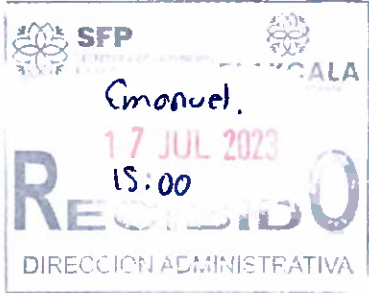
**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.
Elaboró. - Gerardo Pérez Cuspío. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

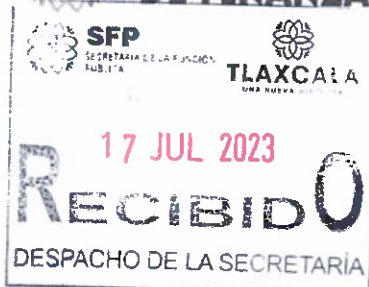
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4861	17/07/2023	12/07/2023	Oficio	O/D.P./2627/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-07-23-DA-AP-43, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA QUE DICHA SOLICITUD SI PROCEDE.				
				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**

4861



12:00
go/h



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

419

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2627/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohtécatl, a 12 de julio de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-07-23-DA-AP-43, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



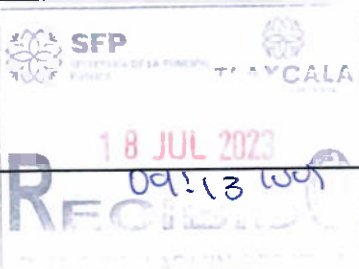
L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE
PRESUPUESTO
TLAXCALA

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento. ✓
c.c.p. ARCHIVO

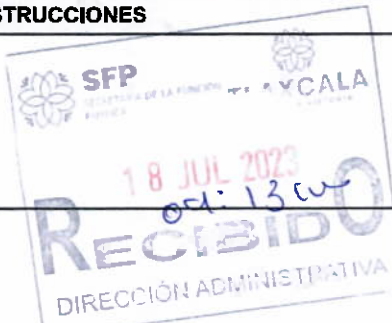
Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE																								
4884	17/07/2023	13/07/2023	Oficio	DAyCS/4465/2023																								
NOMBRE																												
Edna Oded Pérez García																												
CARGO			DEPENDENCIA																									
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.																									
ASUNTO																												
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DE PROVEEDOR INDUSTRIAS HERNA, S.A. DE C.V., 5_353-1-2023 AD.																												
TRAMITE		TURNADO																										
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna																										
INSTRUCCIONES																												
<table><tr><td>☒ Dar seguimiento</td><td>☐ Agradecer</td><td>☐ Anotar en agenda</td></tr><tr><td>☒ Hacerse cargo</td><td>☐ Disculpar</td><td>☐ Comunicarme</td></tr><tr><td>☐ Investigar asunto</td><td>☐ Valorar</td><td>☐ Tomar nota</td></tr><tr><td>☐ Proporcionar antecedentes</td><td>☐ Contestar con firma del titular</td><td>☐ Organizar reunión</td></tr><tr><td>☐ Informar en acuerdo</td><td>☐ Preparar síntesis ejecutiva</td><td>☐ Convocar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Comentar con nota informativa</td><td>☐ Archivar</td><td>☐ Acompañar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Asistir</td><td>☐ Contestar con firma del director</td><td>☐ Para conocimiento</td></tr><tr><td>☐ Asistir en representación</td><td>☐ Coordinarse con</td><td>☐ Realizar análisis e informar</td></tr></table>					☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda	☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme	☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota	☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión	☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión	☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión	☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento	☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar
☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda																										
☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme																										
☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota																										
☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión																										
☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión																										
☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión																										
☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento																										
☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar																										
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES																												
																												
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.																										
NOMBRE		DESPACHO																										

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4885	17/07/2023	12/07/2023	Oficio	DAyCS/4370/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO", REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DE PROVEEDOR JUAN RODOLFO HERNANDEZ HERNANDEZ, 4_80-1-2023 AD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Afin Enamely				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

422

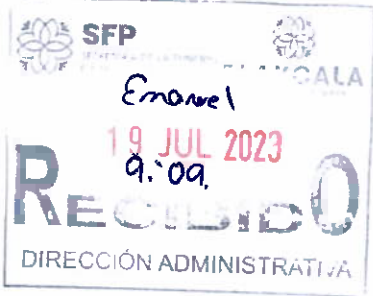
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4886	17/07/2023	14/07/2023	Oficio	DAyCS/4407/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DE PROVEEDOR CENTRO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CAPACITACIÓN PACIOLI, S.C., 4_163-1-2023 AD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4887	17/07/2023	14/07/2023	Oficio	DAyCS/4369/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN", REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DE PROVEEDOR GRUPO ABX BUSINESS FACTORY, S.A. DE C.V. 4_243-1-2023 AD				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia

424

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4892	18/07/2023	14/07/2023	Oficio	O/D.P./2684/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-07-23-DA-AP-44, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP; AL RESPECTO INFORMA QUE DICHA SOLICITUD SI PROCEDE,				
				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Direccion Jurídica ☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Direccion de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
At:ns Emmanel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

425



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**

4892



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./2684/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohtécatl, a 14 de julio de 2023



9-28
yoh

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-07-23-DA-AP-44, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE FINANZAS

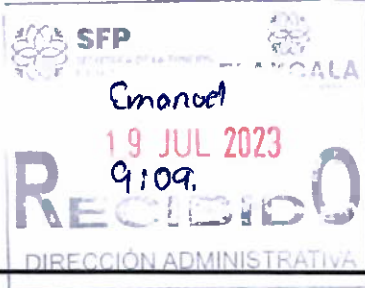
**L. C. LUIS GERARDO MENDOZA CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosa Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4914	18/07/2023	10/07/2023	Oficio	CGPI/DVG/0219/2023
NOMBRE				
Mtro. Rodrigo Cerda Comejo				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Vinculación y Gestión de la			Coordinación General de Planeación e Inversión.	
ASUNTO				
EN BASE AL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN DE INDICADORES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF) CON CIERRE AL SEGUNDO TRIMESTRE 2023, DETECTARON QUE EXISTE INDICADORES CON INCUMPLIMIENTO EN SUS METAS REPORTADAS; POR LO CUAL SOLICITA INFORMAR LAS CAUSAS POR LAS QUE NO ALCANZÓ O REBASÓ LA META ESTABLECIDA, ASÍ COMO ENVIAR LAS EVIDENCIAS QUE SOPORTEN EL INCUMPLIMIENTO EN LAS METAS EN DICHS INDICADORES DE LOS PROYECTOS DE PBR 2023, AGRADECEN ENVIAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA A MÁS TARDAR EL DÍA 31 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO EN LAS OFICINAS DE LA COORDINACIÓN. 				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☐ Importante ☒ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Direccion Jurídica ☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Direccion de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☐ Dar seguimiento ☐ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
At'n : O.P. Marco				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4955	19/07/2023	17/07/2023	Oficio	DAyCS/4469/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "VESTUARIO Y UNIFORMES" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR JORGE GARCÍA VÁZQUEZ, NÚMERO DE PEDIDO 4_258-1-2023 AD.				
Stamp: SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA TLAXCALA Emmanuel 19 JUL 2023 17:55 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Direccion Jurídica ☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Direccion de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Atte Emmanuel				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4954	19/07/2023	17/09/2023	Oficio	DAyCS/A-J/4531/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITE UN TANTO EN ORIGINAL DE LOS CONTRATOS QUE SE DETALLAN EN RELACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SOLICITADOS, DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS QUE PARTICIPAN EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, PARA RESGUARDO, ASÍ COMO PARA LOS TRÁMITES QUE RESULTEN NECESARIOS.				
RECIBIDO 19 JUL 2023 17:55. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Atencion: Emanuel Vero				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
		20-07-23 12:10 A.M. @W.Fra.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

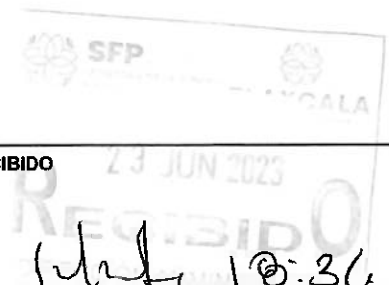
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4976	20/07/2023	20/07/2023	Circular	28/2023
NOMBRE				
Ing. Pamela Popocatl Sandoval				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Recursos Humanos de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
SOLICITA ACUDIR A LAS INSTALACIONES DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ANEXO CON EL - ÚLTIMO ORGANIGRAMA AUTORIZADO Y ORGANIGRAMA ACTUALIZADO AL 31 DE JULIO DE 2023, -PLANTILLA DE PERSONAL ACTUALIZADA AL 31 DE JULIO DE 2023, QUE CONTENGA PROYECTO, R.F.C. NOMBRE DEL TRABAJADOR, NOMBRAMIENTO, NIVEL, PUESTO, NÚMERO DE PLAZA, HABILITADO, FECHA DE INGRESO, ADSCRIPCIÓN, DEPARTAMENTO Y DESGLOSE DE PERCEPCIONES MENSUALES, INCLUYENDO PLAZAS VACANTES, -PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES", CALENDARIZADO, DESGLOSADO A NIVEL PARTIDA, AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023. - IMPORTE DE GASTO MÉDICO EJERCIDO DEL 01 DE ENERO AL 15 DE JULIO DE 2023 POR TIPO DE NOMBRAMIENTO, LO ANTERIOR PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, CORRESPONDIENTE AL CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES".				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal		☐ Despacho		
☒ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 FECHA DE RECIBIDO 21 JUL 2023 RECIBIDO 9:24 NOMBRE 11/2023 Atn a Emanuel Vo. Bo. DESPACHO				

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4988	20/07/2023	13/07/2023	Oficio	DAyCS/4450/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL", REMITE LOS DOCUMENTOS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR: DANITZA GRUSHESKA LIMA LELEVIER, (15 HOJAS ANEXAS).				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 RECIBIDO 21 JUL 2023 9:24 @VFA Ver Flores DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Atn a Emanuel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

431

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
4236	23/06/2023	23/06/2023	Oficio	DDO/1224/06/2023
NOMBRE				
Roxana García Hernández				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Desarrollo Organizacional de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
COMUNICA QUE EL CURSO DE "PRIMEROS AUXILIOS", CAMBIÓ SUS FECHAS DE IMPARTICIÓN DEL 3 AL 7 DE JULIO, REDUCIÉNDOSE A UN SOLO DÍA, SIENDO EL MIÉRCOLES 5 DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, CON UNA DURACIÓN DE 5 HORAS, DE 10:00 A 15:00 HORAS, EN LAS INSTALACIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL. ASÍ MISMO, SOLICITA INFORME LO ANTERIOR Y BRINDE LAS FACILIDADES NECESARIAS AL PERSONAL A CAPACITARSE PARA QUE SE PRESENTE A LAS 9:30 A.M. CON EL OBJETIVO DE DAR INICIO DE MANERA PUNTUAL.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 FECHA DE RECIBIDO Vo. Bo. Nombre Despacho				

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



4236

432



Beach Volleyball
World Championships
TLAXCALA 2023
FIBA

OFICIO DDO/1224/06/2023

ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

De acuerdo a la "Programación de Capacitación 2023" enviada con anterioridad, me permito comunicar a usted, que el curso **"Primeros Auxilios"**, cambio sus fechas de impartición del 3 al 7 de julio, reduciéndose a un solo día, siendo el **miércoles 5 de julio** del año en curso, con una duración de 5 horas, de 10:00 a 15:00 horas, en las instalaciones de la Coordinación de Protección Civil, con domicilio en Predio Tlatelpa y Apanco S/N San Diego Metepec, Tlaxcala, Tlax., a un costado de la PGJE.

Así mismo solicito a usted, por favor informe lo anterior y brinde las facilidades necesarias al personal a capacitarse para que se presente a las 9:30 a.m., con el objetivo de dar inicio de manera puntual.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TLAXCALA, TLAX., A 23 DE JUNIO DE 2023
OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ROXANA GARCÍA HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

c.c.p. RAMIRO VIVANCO CHEDRAUI. - OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO. - Para su superior conocimiento. - Presente.
c.c.p. ARCHIVO
RGH/JRMG/emp

Av. Guerrero #51, Esq. Con Boulevard Mariano Sánchez S/N
Col. Centro, Tlaxcala, Tlax., C.P. 90000
Tel: 2464652960 Ext. 3171 y 3172

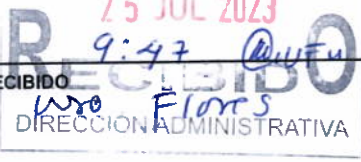


OMG
OFICIALIA MAYOR DE
GOBIERNO

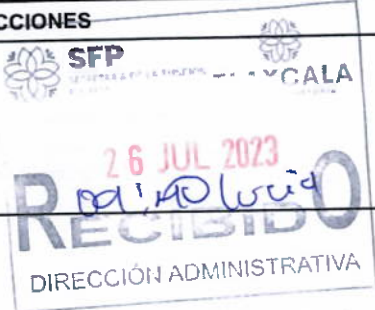
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5018	21/07/2023	19/07/2023	Oficio	DAyCS/A-J/4588/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITE UN TANTO EN ORIGINAL DE LOS CONTRATOS QUE A CONTINUACIÓN DETALLA EN RELACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SOLICITADOS, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LOS QUE PARTICIPAN EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, LO ANTERIOR PARA SU RESGUARDO, ASÍ COMO PARA LOS TRÁMITES QUE RESULTEN NECESARIOS.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez

434

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5033	24/07/2023	21/07/2023	Otro	S/N
NOMBRE				
Irasema Larios Aguilar				
CARGO			DEPENDENCIA	
ASUNTO				
SOLICITA SU INTERVENCIÓN PARA QUE LE SEAN PAGADAS LAS PARTES PROPORCIONALES DEVENGADAS DE LA GRATIFICACIÓN ANUAL, POR HABER LABORADO DEL 1° DE ENERO AL 15 DE JULIO DE 2023, EN LA SFP.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 25 JUL 2023 9:47 @DUFUN RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Attn: Emanuel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
				
NOMBRE		DESPACHO		

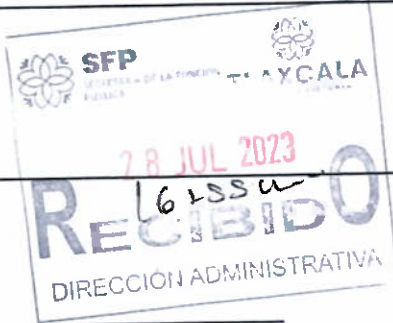
RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5075	25/07/2023	20/07/2023	Oficio	5018/DA/DPF/OTyC/1466/07/2023
NOMBRE				
C. GILBERTO MENDOZA JIMENEZ				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Administración del			OPD SALUD DE TLAXCALA	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA C.P. MAGALY PLUMA FLORES DIRECTORA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS) SOLICITA NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL 5 AL MILLAR DE PROGRAMAS FEDERALES				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: C.P. Marcelina				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5102	26/07/2023	20/07/2023	Oficio	DAyCS/4635/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			OFICIALIA MAYOR	
ASUNTO				
TRAMITE DE PAGO CON RELACION AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION DIRECTA, REFERENTE A "EQUIPO DE COMPUTO Y DE TICS"				
				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Atte Emancipación 				
FECHA DE RECIBIDO				Vo. Bo.
NOMBRE				DESPACHO

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5189	28/07/2023	25/07/2023	Oficio	DAyCS/4721/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE AL OFICIO DAyCS/2230/2023 EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA REFERENTE A "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO" SE REMITEN DOCUMENTOS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 <i>Atto Emanuel</i> 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5093	26/07/2023	21/07/2023	Oficio	D.I.F./C.I./228/07/2023
NOMBRE				
L.A.E. Pedro Sevilla Sánchez				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Ingresos y Fiscalización de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ESTIMACIÓN DE LEY DE INGRESOS DEL ESTADO, 2024.				
				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☒ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Atn: Marcelino				
FECHA DE RECIBIDO				Vo. Bo.
NOMBRE				DESPACHO

RECIBIDO POR: yhernandez



5093

10:26

(El arch. se entregó en mano)

Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlax. a 21 de julio de 2023

OFICIO: D.I.F. / C.I. / 228/07/2023

**Asunto: Se solicita información para estimación de
Ley de Ingresos del Estado, 2024.**

Lic. Erendira Olimpia Coba Brindis.
Secretaria de la
Función Pública.
Presente.

Con base en el Artículo 40, Fracción I, de la "Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala", corresponde a esta Secretaría la elaboración del proyecto anual de Ley de Ingresos del Estado como parte del Paquete Económico, con el fin de fortalecer y optimizar el sistema tributario estatal, el ejercicio del gasto y los recursos administrados por el Estado, con calidad, eficiencia y transparencia, aplicando las leyes y normas vigentes.

Por lo anterior, y con fundamento en el Título tercero "Leyes de ingresos del Estado y Municipios", Capítulo I "Estimación de Los Ingresos", del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, solicito a usted tenga a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, con la finalidad de que se efectúe lo siguiente:

1. Proyección mensual de los ingresos que la Dependencia a su digno cargo prevé recaudar en los próximos cinco meses del ejercicio fiscal de 2023, esto es, del 1º de agosto al 31 de diciembre de 2023, por conceptos de derechos, productos y aprovechamientos establecidos en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
2. Estimación analítica por mes y año, de los ingresos que espera captar en el ejercicio fiscal 2024, por los mismos conceptos referidos en el numeral anterior, considerando una inflación esperada del 4.0%, con base en el Documento relativo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Artículo 42, Fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) "Pre-criterios 2024", publicado por parte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en la plataforma de internet del Gobierno Federal, sección "Finanzas Públicas y Presupuesto", subsección "Paquete Económico y Presupuesto", el cual se puede consultar en la liga https://www.finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Paquete_Economico_y_Presupuesto.
3. En ambos casos, las proyecciones deberán realizarse en libros electrónicos de Microsoft Excel; los importes deberán ser expresados como números enteros

- Vía correo electrónico, mediante cuenta
miriam_patlanig@finanzastlax.gob.mx y ali_gonzales.rod@hotmail.com

Finalmente, se envía USB con el formato en Excel, mediante el cual se entregara toda la información solicitada.

Sin más información que agregar en este momento, de antemano agradezco su atención y colaboración, y le envió un cordial saludo.

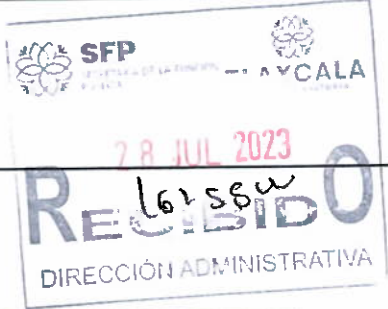
Atentamente



L.A.E. Pedro Sevilla Sánchez
Director de Ingresos y Fiscalización.

C.c.p. C.P. David Álvarez Ochoa.- Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala.- Para su conocimiento
C.c.p. Ing. Russell Villegas Conde.- Director de Informática Financiera.- Para su conocimiento.
C.c.p. C.P. Luis Gerardo Méndez Canuto.- Director de Presupuesto.- Para su conocimiento.
C.c.p. C.P. Román Muñoz Calva, Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria. Para su conocimiento.
C.c.p. C.P. Claudia Munive Sanchez.- Director Administrativo de la SFP.- Para su conocimiento.- Presente.

 **MGP/ARR**

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5190	28/07/2023	25/07/2023	Oficio	DAyCS/4722/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE AL OFICIO DAyCS/2203/2023 EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA REFERENTE A "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO" SE REMITEN DOCUMENTOS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V., CON NÚMERO DE PEDIDO 1_69-1-2023 AD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atte: Vero 28/07/2023 17:54 @Vero				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5157	27/07/2023	27/07/2023	Oficio	SSC/DSP/PIB/0833/2022
NOMBRE				
Javier Duran Altamirano				
CARGO			DEPENDENCIA	
Jefe de Departamento de la Policía Industrial y Bancaría de la			Secretaría de Seguridad Ciudadana.	
ASUNTO				
SE INFORMA QUE EL POLICÍA INDUSTRIAL Y BANCARIO RAMOS SARMIENTO MARIANO DISFRUTARÁ DE SU SEGUNDO PERIODO VACACIONAL DEL 31 DE JULIO AL 13 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, ASÍ COMO QUIEN LO SUSTITUIRÁN EN ESE PERIÓDO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 22 JUL 2023 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

SSC

5157



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 202713:37
goh

OFICIO NÚMERO: SSC/DSP/PIB/0833/2023

ASUNTO: Se le concede su segundo periodo vacacional al Policía **RAMOS SARMIENTO MARIANO** Tlaxcala, Tlax., a 27 de julio del 2023.

ERÉNDIRA COVA BRINDIS
CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO
SAN PABLO APETATITLAN, TLAX.
P R E S E N T E.

Mediante el presente me dirijo a Usted con la finalidad de informarle que el Policía Industrial y Bancario **RAMOS SARMIENTO MARIANO** disfrutará de su segundo periodo vacacional del 31 de julio al 13 de agosto del año en curso, y lo sustituye en su servicio el Policía Industrial y Bancario **AHUACTZIN PALACIOS PASCUAL** con la jornada laboral de 24x24 horas de lunes a domingo (84 hrs. sem.).

Le envío un cordial saludo y de antemano le agradezco su consideración.

A T E N T A M E N T E

JAVIER DURAN ALTAMIRANO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA INDUSTRIAL Y BANCARIA
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

POLICÍA
INDUSTRIAL Y BANCARIA

c.c.p. - Expediente
JDA/BHL/VSZ

Calle 31 s/n, Esq. Calle 10, Colonia La Loma Xicohténcatl, Tlaxcala, C.P. 90070. Tel: 246 46 28537
Email: pib.ssc@tlaxcala.gob.mx

Agosto

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5232	01/08/2023	01/08/2023	Oficio	LCC/168/2023
NOMBRE				
Ma. Del Rayo Netzahuatl Ilhuicatzí				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora General del			La Libertad Centro Cultural de Apizaco.	
ASUNTO				
SOLICITA USUARIO Y CONTRASEÑA DE LA PLATAFORMA PARA TENER ACCESO A LOS FORMATOS Y SE REALICE EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Con copia Jurídico				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco



445

OFICIO No. LCC/168/2023.
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

Lic. Eréndira Olimpia Cova Brindis
Secretaria de la Función Pública
En el Estado.
Presente:

Sirva este medio para enviarle un cordial y afectuoso saludo, al mismo tiempo le solicito el usuario y contraseña de la plataforma para tener acceso a los formatos y se realice el procedimiento de entrega recepción del área administrativa de La Libertad Centro Cultural de Apizaco.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE
Apizaco, Tlaxcala, a 01 de agosto del 2023.



Lic. Ma. del Rayo Netzahuatl Ilhuicatzí
Directora General
La Libertad Centro Cultural de Apizaco.



C.C.P. Archivo



SFP/08/22/DA-716

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 2 de agosto de 2023

ASUNTO: Se proporcione usuario y contraseña

**LICENCIADA MARÍA DEL RAYO NETZAHUATL ILHUICATZI
DIRECTORA GENERAL LA LIBERTAD
CENTRO CULTURAL DE APIZACO
P R E S E N T E**

Por este conducto le envió un cordial saludo, al mismo tiempo, en relación con su similar LCC/168/2023, en el que requiere se le proporcione usuario y contraseña para la plataforma denominada "Entrega-Recepción para el Gobierno del Estado de Tlaxcala" al respecto, le remito anexo la información solicitada.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

**ATENTAMENTE,
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**

**ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

c.c.p. Expediente.
MS/th.



RECIBIDO
FECHA 02/08/2023
LA LIBERTAD
CENTRO CULTURAL DE APIZACO
UNA NUEVA HISTORIA

Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104

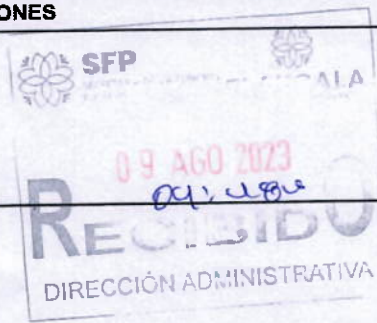


SFP

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA**

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5312	03/08/2023	02/08/2023	Oficio	DayCS/4934/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA REFERENTE A "MATERIALES UTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ENVÍA DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR "CAZA COMERCIALIZADORA ESTRATEGICA Y LOGISTICA, S. DE R.L. DE C.V. "				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA GOBIERNO DEL ESTADO 03 AGO 2023 16:30w RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA At'n: Emanuel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5383	08/08/2023	07/08/2023	Oficio	DCGCH/1161/2023
NOMBRE				
C.P. Román Muñoz Calva				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
INFORMA LOS MONTOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE TRANSFERIR A LA SFP, POR CONCEPTO DE RETENCIONES GENERADAS DEL 5 AL MILLAR DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, ETATALES Y DEL RAMO 33, A CARGO DEL SECTOR CENTRAL DEL MES DE JULIO DE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☒ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: C.D. Marcelino				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

entro hoy pero Cip-Murdivi



5383

9:00

70/a



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

449

DCGCH/1161/2023.

Tlaxcala, Tlax., 07 de agosto de 2023.

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PRESENTE.

Por medio del presente me permito informar a Usted los montos que se encuentran pendientes de transferir a la Secretaría de la Función Pública del Estado, por concepto de retenciones generadas del 5 al millar de los programas Federales, Estatales y del Ramo 33, a cargo del sector central del mes de julio de 2023.

PROGRAMA	IMPORTE
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL 2023	39.09
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL 2023	39.09
FONDO DE FISCALIZACIÓN 2022	15,350.41
FONDO DE FISCALIZACIÓN 2023	4,446.10
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2022	30,592.57
IROS 2022	3,185.92
INGRESOS LOCALES 2023 C5	2,005.72
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION ESTATAL	489.86
SUBTOTAL 5 AL MILLAR ESTATAL GENERADO	56,070.58
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	826.83
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	826.83
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION RAMO 33	629.82
SUBTOTAL 5 AL MILLAR RAMO 33 GENERADO	629.82
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	2.88
SUB TOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	2.88
TOTAL 5 AL MILLAR GENERADO EN EL MES DE JULIO DE 2023	57,569.20

Sin otro particular, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. ROMÁN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA

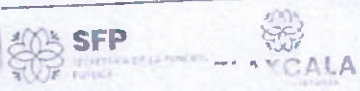
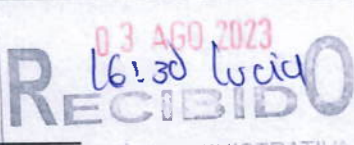
c.c.p. C.P. David Álvarez Ochoa. -Secretario de Planeación y Finanzas. - Para su conocimiento.
c.c.p. Lic. Eréndira Olimpia Cova Brindis. -Secretaría de la Función Pública del Estado. - Mismo fin.
c.c.p. L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto. -Director de Presupuesto. -Mismo fin.
c.c.p. Lic. Marco Tulio Munive Ternoltzin. - Director Jurídico de la SPF. - Mismo Fin.
c.c.p. Archivo.
RMC/aob.

Plaza de la Constitución no. 3, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 3:00 p.m. y de 4:00 a 6:00 p.m.
Tel.: 246 465 2960 Ext. 1315



SECRETARÍA
DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5300	03/08/2023	01/08/2023	Oficio	DESPACHO-SI-764/2023
NOMBRE				
Arq. Alfonso Sánchez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Infraestructura.	
ASUNTO				
ENVÍA EL LISTADO DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA POR CONTRATO Y PROGRAMA, CORRESPONDIENTE A LAS FACTURAS DE ESTIMACIÓN PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS, PARA EL TRÁMITE DE PAGO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y A LAS CUALES SE APLICÓ LA DEDUCCIÓN DEL 5 AL MILLAR ANTES MENCIONADA, CON LO CUAL SE DA EVIDENCIA DE LA RETENCIÓN DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL DÍA 01 AL 31 DE MES DE JULIO DE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
(X) Normal		() Despacho		
() Importante		(X) Dirección Administrativa		
() Urgente		() Dirección Jurídica		
		() Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		() Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		() Dirección de Informática		
		() Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
(X) Dar seguimiento () Agradecer () Anotar en agenda (X) Hacerse cargo () Disculpar () Comunicarme () Investigar asunto () Valorar () Tomar nota () Proporcionar antecedentes () Contestar con firma del titular () Organizar reunión () Informar en acuerdo () Preparar síntesis ejecutiva () Convocar a reunión () Comentar con nota informativa () Archivar () Acompañar a reunión () Asistir () Contestar con firma del director () Para conocimiento () Asistir en representación () Coordinarse con () Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
				
NOMBRE		DESPACHO		

Probi
Ma. Guadalupe G. de
03/08/2023

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIBA

451



Tlaxcala, Tlax., a 01 de agosto de 2023
Oficio No. DESPACHO-SI-764/2023

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE TLAXCALA
PRESENTE.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, *"por el Servicio de Vigilancia, Inspección y Control que las leyes de la materia encomiendan, pagaran un derecho equivalente del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo"*; al respecto envió a usted el listado de las estimaciones de obra pública por contrato y programa, correspondiente a las facturas de estimación presentadas por las empresas constructoras, para el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, y a las cuales se aplicó la deducción del 5 al millar antes mencionada, con lo cual se da evidencia de la retención del periodo comprendido del día 01 al 31 del mes de julio de 2023.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ARQ. ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA
SECRETARIO



SI

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA



c.c.p. C.P. ALFONSO AMADOR BAEZ. - Director Administrativo de la Secretaría de Infraestructura. - Para su Conocimiento. -Presente
c.c.p. C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ. - Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública. - Mismo fin. -Presente
ASG/AAB/RPA/MRLV*

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11° y 16° de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Tlaxcala. La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la plataforma de firma electrónica del Gobierno del Estado de Tlaxcala: <http://tlaxcalaenlinea.gob.mx:8080/citysfirma/verify.zul> para lo cual será necesario capturar el código de documento que desea verificar, mismo que se encuentra en la parte inferior derecha de la presente representación impresa del documento digital. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR para lo cual, se recomienda descargar una aplicación de lectura de este tipo de códigos a su dispositivo móvil.

Km. 1.5 Carretera Tlaxcala-Puebla, Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Teléfono: 246 46 52 960 Ext. 3907

Firmado por: ALFONSO AMADOR
BAEZ

Firmado por: RICARDO PEREZ
ANGELINO

Firmado por: ALFONSO SANCHEZ
GARCIA



SI

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA



PKWD1EILZvQW9jXGRNSCOOLkE



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
CINCO AL MILLAR CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2023

CONTRATO	FACTURA	ESTIMACION	IMPORTE	SOLICITUD DE PAGO	FECHA DE TRAMITE
SI/PROALR/006/23	F-JC 46	E-1	2,002.81	S.P. 26598	27-jul-23
TOTAL: FAFEF 2023			2,002.81		
SI/PROALR/006/23	F-JC 46	E-1	1,152.15	S.P. 26597	27-jul-23
TOTAL: PROAGUA 2023			1,152.15		
SI/PROALR/006/23	F-JC 46	E-1	2,002.80	S.P. 26599	27-jul-23
TOTAL: MUNICIPAL 2023			2,002.80		
SI/INFRA/001/23	F-AD 5633	E-4	2,005.72	S.P. 21616	10-jul-23
SI/INFRA/001/23	F-AD 5660	E-5	2,256.58	S.P. 26595	27-jul-23
TOTAL: IDFL 2023			4,262.30		
SI/INFRA/004/23	F-384	E-1	1,924.34	S.P. 22268	11-jul-23
SI/INFRA/004/23	F-385	E-2	394.90	S.P. 22269	11-jul-23
SI/INFRA/003/23	F-169	E-1	1,638.35	S.P. 22270	11-jul-23
SI/INFRA/003/23	F-170	E-2	488.51	S.P. 22271	11-jul-23
SI/INFRA/004/23	F-386	E-3	141.35	S.P. 26596	27-jul-23
SI/INFRA/003/23	F-171	E-3	52.43	S.P. 26722	27-jul-23
TOTAL: FONDO DE FISCALIZACION 2023			4,639.88		
SI/INFRA/111/22	F-39	E-5	3,185.92	S.P. 581	07-jul-23
SI/INFRA/199/22	F-833	E-2	4,962.66	S.P. 583	27-jul-23
SI/INFRA/201/22	F-304	E-2	4,748.53	S.P. 584	27-jul-23
SI/INFRA/226/22	F-306	E-2	2,627.57	S.P. 585	27-jul-23
TOTAL: IDFL 2022			15,524.68		
SI/INFRA/111/22	F-39	E-5	9,083.67	S.P. 581- A	07-jul-23
SI/INFRA/204/22	F- A 74	E-1	21,508.90	S.P. 582	18-jul-23
TOTAL: FGP 2022			30,592.57		
SI/INFRA/111/22	F-39	E-5	15,350.41	S.P. 581-B	07-jul-23
TOTAL: F. FISCALIZACION 2022			15,350.41		
GRAN TOTAL			75,527.60		

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5037	24/07/2023	24/07/2023	Oficio	DRMSGE/1170/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales Servicios Generales e Inmuebles y Secretario Técnico del			Comité de Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles	
ASUNTO				
SOLICITA DESIGNAR O EN SU CASO RATIFICAR AL PERSONAL SUPLENTE QUE ACUDIRÁ A LAS SESIONES DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE TLAXCALA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA ESTADO LIBRE Y SOBERANO 07 AGO 2023 lo. solución RECIBIDO DIRECCION ADMINISTRATIVA				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS
GENERALES E INMUEBLES



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

454



5037
12:56
yol

OFICIO NUM: DRMSGEL/1170/2023.

ASUNTO: El que se indica.

Tlaxcala de Xicohténcatl., a 24 de julio 2023.

ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

Por medio del presente le solicito muy atentamente tenga a bien designar o en su caso ratificar al personal Suplente que acudirá a las sesiones del Comité de Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio presupuestal 2023, lo anterior para los efectos que deriven de la participación del personal designado o ratificado.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un afectuoso saludo



ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES E INMUEBLES
ÁNGEL MONES TORRE

**DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES E INMUEBLES Y SECRETARIO
TÉCNICO DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO
DE TLAXCALA**

IGA

CALLE XICHTENCATL No. 57 ACXOTLA DEL RIO, TOTOLAC, TLAX. C.P. 90160
Tel. 246 465 09 00 EXT. 1822



OMG

OFICIALIA MAYOR DE
GOBIERNO

SFP/08/23/DA-728

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 7 de agosto de 2023

ASUNTO: Respuesta a oficio

ACUSE

ÁNGEL MONES TORRE
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES
E INMUEBLES Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE
DESINCORPORACIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO
P R E S E N T E

Sirva este medio para manifestarle un cordial saludo, y al mismo tiempo en relación a su oficio número DRMSGEI/1170/2023, hago de su conocimiento que ratifico a la Directora Administrativa, de esta Secretaría, Contadora Pública Claudia Munive Sánchez, como Suplente de esta Secretaría, ante el Comité de Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles del Estado de Tlaxcala para el ejercicio presupuestal 2023.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.



ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

c.c.p. Claudia Munive Sánchez.- Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública.- Para su conocimiento.
c.c.p. Expediente.
CMS/lth

Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104

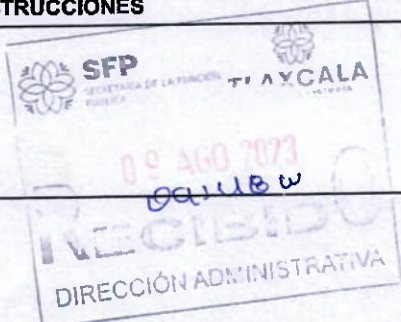


UNA NUEVA HISTORIA

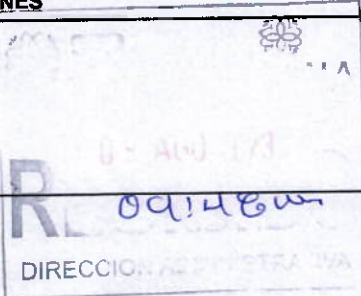
SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

456

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5394	08/08/2023	04/08/2023	Oficio	DRMSGEL/1206/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
ENVÍA LAS FACTURAS POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE LA PRESENTE ANUALIDAD, COMO SE ENLISTA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atmº Vero 09-08-23 11:38 @fm				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5402	08/08/2023	08/08/2023	Oficio	SIAD.O/816/2023
NOMBRE				
Ing. Francisco Javier Hernández López				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director Administrativo de la			Secretaría de Impulso Agropecuario.	
ASUNTO				
SOLICITA CONSENTIMIENTO E INTERVENCIÓN PARA QUE LOS OFICIALES A CARGO DE ESTA INSTITUCIÓN, COADYUVEN EN EL ACCESO DEL PARQUE VEHICULAR OFICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE IMPULSO AGROPECUARIO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR CONGLOMERACIÓN DE CIRCULACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN A TRAVÉS DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE ESA SECRETARÍA, SIENDO MEDIANTE UN CORBATÍN QUE TENDRÁ QUE PORTAR LOS VEHÍCULOS EN MENCIÓN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn a C. P. Marce. Contestar oficio diciendo que en el estacionamiento abarro				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
_____ NOMBRE		_____ DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia



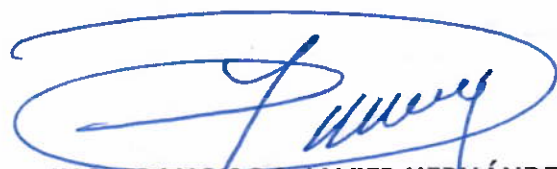
San Pablo Apetatitlán Tlax., a 08 de agosto de 2023
OFICIO No.:SIAD.O/816/2023
Asunto: Parque vehicular.

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E.

Por medio del presente solicito de su consentimiento e intervención para que los oficiales a su cargo, coadyuven en el acceso del parque vehicular oficial adscrito a esta Secretaría, esto con la finalidad de evitar conglomeración de circulación y establecimiento del orden a través la identificación de los vehículos oficiales de esta Secretaría, siendo mediante un corbatín que tendrán que portar los vehículos en mención. Toda vez que los oficiales son el primer filtro de ingreso a la dependencia, es que solicito de su intervención.

Sin otro particular quedo atento y a sus órdenes.

ATENTAMENTE



ING. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ LÓPEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



GOB. DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SIA

c.c.p.- Ing. José De Jesús Rafael de la Peña Bernal.- Titular de la Secretaría de Impulso Agropecuario del Estado de Tlaxcala.- Para su superior conocimiento.
c.c.p.- Archivo.

FJHL/ATS/01



Ex Rancho La Aguanaja S/N, San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala C.P. 90600
Tel. 246 46 50 900 ext. 2202 e-mail: sia@siatlaxcala.gob.mx
siatlaxcala.gob.mx



SIA

SECRETARÍA DE IMPULSO
AGROPECUARIO

CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA.

459

SFP/T/DA/08/23-144
San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 9 de agosto de 2023

CIUDADANOS VIGILANTES
P R E S E N T E

Por este medio les comunicó, que permitan el acceso al parque vehicular adscrito a la Secretaría de Impulso Agropecuario (SIA), los cuales estarán identificados por un corbatín que portarán de manera visible, para que se evite la conglomeración de circulación.

Sin otro particular, le anticipo mi agradecimiento.

ATENTAMENTE

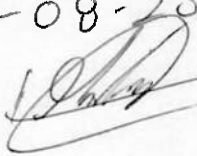


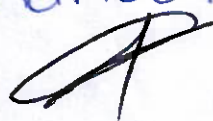
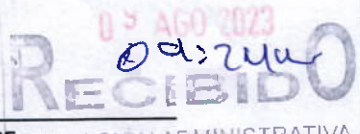

GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

P. I. B.

Pascual Ahuatzin Palacios

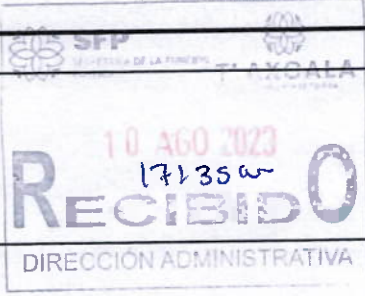
09-08-2023



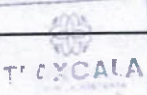
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5416	08/08/2023	08/08/2023	Oficio	DAyCS/4984/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, RED Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR GRUPO ABX BUSINESS FACTORY, .S.A DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA TLAXCALA Atn: Emanuel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
 RECIBIDO				
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

461

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5475	10/08/2023	03/08/2023	Oficio	DAyCS/4979/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR CAZA COMERCIALIZADORA ESTRATÉGICA Y LOGÍSTICA, S. DE R. L. DE C. V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES		 Alfonso Emanuel A		
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5478	10/08/2023	08/08/2023	Oficio	DAyCS/5093/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR BERENICE FLORES OLIVARES.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
  10 AGO 2023 17:35w- RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

463

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5557	14/08/2023	07/08/2023	Oficio	SF/242/2023
NOMBRE				
C.P. David Alvarez Ochoa				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA LIC. OMAR GONZÁLEZ VERA, TITULAR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FEDERAL), MEDIANTE EL CUAL LE REMITIERON LA INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS RECURSO RECAUDADOS POR CONCEPTO DE CINCO AL MILLAR, POR PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA GENERADA POR LAS ESTIMACIONES DE TRABAJO CORRESPONDIENTE EL MES DE JULIO DEL 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

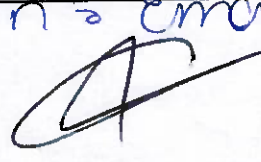
RECIBIDO POR: azalia

464

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5552	14/08/2023	08/08/2023	Oficio	DAyCS/5108/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE AL SIMILAR DAYCS/3600/2023, EN RELACIÓN, AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURA, REMITE DOCUMENTACIÓN PARA SU TRAMITE DE PAGO AL PROVEEDOR TOMAS HUMBERTO LÓPEZ VICTORIA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: Emanuel [Signature]				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

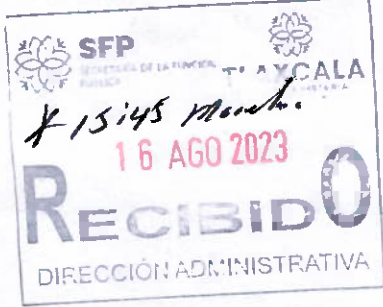
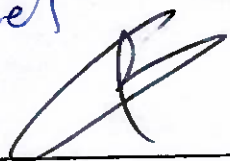
465

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5588	15/08/2023	08/08/2023	Oficio	DAyCS/5086/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR ISRAEL LÓPEZ ÁLVAREZ.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 <i>At. n.º Emanuel</i> 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5614	16/08/2023	16/08/2023	Oficio	DRMSGEI/1332/2023
NOMBRE				
Angel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
ENVÍAN LAS LÍNEAS DE CAPTURA POR CONCEPTO DE CANJE DE PLACAS DEL PARQUE VEHICULAR CORRESPONDIENTE A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.				
				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Atm: Uero 18-08-2023 8:33 A.M.				
FECHA DE RECIBIDO				Vo. Bo.
NOMBRE				DESPACHO

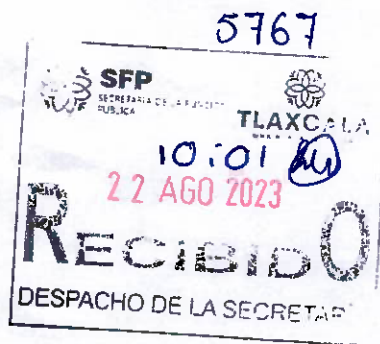
RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE																								
5621	16/08/2023	11/08/2023	Oficio	DAyCS/5194/2023																								
NOMBRE																												
Edna Oded Pérez García																												
CARGO			DEPENDENCIA																									
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.																									
ASUNTO																												
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTOS DE INFORMACIÓN", SE REMITE LOS DOCUMENTOS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR: GRUPO ABX BUSINESS FACTORY, S.A. DE C.V.																												
																												
TRAMITE		TURNADO																										
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna																										
INSTRUCCIONES																												
<table border="0"> <tr> <td>☒ Dar seguimiento</td> <td>☐ Agradecer</td> <td>☐ Anotar en agenda</td> </tr> <tr> <td>☒ Hacerse cargo</td> <td>☐ Disculpar</td> <td>☐ Comunicarme</td> </tr> <tr> <td>☐ Investigar asunto</td> <td>☐ Valorar</td> <td>☐ Tomar nota</td> </tr> <tr> <td>☐ Proporcionar antecedentes</td> <td>☐ Contestar con firma del titular</td> <td>☐ Organizar reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Informar en acuerdo</td> <td>☐ Preparar síntesis ejecutiva</td> <td>☐ Convocar a reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Comentar con nota informativa</td> <td>☐ Archivar</td> <td>☐ Acompañar a reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Asistir</td> <td>☐ Contestar con firma del director</td> <td>☐ Para conocimiento</td> </tr> <tr> <td>☐ Asistir en representación</td> <td>☐ Coordinarse con</td> <td>☐ Realizar análisis e informar</td> </tr> </table>					☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda	☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme	☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota	☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión	☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión	☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión	☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento	☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar
☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda																										
☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme																										
☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota																										
☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión																										
☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión																										
☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión																										
☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento																										
☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar																										
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES																												
Attn: Emanuel 																												
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.																										
NOMBRE		DESPACHO																										

RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5767	22/08/2023	22/08/2023	Oficio	LCC/190/2023
NOMBRE				
Ma. Del Rayo Netzahuatl Ilhuicatzi				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora General de			La Libertad Centro Cultural de Apizaco.	
ASUNTO				
INFORMAN CAMBIO DE JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA LIBERTAD CENTRO CULTURAL DE APIZACO, A PARTIR DEL PRIMERO DE AGOSTO DLE 2023 Y ASI MISMO ENVÍA DATOS DEL NUEVO ENLACE A FIN DE QUE SE LE PROPORCIONE USUARIO Y CONTRASEÑA A JESICA AMEYALLI LOPEZ SANCHEZ CON NÚMERO DE TELÉFONO 241 119 4657.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco



OFICIO: LCC/190/2023
Asunto: Solicitud de contraseña

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E.

Sirva este medio para informarle el cambio de Jefe de Departamento Administrativo de la Libertad Centro Cultural de Apizaco a partir del primero de agosto del 2023 y de la misma forma envió los datos del nuevo enlace asignado por esta dependencia, con la finalidad de que se le proporcionen el usuario y contraseña de la página oficial de La Libertad Centro Cultural de Apizaco <https://lalibertadapizaco.tlaxcala.gob.mx/> para poder actualizar y subir la información del ente.

1. **Nombre completo:** Jesica Ameyalli López Sánchez
2. **Cargo:** Analista
3. **Teléfono Celular:** 241-119-46-57
4. **Correo electrónico:** lalibertadapizaco@gmail.com

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Apizaco Tlax; a 22 de Agosto de 2023



MA. DEL RAYO NETZAHUATL ILHUICATZI
DIRECTORA GENERAL DE
"LA LIBERTAD CENTRO CULTURAL
DE APIZACO"



SFP/08/23/DA-752
San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 23 de agosto de 2023

ASUNTO: Respuesta a oficio

Acuse

MARÍA DEL RAYO NETZAHUATL ILHUICATZI
DIRECTORA GENERAL DE "LA LIBERTAD
CENTRO CULTURAL DE APIZACO"
P R E S E N T E

Por este conducto le envió un cordial saludo, al mismo tiempo, en relación con su similar LCC/190/2023, en el que requiere se le proporcione usuario y contraseña de la página oficial de ese ente, al respecto, le comento que a partir del primero de enero del presente año la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Oficialía Mayor de Gobierno es la encargada de proporcionar dicha información.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN


GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA


ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RECIBIDO

LA LIBERTAD
CENTRO CULTURAL DE APIZACO
UNA NUEVA HISTORIA

c.c.p. Claudia Munive Sánchez.- Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública.- Para su conocimiento.
c.c.p. Expediente.
2MS/thh



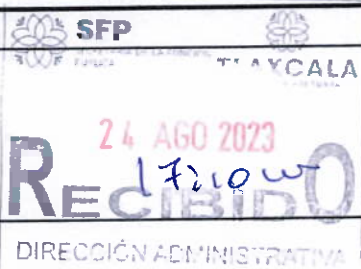
UNA NUEVA HISTORIA

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104

24-DA-23
11:36

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5853	24/08/2023	11/08/2023	Oficio	O/D.P./3168/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL SIMILAR SFP-08-23-DA-AP-49, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA QUE DICHA SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./3168/2023

Asunto: Oficio de contestación
Tlaxcala de Xicohtécatl, a 11 de agosto de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-08-23-DA-AP-49, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
TLAXCALA



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento. ✓
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I. *[Signature]*

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5854	24/08/2023	10/08/2023	Oficio	O/D.P./3123/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL SIMILAR SFP-08-23-DA-AP-45 Y SFP-08-23-DA-AP-46 MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA QUE DICHA SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



474

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./3123/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 10 de agosto de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a sus similares SFP-08-23-DA-AP-45 y SFP-08-23-DA-AP-46, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud si **procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANITO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

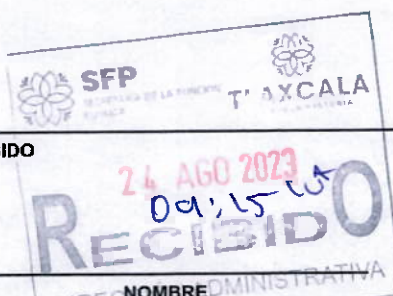
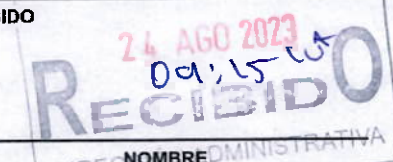
____ Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5856	24/08/2023	16/08/2023	Oficio	DAyCS/5318/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL SIMILAR DAYCS/2230/2023, EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO, REMITE DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5805	23/08/2023	13/06/2023	Oficio	DAyCS/5303/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA REFERENTE A "LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES", REMITEN DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR GRUPO ABX BUSINESS FACTORY, S.A. DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Attn: Emanuel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
				
		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

477

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5851	24/08/2023	10/08/2023	Oficio	O/D.P./3124/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-08-23-DA-AP-47 y SFP-08-23-DA-AP-48, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA QUE DICHA SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



478

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./3124/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 10 de agosto de 2023

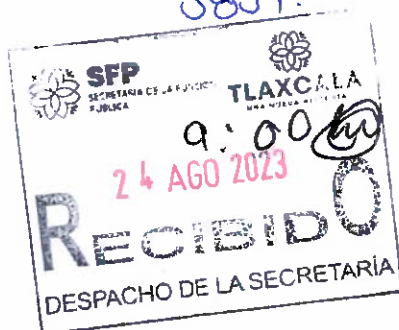
**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a sus similares SFP-08-23-DA-AP-47 y SFP-08-23-DA-AP-48, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CÁNUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN
PRESUPUESTO
TLAXCALA**

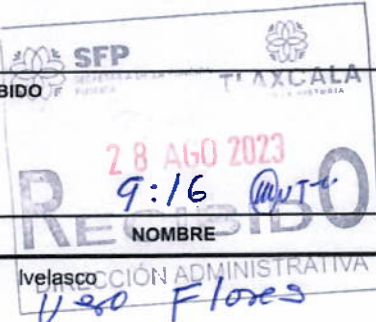


c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento. ✓
c.c.p. ARCHIVO

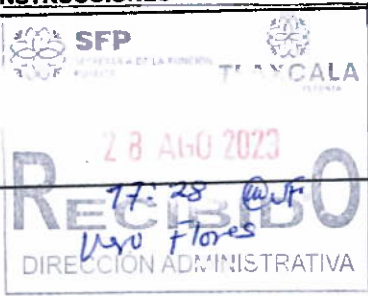
___ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

___ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuspío. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

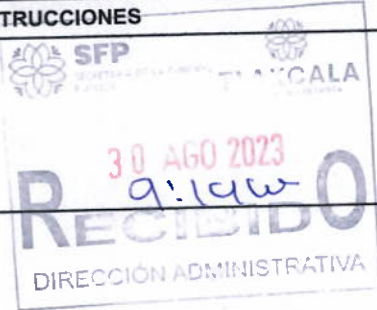
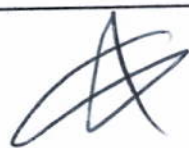
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5880	25/08/2023	17/08/2023	Oficio	DAyCS/5405/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA REFERENTE A "MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA", REMITEN DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR ERIKA MARQUEZ CORONA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
At: Emanuel				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
				
RECIBIDO POR:		DESPACHO		
Velasco DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Flores				

480

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5943	28/08/2023	24/08/2023	Oficio	DAyCS/5565/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN", REMITE LOS DOCUMENTOS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR: ROBERTO ISRAEL ROJAS VALDERRABANO				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Attn: Emanuel E				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

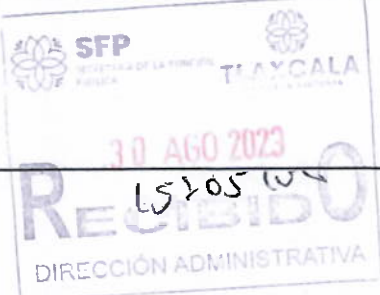
RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
5987	29/08/2023	25/08/2023	Oficio	DAyCS/5449/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RESPUESTA AL OFICIO SFP/08/2023/DA-738, RESPECTO AL PEDIDO 7_399-1-2023 AD, CON ADJUDICACIÓN A SISTEMAS INTEGRALES AVANTE, S.A. DE C.V., INFORMA QUE ESA DIRECCIÓN DESCONOCE SI ESTA DEPENDENCIA RECIBIÓ LOS PRODUCTOS SOLICITADOS EN SU TOTALIDAD, POR LO QUE NO ES POSIBLE DAR SEGUIMIENTO A LA RECOTIZACIÓN ÚNICAMENTE DE LA PARTIDA NUMERO 2 TAL COMO SE SOLICITA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6013	30/08/2023	29/08/2023	Oficio	DRMSGEL/1377/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA JUAN TAPIA PELCASTRE, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE), EN RELACIÓN AL CAJE DE PLACAS DE LAS UNIDADES AUTOMOTORAS PERTENECIENTES A LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DE GOBIERNO DEL ESTADO, ENLISTA CON SU CONTACTO CORRESPONDIENTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA TLAXCALA GOBIERNO DEL ESTADO 30 AGO 2023 15:05 hrs RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA At: C. P. Mones				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6014	30/08/2023	30/08/2023	Oficio	DRMSGEL/1379/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITE LAS COPIAS CERTIFICADAS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE CANJE DE PLACAS DE LAS UNIDADES QUE SE DESCRIBEN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: Vero 30/08/2023 18:35				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
15/05/2024 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

Atn

484

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6015	30/08/2023	30/08/2023	Oficio	DRMSGEI/1378/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN SEGUIMIENTO AL OFICIO SFP/08/23/DA-754, AL RESPECTO ENVÍA LA INFORMACIÓN ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA, PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCIÓN DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 30 AGO 2023 10:05 AM RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA At: <i>Angela</i> <i>[Signature]</i>				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

485

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6010	30/08/2023	25/08/2023	Oficio	D.I.F./C.I./281/08/2023
NOMBRE				
L.A.E. Pedro Sevilla Sánchez				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Ingresos y Fiscalización de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
SOLICITA REMITIR A LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y FISCALIZACIÓN LOS PROGRAMAS ESPECIALES PRESUPUESTALES 2023, ASÍ MISMO SOLICITA INFORME DE LOS PROGRAMAS EXTRAORDINARIOS A INCLUIRSE EN LEY DE INGRESOS 2024 Y FINALMENTE INFORMA QUE SE QUE SE LLEVARÁ A CABO UNA REUNIÓN DE TRABAJO PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ANTEPROYECTO 2024, QUE ESTÁ PROGRAMADO PARA EL DÍA 05 DE SEPTIEMBRE A LAS 17:00 HRS.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
31 AGO 2023 10:07 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA L. FLORES Vo. Bo. NOMBRE DESPACHO				

RECIBIDO POR: Ivelasco

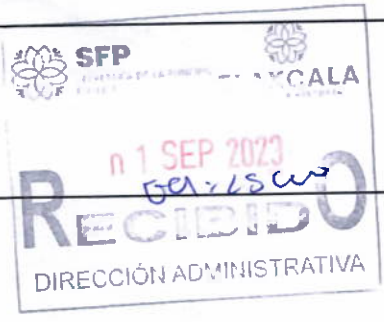
486

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6021	30/08/2023	24/08/2023	Oficio	DAyCS/5564/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR ROCIO LARA TREJO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☐ Dar seguimiento ☐ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia

Septiembre

487

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6036	31/08/2023	31/08/2023	Otro	
NOMBRE				
Gilberto Policarpio Aburto				
CARGO			DEPENDENCIA	
ASUNTO				
SOLICITUD DE INTERVENCIÓN PARA QUE LE SEAN PAGADAS LAS PARTES PROPORCIONALES DEVENGADAS CORRESPONDIENTES DE LA GRATIFICACIÓN ANUAL, POR HABER LABORADO EN EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DE 2023, EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA SFP.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez



San Pablo Apetatitlán, a 31 de Agosto de 2023

Lic. Eréndira Olimpia Cova Brindis.
Secretaria de la Función Pública
Presente

Por este medio solicito su intervención para que me sean pagadas las partes proporcionales devengadas correspondientes de la gratificación anual, por haber laborado del período del 1 de enero al 31 de agosto de 2023, en el departamento de control y auditoría de la secretaría de la función pública.

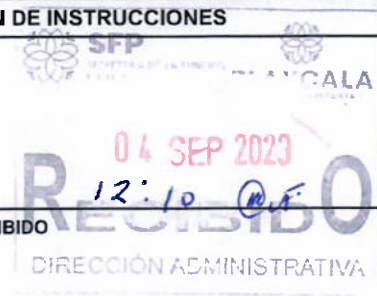
Sin otro asunto en particular por el momento, agradezco la atención al presente.

ATENTAMENTE

Gilberto Polcarpio Aburto
Calle Gustavo Diaz Ordaz # 109 Colonia San Isidro, Apizaco Tlaxcala
Cel: 241 148 4438

C.c.p.-Ing. Pamela Popocatl Sandoval, Directora de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno.- Para su conocimiento y seguimiento.
C.c.p.-Archivo

489

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6112	01/09/2023	01/09/2023	Otro	
NOMBRE				
José Alfredo Roldán Hernández				
CARGO			DEPENDENCIA	
ASUNTO				
JOSÉ ALFREDO ROLDÁN HERNÁNDEZ, SOLICITA INTERVENCIÓN PARA QUE LE SEAN PAGADAS LAS PARTES PROPORCIONADAS DEVENGADAS Y CORRESPONDIENTES A LA GRATIFICACIÓN ANUAL, POR HABER LABORADO DEL 1 DE ENERO A 12 DE AGOSTO DEL 2023, EN EL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y CONTRALORÍA SOCIAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: Emanuel [Signature]				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
Inro Flores NOMBRE		DESPACHO		

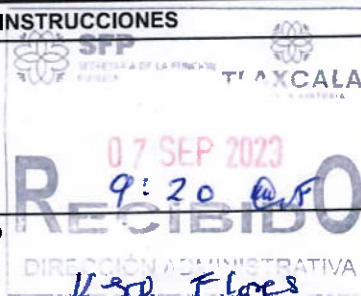
RECIBIDO POR: azalia

490

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6082	01/09/2023	31/08/2023	Oficio	5018/DA/DPF/OTyC/1729/08/2023
NOMBRE				
Gilberto Mendoza Jiménez				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Administración del			Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA C.P. MAGALY PLUMA FLORES DIRECTORA DE TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS) ENVÍA COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA Y CFDI DEL ENTERO DEL 5 AL MILLAR AL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO QUE AHÍ SE MENCIONAN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco

491

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6195	06/09/2023	01/09/2023	Oficio	DESPACHO-SI-9172023
NOMBRE				
Arq. Alfonso Sánchez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Infraestructura.	
ASUNTO				
ENVÍA EL LISTADO DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA POR CONTRATO Y PROGRAMA, CORRESPONDIENTE A LAS FACTURAS DE ESTIMACIÓN PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS, PARA EL TRÁMITE DE PAGO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y A LAS CUALES SE APLICÓ LA DEDUCCIÓN DEL 5 AL MILLAR, CON LO CUAL SE DA EVIDENCIA DE LA RETENCIÓN DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL DÍA 01 AL 31 DEL MES DE AGOSTO DE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: CP. Marce				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

492

Tlaxcala, Tlax., a 01 de septiembre de 2023
Oficio No. DESPACHO-SI-917/2023

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE TLAXCALA
PRESENTE.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, *"por el Servicio de Vigilancia, Inspección y Control que las leyes de la materia encomiendan, pagaran un derecho equivalente del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo"*; al respecto envió a usted el listado de las estimaciones de obra pública por contrato y programa, correspondiente a las facturas de estimación presentadas por las empresas constructoras, para el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, y a las cuales se aplicó la deducción del 5 al millar antes mencionada, con lo cual se da evidencia de la retención del periodo comprendido del día 01 al 31 del mes de agosto de 2023.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



ARQ. ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA
SECRETARIO

SI
SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA



C.C.P. ALFONSO AMADOR BAEZ. - Director Administrativo de la Secretaría de Infraestructura. - Para su Conocimiento. -Presente
C.C. C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ. - Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública. - Mismo fin. -Presente
ASG/AAB/RPA/MRLV*

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11° y 16° de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Tlaxcala. La versión electrónica del presente documento, su integridad y autenticidad se podrá comprobar a través de la plataforma de firma electrónica del Gobierno del Estado de Tlaxcala: <http://tlaxcalaenlinea.gob.mx:8080/cityfirma/verify.xul> para lo cual será necesario capturar el código de documento que desea verificar, mismo que se encuentra en la parte inferior derecha de la presente representación impresa del documento digital. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR para lo cual, se recomienda descargar una aplicación de lectura de este tipo de códigos a su dispositivo móvil.

Km. 1.5 Carretera Tlaxcala-Puebla, Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Teléfono: 246 46 52 960 Ext. 3901

Firmado por: ALFONSO AMADOR
BAEZ

Firmado por: RICARDO PEREZ
ANGELINO

Firmado por: ALFONSO SANCHEZ
GARCIA



SI
SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA



WJROVXSAljuKOhITfjZ2s0zaw

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
CINCO AL MILLAR CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2023

CONTRATO	FACTURA	ESTIMACION	IMPORTE	SOLICITUD DE PAGO	FECHA DE TRAMITE
SI/INFRA/013/23	F-128	E-1	2,596.76	S.P. 28996	10-ago-23
SI/INFRA/013/23	f-129	E-2	9,301.74	S.P. 28997	10-ago-23
SI/INFRA/011/23	F-62	E-1	1,304.71	S.P. 29953	18-ago-23
SI/INFRA/021/23	F-683	E-1	1,735.91	S.P. 31238	25-ago-23
SI/INFRA/025/23	F- 1246	E-1	939.90	S.P. 30290	21-ago-23
SI/INFRA/017/23	F- B301	E-1	1,043.70	S.P. 29954	16-ago-23
SI/INFRA/017/23	F- B302	E-2	1,335.00	S.P. 30229	17-ago-23
SI/INFRA/017/23	F- B303	E-3	6,168.86	S.P. 30852	23-ago-23
SI/INFRA/015/23	F-1171	E-1	1,376.15	S.P. 30749	22-ago-23
SI/INFRA/016/23	F-816	E-1	2,943.88	S.P. 29950	16-ago-23
SI/INFRA/016/23	F-917	E-2	1,098.64	S.P. 29951	16-ago-23
SI/PROALR/009/23	F-542	E-1	124.13	S.P. 30753	22-ago-23
SI/INFRA/018/23	F-DREMI 418	E-1	4,596.71	S.P. 31240	25-ago-23
SI/PROALR/006/23	F-JC 48	E-2	681.84	S.P. 31244	25-ago-23
TOTAL: FAFEF 2023			35,247.93		
SI/PROALR/009/23	F-542	E-1	133.68	S.P. 30752	22-ago-23
SI/PROALR/006/23	F-JC 48	E-2	392.24	S.P. 31243	25-ago-23
TOTAL: PROAGUA 2023			525.92		
SI/PROALR/009/23	F-542	E-1	124.13	S.P. 30754	22-ago-23
SI/PROALR/006/23	F-JC 48	E-2	681.84	S.P. 31245	25-ago-23
TOTAL: MUNICIPAL 2023			805.97		
SI/INFRA/221/22	F-189	E-2	17,330.66	S.P. 586	10-ago-23
TOTAL: IDFL 2022			17,330.66		
SI/INFRA/005/23	F-60	E-1	1,588.28	S.P. 30853	23-ago-23
SI/INFRA/005/23	F-67	E-2	1,206.41	S.P. 31239	25-ago-23
TOTAL: IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS 2023			2,794.69		
GRAN TOTAL			56,705.17		

494

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6193	06/09/2023	04/09/2023	Oficio	DRMSGEL/1411/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
ENVÍA FACTURA POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE SFP.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: Vero 08/09/2023				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
		9:05 A.M. @Fa.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

495

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6206	06/09/0023	05/09/2023	Oficio	AHET2023/09/008
NOMBRE				
Mtra. Iluzka Mejorada Palacios				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la Dirección General del			Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala	
ASUNTO				
SOLICITA DE MANERA ATENTA QUE A LA BREVEDAD POSIBLE LE SEA PROPORCIONADA LA INFORMACIÓN RESPECTO AL MONTO TOTAL DESTINADO AL ARCHIVO GENERAL , DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO 2023, PARA LA SFP; INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR INICIO AL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO 2024.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhermandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



6206

15:20
yola



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

496

No. de Oficio: AHET2023/09/008

Fecha: 05 de septiembre de 2023.

ASUNTO: se solicita información.

ERENDIRA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE

Por medio del presente, le saludo con mucho gusto, al mismo tiempo me permito solicitar a usted de la manera más atenta que a la brevedad posible me sea proporcionada la información respecto al monto total destinado al Archivo General de acuerdo al presupuesto autorizado 2023, para la Secretaría de la Función Pública, información necesaria para dar inicio al anteproyecto del presupuesto 2024, correspondiente a este nuevo Organismo Público Descentralizado Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala.

Sin más por el momento; me despido de Usted, quedando a sus órdenes.

ATENTAMENTE



MTRA. ILUZKA MEJORADA PALACIOS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA

c.c.p. Claudia Munive Sánchez.-Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública.- Para su atención.
c.c.p. Archivo.



AGHET

ARCHIVO GENERAL E
HISTÓRICO DEL ESTADO
DE TLAXCALA

No. de Oficio: AHET2023/09/008

Fecha: 05 de septiembre de 2023.

ASUNTO: se solicita información.

ERENDIRA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE

Por medio del presente, le saludo con mucho gusto, al mismo tiempo me permito solicitar a usted de la manera más atenta que a la brevedad posible me sea proporcionada la información respecto al monto total destinado al Archivo General de acuerdo al presupuesto autorizado 2023, para la Secretaría de la Función Pública, información necesaria para dar inicio al anteproyecto del presupuesto 2024, correspondiente a este nuevo Organismo Público Descentralizado Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala.

Sin más por el momento; me despido de Usted, quedando a sus órdenes.

ATENTAMENTE



MTRA. ILUZKA MEJORADA PALACIOS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA

c.c.p. Claudia Munive Sánchez.-Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública.- Para su atención.
c.c.p. Archivo.

SFP/09/23/DA-793

San Pablo Apetatlán, Tlaxcala, a 11 de septiembre de 2023

ASUNTO: Presupuesto

ACUSE
MAESTRA ILUZKA MEJORADA PALACIOS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA
P R E S E N T E

Por este conducto le manifiesto un cordial saludo, al mismo tiempo, en relación con su similar AHET2023/09/008, en el que solicita se le proporcione información referente al monto total destinado al Archivo General, le envío anexo el presupuesto asignado al Archivo en el presente ejercicio.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN



GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

c.d.p. Expediente.
CMS/JVP/efz

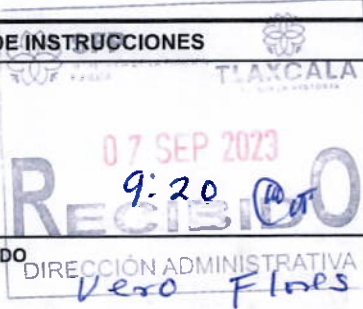


SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
EROGACIONES 2023 PERTENECIENTE AL ARCHIVO DE TEOMETITLA

499

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	
1133	SUELDOS A TRABAJADORES	705,317.40
1312	PRIMA QUINQUENAL A TRABAJADORES	53,978.04
1314	ASIGNACIÓN DE QUINQUENIO TRABAJADORES	-
1323	PRIMA VACACIONAL A TRABAJADORES	35,265.87
1328	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO A TRABAJADORES	78,368.60
1443	CUOTAS SEGURO DE VIDA A TRABAJADORES	34,500.00
1523	INDEMNIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN A TRABAJADORES	750.00
1531	MES PRE JUBILATORIO	5,763.75
1541	AYUDA PARA PASAJES	6,159.60
1542	APOYO CANASTA	1,666.65
1546	DÍAS ECONÓMICOS A TRABAJADORES	17,632.94
154B	INCENTIVO AL AHORRO DE LOS TRABAJADORES	10,368.00
154D	ANIVERSARIO DEL DÍA DEL TRABAJO	2,076.84
154M	SERVICIO MÉDICO A TRABAJADORES	156,300.00
1551	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	4,260.96
1593	CUOTAS DESPENSA A TRABAJADORES	98,975.16
1598	DESPENSA ESPECIAL DE FIN DE AÑO A TRABAJADORES	58,776.45
159D	OTRAS PERCEPCIONES A TRABAJADORES	112,877.68
159H	APORTACIÓN A PENSIONES POR TRABAJADORES	126,957.12
1711	ESTÍMULOS POR AÑOS DE SERVICIO	-
3981	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	41,768.00
TOTAL		1,551,763.06

500

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6208	06/09/2023	04/09/2023	Oficio	SB/466-2023
NOMBRE				
María Estela Álvarez Corona				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Bienestar Tlaxcala.	
ASUNTO				
SOLICITUD DE APOYO INSTITUCIONAL, PARA QUE PERSONAL DE LA SFP, HABILITE EL USUARIO Y CONTRASEÑA QUE PREVIAMENTE FUERON ASIGNADOS A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE TLAXCALA, CORRESPONDIENTES A LA PLATAFORMA DEL "SISTEMA DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA", DENOMINADO SERT. LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE POR UN MOVIMIENTO INVOLUNTARIO, DICHO USUARIO Y CONTRASEÑA FUERON DESHABILITADOS.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA
2021-2027



6208
17:13
yola

sol



Beach Volleyball
World Championships
TLAXCALA 2023
FIVB

Tlaxcala de Xicohténcatl, Tlaxcala, a 04 de septiembre de 2023

OFICIO NÚMERO: SB/466-2023

ASUNTO: Se solicita apoyo institucional

ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

Sirva este medio para saludarle de manera respetuosa y, al mismo tiempo me permito solicitar de su apoyo institucional, para que gire sus instrucciones al personal de la Secretaría a su digno cargo, a fin de habilitar el usuario y contraseña, que previamente fueron asignados a la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala, correspondientes a la plataforma del “Sistema de Entrega Recepción para el Gobierno del Estado de Tlaxcala”, denominado SerT. Lo anterior en virtud de que, por un movimiento involuntario, dicho usuario y contraseña fueron deshabilitados.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted.



MARÍA ESTELA ÁLVAREZ CORONA

SECRETARIA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE TLAXCALA

C. c. p.-Norma García Valencia. - Directora Jurídica de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.

C. c. p.-Archivo.

MEAC/MECM/jpmc



SECRETARÍA
DE BIENESTAR
TLAXCALA



602



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

SFP/09/23/DA-790

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 11 de septiembre de 2023

ASUNTO: Se proporciona usuario y contraseña

MARÍA ESTELA ÁLVAREZ CORONA
SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE TLAXCALA
P R E S E N T E

Por este conducto le envié un cordial saludo, al mismo tiempo, en relación con su similar SB/466-2023, en el que requiere se le proporcione usuario y contraseña para la plataforma denominada "Sistema de Entrega-Recepción para el Gobierno del Estado de Tlaxcala" al respecto, le remito anexo la información solicitada.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

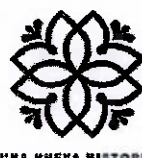


ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BARRERA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

c.c.p. Expediente
CMS/MJC/1th

Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104



UNA NUEVA HISTORIA

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6259	07/09/2023	05/09/2023	Oficio	DCGCH/1308/2023
NOMBRE				
C.P. Román Muñoz Calva				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
INFORMA LOS MONTOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE TRANSFERIR A ESTA SECRETARÍA , POR CONCEPTO DE RETENCIONES GENERADAS DEL 5 AL MILLAR DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y DEL RAMO 33 A CARGO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS Y DE LOS MUNICIPIOS DEL MES DE AGOSTO DE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia



DCGCH/1308/2023.
Tlaxcala, Tlax., 05 de septiembre de 2023.

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
P R E S E N T E.

Por medio del presente me permito informar a Usted los montos que se encuentran pendientes de transferir a la Secretaría de la Función Pública del Estado, por concepto de retenciones del 5 al millar de los programas Federales, Estatales y del Ramo 33, a cargo de los Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados y de los Municipios del **mes de agosto de 2023**.

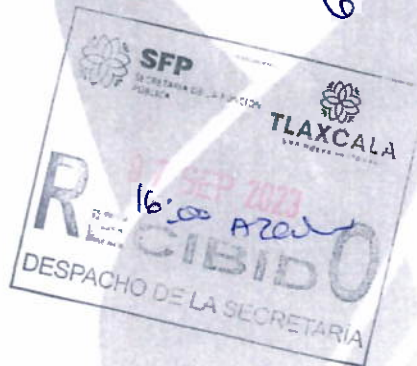
PROGRAMA	IMPORTE
OPD SALUD DE TLAXCALA	489,682.44
SUBTOTAL 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADO	489,682.44
OPD SALUD DE TLAXCALA	93,876.48
SUBTOTAL 5 AL MILLAR ESTATAL GENERADO	93,876.48
OPD SALUD DE TLAXCALA	30,754.91
SUBTOTAL 5 AL MILLAR RAMO 33 GENERADO	30,754.91
TOTAL 5 AL MILLAR GENERADO EN EL MES DE AGOSTO DE 2023	614,313.83

Sin otro particular, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. ROMAN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA.

c.c.p. C.P. David Álvarez Ochoa. -Secretario de Finanzas. - Para su conocimiento.
c.c.p. Lic. Eréndira Olimpia Cova Brindis. -Secretaria de la Función Pública del Estado. - Mismo fin.
c.c.p. L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto. -Director de Presupuesto. -Mismo fin.
c.c.p. Lic. María del Mar Mendieta González.- Encargada de la Dirección Jurídica de la SF. - Mismo Fin.
c.c.p. Archivo.
RMC/adb.



505

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6258	07/09/2023	05/09/2023	Oficio	DCGCH/1307/2023
NOMBRE				
C.P. Román Muñoz Calva				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
INFORMA LOS MONTOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE TRANSFERIR A ESTA SECRETARÍA , POR CONCEPTO DE RETENCIONES GENERADAS DEL 5 AL MILLAR DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y DEL RAMO 33 A CARGO DEL SECTOR CENTRAL DEL MES DE AGOSTO DE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
SFP SECRETARÍA DE FINANZAS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TLAXCALA GOBIERNO DEL ESTADO 09 SEP 2023 RECIBIDO DIRECCION ADMINISTRATIVA 11-30 Flores FECHA DE RECIBIDO Vo. Bo. DESPECHO				

RECIBIDO POR: azalia



DCGCH/1307/2023.
Tlaxcala, Tlax., 05 de septiembre de 2023.

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
P R E S E N T E.

Por medio del presente me permito informar a Usted los montos que se encuentran pendientes de transferir a la Secretaría de la Función Pública del Estado, por concepto de retenciones generadas del 5 al millar de los programas Federales, Estatales y del Ramo 33, a cargo del sector central del mes de agosto de 2023.

PROGRAMA	IMPORTE
PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (PROAGUA) 2023	7,295.62
SUBTOTAL 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADO	7,295.62
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADOS 2023	2,578.54
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL 2023	2,578.54
FONDO DE FISCALIZACIÓN 2023	193.78
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2023	2,794.69
INGRESOS LOCALES 2023	2,256.58
FONDO DE COMPENSACIÓN 2023 C5	112,880.72
IROS 2022	29,669.42
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION ESTATAL	489.86
SUBTOTAL 5 AL MILLAR ESTATAL GENERADO	148,285.05
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	1,083.98
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	1,083.98
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) 2023	34,441.96
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION RAMO 33	629.82
SUBTOTAL 5 AL MILLAR RAMO 33 GENERADO	35,071.78
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	256.68
SUB TOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	256.68
TOTAL 5 AL MILLAR GENERADO EN EL MES DE AGOSTO DE 2023	194,571.65

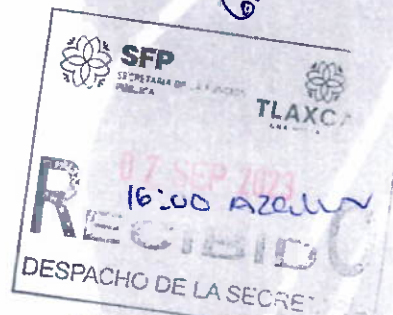
Sin otro particular, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. ROMÁN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA

c.c.p. C.P. David Álvarez Ochoa. -Secretario de Finanzas. - Para su conocimiento.
c.c.p. Lic. Eréndira Olimpia Cova Brindis. -Secretaría de la Función Pública del Estado. - Mismo fin.
c.c.p. L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto. -Director de Presupuesto. -Mismo fin.
c.c.p. Lic. María del Mar Mendieta González. - Encargada de la Dirección Jurídica de la SF. - Mismo Fin.
c.c.p. Archivo.
RMC/ado.

Plaza de la Constitución no. 3, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 3:00 p.m. y de 4:00 a 6:00 p.m.
Tel.: 246 465 2960 Ext. 1315



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

507

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6263	07/09/2023	06/09/2023	Oficio	SSC/DSP/PIB/0983/2023
NOMBRE				
Javier Duran Altamirano				
CARGO			DEPENDENCIA	
Jefe de Departamento de la Policía Industrial y Bancaria de la			Secretaría de Seguridad Ciudadana.	
ASUNTO				
INFORMAN SOBRE AUTORIZACIÓN DE SEGUNDO PERIODO VACACIONAL DEL 11 AL 24 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO AL POLICIA ANTONIO PEREZ HERNANDEZ Y LO SUSTITUYE PASCUAL AHUACTZIN PALACIOS.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Direccion Jurídica		
		☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Direccion de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco

OFICIO NÚMERO: SSC/DSP/PIB/0983/2023

ASUNTO: Se le concede su segundo periodo vacacional al Policía

PÉREZ HERNÁNDEZ ANTONIO

Tlaxcala, Tlax., a 06 septiembre del 2023.

ERÉNDIRA COVA BRINDIS
CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO
SAN PABLO APETATITLAN, TLAX.
P R E S E N T E.



Mediante el presente me dirijo a Usted con la finalidad de informarle que el Policía Industrial y Bancario **PÉREZ HERNÁNDEZ ANTONIO** disfrutará de su segundo periodo vacacional del 11 al 24 de septiembre del año en curso y lo sustituye en su servicio el Policía Industrial y Bancario **AHUACTZIN PALACIOS PASCUAL** con la jornada laboral de 24x24 horas de lunes a domingo (84 hrs. sem.).

Le envío un cordial saludo y de antemano le agradezco su consideración.

ATENTAMENTE



JAVIER DURAN ALTAMIRANO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA INDUSTRIAL Y BANCARIA
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

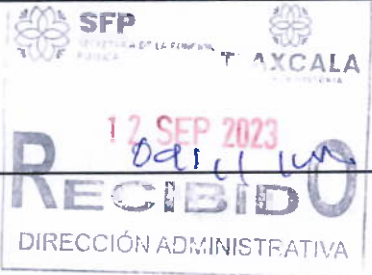
POLICÍA
INDUSTRIAL Y BANCARIA

c.c.p. - Expediente.
JDA/BHL/VSZ

509

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6352	11/09/2023	08/09/2023	Oficio Circular	SF/284/2023
NOMBRE				
C.P. David Álvarez Ochoa				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
SOLICITA INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA PARA ELABORAR LOS RESPECTIVOS ANTEPROYECTOS DE LEY DE OINGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL ESTADO DE TLAXCALA, EJERCICIO FISCAL 2024. DE MANERA INMEDIATA SE PROPORCIONE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS ESTIMACIONES DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024; DE IGUAL FORMA LO RELATIVO A LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA Y DE PLANTILLAS DE PERSONAL, REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO, RESPECTIVAMENTE.				
TRÁMITE		TURNADO		
☐ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☒ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☐ Dar seguimiento ☐ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6363	11/09/2023	07/09/2023	Oficio	O/PD.P./351/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL SIMILAR SFP/09/23/DA-770, EN EL QUE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSO DERIVADOS DE LA RECAUDACIÓN DEL 5 AL MILLAR, AL RESPECTO INFORMA QUE SU SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 <i>Atn: Marcelino</i>				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

511

OFICIO No. O/D.P./3521/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohtécatl, a 07 de septiembre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP/09/23/DA-770, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para dar cumplimiento a los Convenios de Coordinación de la Aplicación de los Recursos Derivados de la recaudación del 5 al Millar; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
TLAXCALA**



6363

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

____ Elaboró - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6354	11/09/2023	05/09/2023	Oficio	SF/279/2023
NOMBRE				
C.P. David Alvarez Ochoa				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA LIC. OMAR GONZÁLEZ VERA, TITULAR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DE LA SFP FEDERAL), REMITE LA INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS RECURSOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL CINCO AL MILLAR, POR PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA, GENERADO AL MES DE AGOSTO DE 2023, ACOMPAÑADO DE COPIA SIMPLE DEL ESTADO DE CUENTA DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA Y ESPECÍFICA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna Recibido: Mah. Gonzalez Vera 12/09/2023		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 12 SEP 2023 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Atm: Hernandez				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

513

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6365	11/09/2023	08/09/2023	Oficio	O/D.P./3557/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A LOS SIMILARES SFP/08/23/DA-AP-50 Y SFP/08/23/DA-AP-51, EN EL QUE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA, AL RESPECTO INFORMA QUE SU SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA GOBIERNO DEL ESTADO 12 SEP 2023 00:11:45 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  FECHA DE RECIBIDO NOMBRE DESPECHO				

RECIBIDO POR: azalia



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



514

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./3557/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 08 de septiembre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

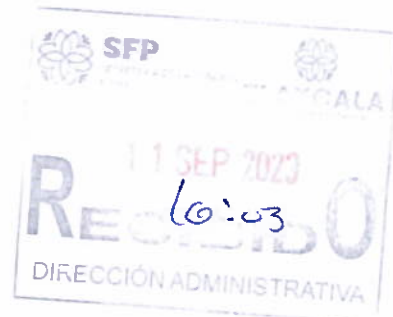
En atención a sus similares SFP-08-23-DA-AP-50 y SFP-08-23-DA-AP-51, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CÁSTRO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento. ✓
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6470	13/09/2023	12/09/2023	Oficio	O/D.P./3654/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-09-23-DA-AP-52, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA QUE LA SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☐ Agradecer ☐ Anotar en agenda ☒ Hacerse cargo ☐ Disculpar ☐ Comunicarme ☐ Investigar asunto ☐ Valorar ☐ Tomar nota ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Contestar con firma del titular ☐ Organizar reunión ☐ Informar en acuerdo ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Convocar a reunión ☐ Comentar con nota informativa ☐ Archivar ☐ Acompañar a reunión ☐ Asistir ☐ Contestar con firma del director ☐ Para conocimiento ☐ Asistir en representación ☐ Coordinarse con ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  14 SEP 2023 09:18 u RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Atn: 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**

6470



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

616



12:38
yoh

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./3654/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 12 de septiembre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-09-23-DA-AP-52, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CASAS
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO

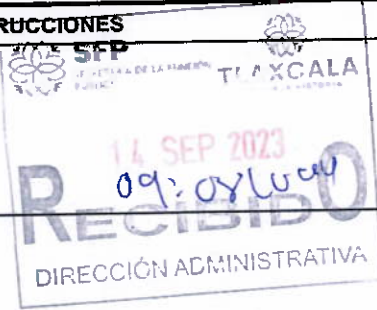
c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

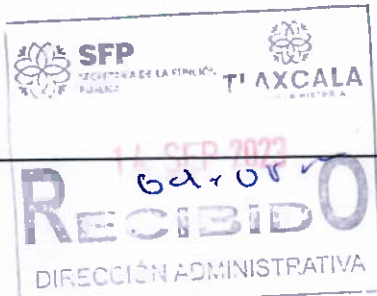
Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

517

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6475	13/09/2023	11/09/2023	Oficio	C.J. 1373/2023
NOMBRE				
Lic. José Rufino Mendieta Cuapio				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/09/23/DA-779, RELATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO NÚMERO 04, A NOMBRE DE IRASEMA LARIOS AGUILAR, INFORMA QUE UNA VEZ ANALIZADA NO EXISTE INCONVENIENTE PARA OTORGAR EL VISTO BUENO Y SE CONTINÚE EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 At: Emanuel [Signature]				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
_____		_____		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

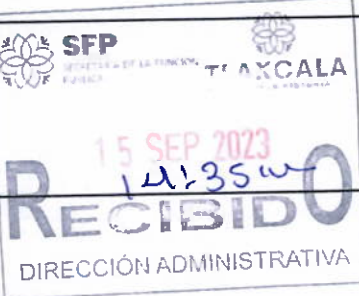
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6485	13/09/2023	04/09/2023	Oficio	DAyCS/5844/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS", AL RESPECTO REMITE LOS DOCUMENTOS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR ADALID GARRIDO PÉREZ.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: <i>Emmanuel</i> Vd. Bo.				
FECHA DE RECIBIDO		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6547	15/09/2023	04/09/2023	Oficio	CESESP/DA/5C.3.1/0935/2023
NOMBRE				
Ariana Garzón Díaz				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Seguimiento y Administración de la			Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA MAGALY PLUMA FLORES), EN SEGUIMIENTO A LOS PAGOS REALIZADOS RESPECTO DEL PROYECTO 203-5N DENOMINADO CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES, CÓMPUTO, COORDINACIÓN E INTELIGENCIA (C5I) (EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y MOBILIARIO), EN ESPECÍFICO A LAS ESTIMACIONES NÚMERO 11 Y 12 DEL CONTRATO OMG-DLCPU-AD-001-2022 REMITE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 15 SEP 2023 RECIBIDO 13:46 hrs DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA <i>Atn. Marcelino</i>				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

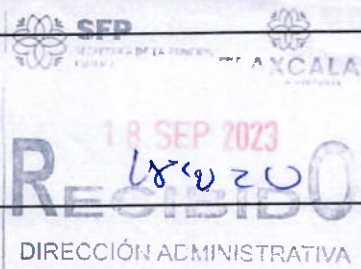
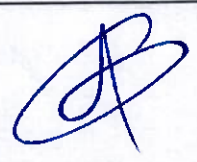
RECIBIDO POR: azalia

520

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6555	15/09/2023	06/09/2023	Oficio	DAyCS/5895/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS, REMITE LOS DOCUMENTOS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR TERESITA DEL NIÑO DE JESÚS FÉLIX VÁZQUEZ DORANTES.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO _____ NOMBRE  DESPACHO Vo. Bo.				

RECIBIDO POR: yhernandez

521

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6625	18/09/2023	18/09/2023	Oficio	S/N
NOMBRE				
Lic. Abraham Padilla Vásquez				
CARGO			DEPENDENCIA	
ASUNTO				
SOLICITA APOYO PARA QUE LE SEAN PAGADAS LAS PARTES PROPORCIONALES DE ANALISTA DE HONORARIOS ASIMILABLES, DE IGUAL FORMA SU LIQUIDACIÓN QUE GENERO DEL 01 DE AGOSTO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

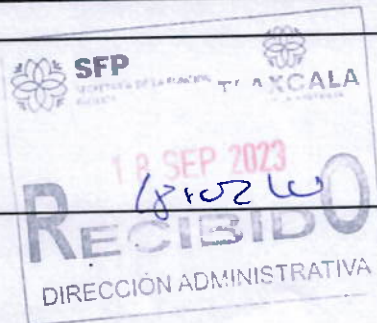
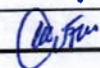
RECIBIDO POR: Ivelasco

522

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6632	18/09/2023	18/09/2023	Circular	DRMSGEL/1500/2023
NOMBRE				
Angel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
HACE DEL CONOCIMIENTO QUE DERIVADO DEL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023, INFORMA QUE LAS REQUISICIONES DE MANTENIMIENTO VEHICULAR DEL PARQUE ASIGNADO A CADA DEPENDENCIA, TENDRÁ COMO FECHA LÍMITE PARA SU RECEPCIÓN EL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
RECIBIDO 18 SEP 2023 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Atn. CP Marce				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

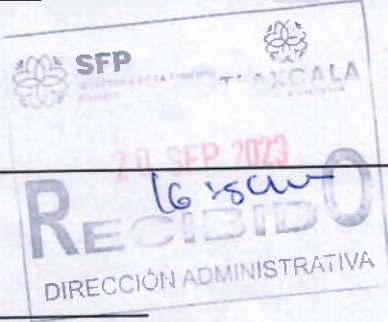
RECIBIDO POR: Ivelasco

523

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6633	18/09/2023	13/09/2023	Circular	
NOMBRE				
Angel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL SEGUNDO PERIODO DEL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE LA DEPENDENCIA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, INICIARÁ CON LA RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL 18 AL 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORARIO DE LAS 09:00 A LAS 15:00 HRS. DEBIENDO SER REQUISITADAS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA CIRCULAR.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Attn Vero Urgente				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
		18/09/2023 18:34		
NOMBRE		DESPACHO		
				

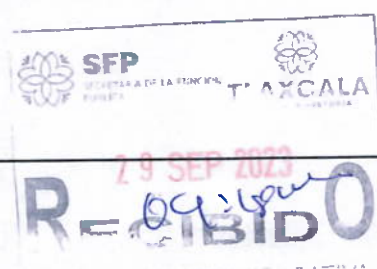
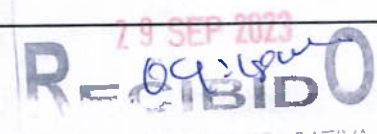
RECIBIDO POR: Ivelasco

524

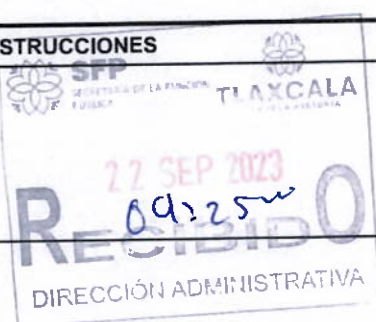
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6711	20/09/2023	20/09/2023	Oficio	OMG/RH//RL/3674/2023
NOMBRE				
Pamela Popocatl Sandoval				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Recursos Humanos de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/09/23/DA-787, REMITE CÉDULA DE CÁLCULO DE FINQUITO A NOMBRE DEL EX SERVIDOR PÚBLICO JOSÉ ALFREDO ROLDÁN HERNÁNDEZ, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS CONCEPTOS DE PAGO AUTORIZADOS EN EL OFICIO DE CUENTA. UNA VEZ REALIZADO Y CONCLUIDO EL PAGO DE FINQUITO, SOLICITA SE REMITA A LA DIRECCIÓN EL PAGO COMPLETO DEL EX SERVIDOR PÚBLICO, PARA SU TIMBRADO Y ARCHIVO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

325

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7110	28/09/2023	25/09/2023	Oficio	DAyCS/6375/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE A LA CIRCULAR DAYCS/004/2023 REFERENTE AL CALENDARIO DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2023, PARA LA ASIGNACIÓN DE FOLIOS Y EL INGRESOS DE REQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR LO ANTERIOR, REITERA ULTIMA FECHA PARA LOS MESES DE OCTUBRE , NOVIEMBRE Y DICIEMBRE, FECHA DE ASIGNACIÓN DE FOLIO 25 AL 29 DE SEPTIEMBRE Y FECHA DE RECEPCIÓN DE MANERA OFICIAL DEL 2 AL 11 DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: Emanuel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
				
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
6849	21/09/2023	14/09/2023	Oficio	DAyCS/6128/2022
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL SIMILAR DAYCS/2230/2023, EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO, REMITE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn Emanuel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

527

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7112	28/09/2023	26/09/2023	Oficio	DAyCS/6387/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
HACE REFERENCIA A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PRO ADJUDICACIÓN DIRECTA 9_015-1-2020 AD, 9_016-1-2020 Y 10_017-1-2020 AD, SOLICITA SABER SI LA EMPRESA PROVEEDORA CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE REFERENCIA, LO ANTERIOR CONSIDERANDO QUE ESTÁ SOLICITANDO LA DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, CALIDAD Y VICIOS OCULTOS, EXHIBIDA PARA TAL FIN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: Emanuel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

528

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7129	28/09/2023	28/09/2023	Otro	
NOMBRE				
Rosalba Toquiantzi Huerta				
CARGO			DEPENDENCIA	
ASUNTO				
ROSALBA TOQUIANTZI HUERTA, SOLICITA COLABORACIÓN PARA QUE LE SEAN PAGADAS LAS PARTES PROPORCIONALES, POR HABER LABORADO EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EL 15 DE OCTUBRE DEL 2022 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Atn. Emanuel Vo. Bo.				
FECHA DE RECIBIDO				
NOMBRE		DESPACHO		

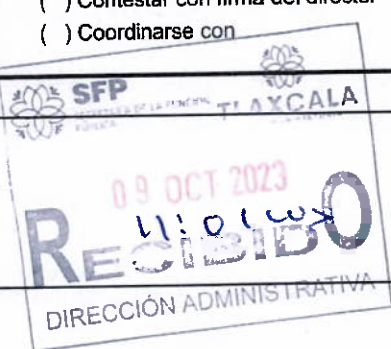
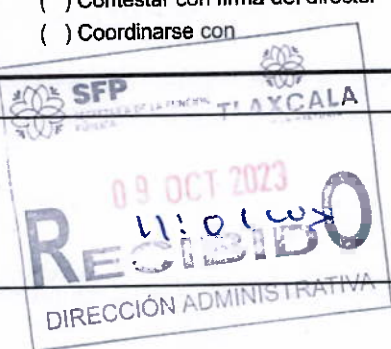
RECIBIDO POR: azalia

Octubre

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7282	04/10/2023	04/10/2023	Oficio	CESESP/SYA/5C.3.1/1070/2023
NOMBRE				
Ariana Garzón Díaz				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Seguimiento y Administración de la			Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA MAGALY PLUMA FLORES), EN SEGUIMIENTO A LOS PAGOS REALIZADOS RESPECTO DEL PROYECTO 203-5N DENOMINADO CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES, CÓMPUTO, COORDINACIÓN E INTELIGENCIA (C5I) (EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y MOBILIARIO), EN ESPECÍFICO A LAS ESTIMACIONES NÚMERO 4E DEL CONTRATO OMG-DLCPU-AD-001-2022 REMITE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA GOBIERNO DEL ESTADO 05 OCT 2023 09:50 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

520

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7360	06/10/2023	03/10/2023	Oficio	DESPACHO-SI-1066/2023
NOMBRE				
Arq. Alfonso Sánchez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Infraestructura.	
ASUNTO				
REMITE LISTADO DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA POR CONTRATO Y PROGRAMA DE LAS FACTURAS DE ESTIMACIÓN PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS, PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y LA LAS CUALES SE APLICÓ LA DEDUCCIÓN DEL 5 AL MILLAR ANTES MENCIONADO. CON LO CUAL SE EVIDENCIA DE LA RETENCIÓN DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL DÍA 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☐ Importante ☒ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES		At'n: Marce		
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
				
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIBA

531



11:18
yoh

Tlaxcala, Tlax., a 03 de octubre de 2023
Oficio No. DESPACHO-SI-1066/2023

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE TLAXCALA
PRESENTE.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, *"por el Servicio de Vigilancia, Inspección y Control que las leyes de la materia encomiendan, pagaran un derecho equivalente del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo"*; al respecto envió a usted el listado de las estimaciones de obra pública por contrato y programa, correspondiente a las facturas de estimación presentadas por las empresas constructoras, para el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, y a las cuales se aplicó la deducción del 5 al millar antes mencionada, con lo cual se da evidencia de la retención del periodo comprendido del día 01 al 30 del mes de septiembre de 2023.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ARQ. ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA
SECRETARIO



SI

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA



~~C.C.P. CP. ALFONSO AMADOR BAEZ~~ - Director Administrativo de la Secretaría de Infraestructura. - Para su Conocimiento. - Presente
~~C.C.P. CP. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ~~ - Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública. - Mismo fin. - Presente
ASG/AAB/RPA/MRLV*

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11° y 16° de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Tlaxcala. La versión electrónica del presente documento, su integridad y autenticidad se podrá comprobar a través de la plataforma de firma electrónica del Gobierno del Estado de Tlaxcala: <http://tlaxcalaenlinea.gob.mx:8080/cityfirma/verify.xul> para lo cual será necesario capturar el código de documento que desea verificar, mismo que se encuentra en la parte inferior derecha de la presente representación impresa del documento digital. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR para lo cual, se recomienda descargar una aplicación de lectura de este tipo de códigos a su dispositivo móvil.

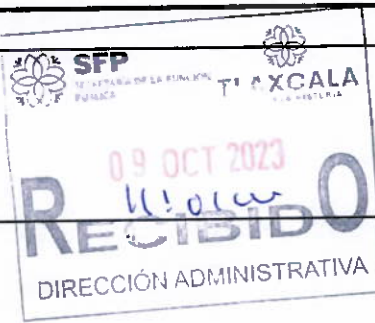
Km. 1.5 Carretera Tlaxcala-Puebla, Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Teléfono: 246 46 52 960 Ext. 3901



SI

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA

532

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7386	06/10/2023	04/10/2023	Oficio	DCGCH/1477/2023
NOMBRE				
C.P. Román Muñoz Calva				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
INFORMA LOS MONTOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE TRANSFERIR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR CONCEPTO DE RETENCIONES GENERADAS DEL 5 AL MILLAR DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y DEL RAMO 33, A CARGO DEL SECTOR CENTRAL DEL MES DE SEPTIEMBRE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Atn: Marce				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

533

DCGCH/1477/2023.
Tlaxcala, Tlax., 04 de octubre de 2023.

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PRESENTE.

Por medio del presente me permito informar a Usted los montos que se encuentran pendientes de transferir a la Secretaría de la Función Pública del Estado, por concepto de retenciones generadas del 5 al millar de los programas Federales, Estatales y del Ramo 33, a cargo del sector central *del mes de septiembre de 2023.*

PROGRAMA	IMPORTE
PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (PROAGUA) 2023	255,911.54
SUBTOTAL 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADO	255,911.54
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADOS 2023	2,274.80
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL 2023	2,274.80
LEY DE COORDINACIÓN FISCAL ISR 2023	8,218.79
PROGRAMA DE OBRAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2023 APORTACION MUNICIPIOS	8,218.78
FONDO DE COMPENSACIÓN 2023 C5	147,524.75
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION ESTATAL	489.86
SUBTOTAL 5 AL MILLAR ESTATAL GENERADO	164,452.18
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	1,388.80
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	1,388.80
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) 2023	166,768.19
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION RAMO 33	594.83
SUBTOTAL 5 AL MILLAR RAMO 33 GENERADO	167,363.02
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	749.30
SUB TOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	749.30
TOTAL 5 AL MILLAR GENERADO EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023	592,139.64

Sin otro particular, quedo de Usted.

ATENTAMENTE


C.P. ROMÁN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA

c.c.p. C.P. David Álvarez Ochoa. -Secretario de Finanzas. - Para su conocimiento.
c.c.p. Lic. Eréndira Olimpia Cova Brindis. -Secretaría de la Función Pública del Estado. - Mismo fin.
c.c.p. L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto. -Director de Presupuesto. -Mismo fin.
c.c.p. Lic. María del Mar Mendieta González. - Encargada de la Dirección Jurídica de la SF. - Mismo Fin.
c.c.p. Archivo.
RMC/aob.

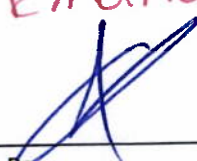
Plaza de la Constitución no. 3, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 3:00 p.m. y de 4:00 a 6:00 p.m.
Tel.: 246 465 2960 Ext. 1315



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**

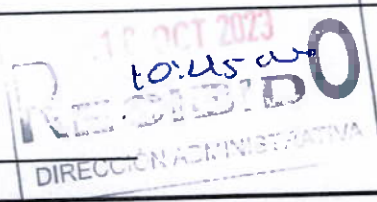
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

534

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7416	09/10/2023	06/10/2023	Oficio	DRMSGEI/1586/2023
NOMBRE				
Angel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN SEGUIMIENTO AL OFICIO SFP/09/23/DA-840, AL RESPECTO ENVÍAN LA INFORMACIÓN ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA, PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO _____ NOMBRE  <i>At'n: Emanuel</i>  Vo. Bo. _____ DESPACHO				

RECIBIDO POR: Ivelasco

535

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7434	09/10/2023	09/10/2023	Oficio	DCGCH/1508/2023
NOMBRE				
C.P. Román Muñoz Calva				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA C.P.C. HÉCTOR ESCOBAR PLUMA, TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA, ENLACE INSTITUCIONAL, SISTEMAS Y TRANSPARENCIA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR), LE ENVÍA COPIA FOTOSTÁTICA DE LOS REPORTES DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL 5 AL MILLAR QUE SE TRANSFIEREN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA SU ADMINISTRACIÓN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
  <i>Atte. Marcelino</i>				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

536

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7465	10/10/2023	10/10/2023	Oficio	DT/2023/X/200
NOMBRE				
Ing. René Pérez Báez				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Transporte de la			Secretaría de Movilidad y Transporte.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL SIMILAR SFP/10/23/DA-852, REMITE RECIBO ORIGINAL DE PAGO POR CANJE DE PLACAS DEON NÚMERO DE FOLIO 60-20234561347 CON NÚMERO DE PLACA XTN058B.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 11 OCT 2023 10:26:00 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

Recibido
 M. G. G. G.
 11/10/2023

At'n: Marcelino

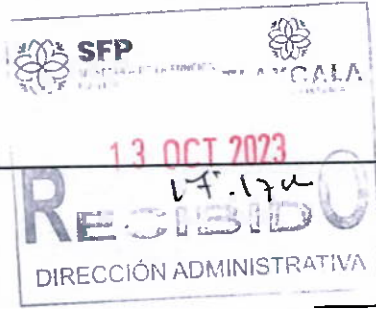
RECIBIDO POR: azalia

537

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE																								
7493	11/10/2023	04/10/2023	Oficio	SF/321/2023																								
NOMBRE																												
C.P. David Alvarez Ochoa																												
CARGO			DEPENDENCIA																									
Titular de la			Secretaría de Finanzas.																									
ASUNTO																												
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA LIC. OMAR GONZÁLEZ VERA, TITULAR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA FEDERAL), LE ADJUNTA LA INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS RECURSOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL CINCO AL MILLAR, POR PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA, GENERADO POR LAS ESTIMACIONES DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023.																												
 11 OCT 2023 74:00 @Fm Vero Flores DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																												
TRAMITE		TURNADO																										
☒ Normal		☐ Despacho																										
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa																										
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica																										
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social																										
		☒ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría																										
		☐ Dirección de Informática																										
		☐ Contraloría Interna																										
INSTRUCCIONES																												
<table><tr><td>☒ Dar seguimiento</td><td>☐ Agradecer</td><td>☐ Anotar en agenda</td></tr><tr><td>☒ Hacerse cargo</td><td>☐ Disculpar</td><td>☐ Comunicarme</td></tr><tr><td>☐ Investigar asunto</td><td>☐ Valorar</td><td>☐ Tomar nota</td></tr><tr><td>☐ Proporcionar antecedentes</td><td>☐ Contestar con firma del titular</td><td>☐ Organizar reunión</td></tr><tr><td>☐ Informar en acuerdo</td><td>☐ Preparar síntesis ejecutiva</td><td>☐ Convocar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Comentar con nota informativa</td><td>☐ Archivar</td><td>☐ Acompañar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Asistir</td><td>☐ Contestar con firma del director</td><td>☐ Para conocimiento</td></tr><tr><td>☐ Asistir en representación</td><td>☐ Coordinarse con</td><td>☐ Realizar análisis e informar</td></tr></table>					☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda	☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme	☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota	☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión	☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión	☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión	☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento	☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar
☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda																										
☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme																										
☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota																										
☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión																										
☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión																										
☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión																										
☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento																										
☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar																										
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES																												
Atn: Cont. Mace.																												
FECHA DE RECIBIDO																												
Vo. Bo.																												
NOMBRE DESPECHO																												

RECIBIDO POR: yhernandez

538

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7531	12/10/2023	12/10/2023	Oficio	DG/DA/OF-10/2023/1159
NOMBRE				
Lic. Adglaentt Sánchez Sánchez				
CARGO			DEPENDENCIA	
Encargada de la Dirección Administrativa del			Despacho de la Gobernadora.	
ASUNTO				
SOLICITA PROPORCIONAR USUARIO Y CONTRASEÑA DEL SISTEMA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PORTAL DE GOBIERNO SISTEMASFP.TLAXCALA.GOB.MX, Y CON ELLO COMPLEMENTAR DICHO PROCESO. ANEXA COPIA DE INE Y NOMBRAMIENTO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO		 13 OCT 2023 17.174 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



7531

**TLAXCALA**
UNA NUEVA HISTORIA

539

DG/DA/OF-10/2023/1159

Tlaxcala, Tlaxcala, a 12 de octubre de 2023.

Asunto: el que se indica.

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
TUTILAR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
P R E S E N T E.

Por medio del presente, envío un cordial saludo, al mismo tiempo solicitarle respetuosamente gire sus instrucciones a quien corresponda para proporcionar usuario y contraseña del sistema **Entrega - Recepción** del Portal de Gobierno sistemasfp.tlaxcala.gob.mx que se encuentra a cargo de la dependencia que dignamente preside; con ello completar dicho proceso, con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente, y darle certeza jurídica en la continuidad de las actividades inherentes a esta importante área; así también seguir contribuyendo con las metas del plan estatal 2021 - 2027.

Sin más por el momento, le envío un saludo cordial, agradeciendo la atención al presente, esperando contar con su apoyo.

ATENTAMENTE.


LIC. ADGLAENTT SÁNCHEZ SÁNCHEZ.
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL DESPACHO
DE LA GOBERNADORA

C.c.p. - Archivo
ASS/ERS

DESPACHO DE LA GOBERNADORA
Plaza de la Constitución No. 3
Col. Centro, Tlaxcala, Tlax., C.P. 90000
Tel: 4652960 Ext. 1132 y 1134

**DESPACHO DE LA
GOBERNADORA**

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
SANCHEZ
SANCHEZ
ADGLAENTT

FECHA DE NACIMIENTO
05/04/1988

SEXO M

DOMICILIO
AV PRINCIPAL 2DA SECC 74
LA TRINIDAD TEPEHITEC 90115
TLAXCALA, TLAX.

CLAVE DE ELECTOR SNSNAD88040529M700

CURP SASA880405MTLNND01 AÑO DE REGISTRO 2006 01

ESTADO 29 MUNICIPIO 033 SECCIÓN 0462

LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2015 VIGENCIA 2025

540

IDMEX1294898892<<0462074539877
8804053M2512314MEX<01<<03535<7
SANCHEZ<SANCHEZ<<ADGLAENTT<<<<

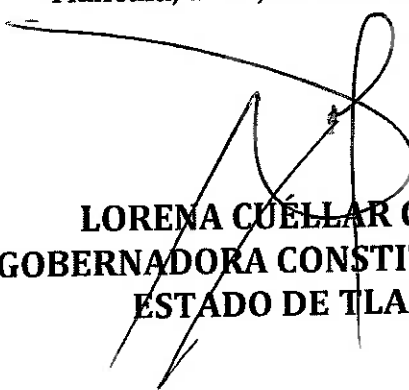
**C. ADGLAENTT SANCHEZ SANCHEZ
PRESENTE.**

En uso de las facultades que me confieren los artículos 70, fracción XIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 1, 3, 10 y 76 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y 16 del Reglamento Interior del Titular del Ejecutivo Estatal, he tenido a bien otorgar a usted a partir de esta fecha el nombramiento de:

**ENCARGADA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA.**

Con la certidumbre de que sabrá corresponder a la confianza y al cumplimiento de las altas responsabilidades inherentes a su cargo.

Tlaxcala, Tlax., 01 de octubre de 2023.



**LORENA CUÉLLAR CISNEROS.
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE TLAXCALA.**



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 16 de octubre de 2023

SFP/10/22/DA-886

ASUNTO: Se proporcione usuario y contraseña

**LICENCIADA ADGLAENTT SÁNCHEZ SÁNCHEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA
P R E S E N T E**

Por este conducto le envié un cordial saludo, al mismo tiempo, en relación con su similar DG/DA/OF-10/2023/1159, en el que requiere se le proporcione usuario y contraseña para la plataforma denominada "Entrega-Recepción para el Gobierno del Estado de Tlaxcala" al respecto, le remito la información solicitada.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

**ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

**ERÉNDIRA OLIMPIA GOYA BRINDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**



GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**DIRECCIÓN
TLAXCALA ADMINISTRATIVA**

17 OCT 2023

RECIBIDO

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



UNA NUEVA HISTORIA

SFP

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA**

Ex-Rancho la Aguanaja S N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104

d.c.p. Expediente.
CMS/lt

513

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7561	13/10/2023	12/10/2023	Oficio	DRMSGEL/1628/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
SOLICITA SE REALICEN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADECUACIÓN A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 2611, YA QUE EL CONSUMO FUE MAYOR AL GASTO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO DEL EJERCICIO 2023				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO  _____ NOMBRE Atn: Emanuel _____ Vo. Bo. _____ DESPACHO				

RECIBIDO POR: Ivelasco

544

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7600	16/10/2023	16/10/2023	Oficio	ITJ/900/2023
NOMBRE				
Lic. Lucero Morales Tzompa				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora General del			Instituto Tlaxcalteca de la Juventud.	
ASUNTO				
SOLICITA NUEVO USUARIO Y CONTRASEÑA DE LA PLATAFORMA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA PODER LLEVAR A CABO DICHO PROCESO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL ITJ.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☒ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Vo. Bo.				
FECHA DE RECIBIDO				
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

16 OCT 2023

RECIBIDO
DESPACHO DE LA SECRETARÍA

7600
11:06
gda



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVE

545

Oficio: ITJ/900/2023

Asunto: solicitud de usuario y contraseña para
plataforma entrega recepción.

Lic. Eréndira Olimpia Cova Brindis
Secretaria de la Función Pública

Distinguida:

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y hacer propicio este espacio a efecto de solicitar nuevo usuario y contraseña de la plataforma Entrega-Recepción del Gobierno del Estado a efecto de poder realizar un acto derivado de esta naturaleza para la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas del Instituto Tlaxcalteca de la Juventud y estar en posibilidades de cumplir con los procesos jurídicos y administrativos correspondientes.

Sin mas asuntos por el momento, quedo a sus apreciables instrucciones y en espera de una pronta respuesta mi solicitud, pues resulta de vital importancia cumplir los actos antes mencionados.

Atentamente

Tlaxcala de Xicohtencatl a dieciséis de octubre del 2023.



ITJ
INSTITUTO TLAXCALTECA
DE LA JUVENTUD

Lic. Lucero Morales Tzompa
Directora General
del Instituto Tlaxcalteca de la Juventud

C.c.p— Dra. Norma García Valencia- Titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría de la Función Pública.
C.c.p— área informática de la Secretaría de la Función Pública.

LMT/MPZ



ITJ

INSTITUTO TLAXCALTECA
DE LA JUVENTUD



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

546

SFP/10/22/DA-891

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 17 de octubre de 2023

ASUNTO: Se proporcione usuario y contraseña

**LICENCIADA LUCERO MORALES TZOMPA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO TLAXCALTECA
DE LA JUVENTUD
P R E S E N T E**

Por este conducto le envió un cordial saludo, al mismo tiempo, en relación con su similar ITJ/900/2023/, en el que requiere se le proporcione usuario y contraseña para la plataforma denominada "Entrega-Recepción para el Gobierno del Estado de Tlaxcala" al respecto, le remito anexo la información solicitada.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

**ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**


**ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

c.c.p. Expediente.
CMS/lth.

Ex-Rancho la Aguanaja S N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104



UNA NUEVA HISTORIA

SFP

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA**



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVE

547

SFP-102023/DJ-1172.

Tlaxcala Tlax, 17 de Octubre del 2023.

Asunto: El que se indica

LICENCIADA LUCERO MORALES TZOMPA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
TLAXCALTECA DE LA JUVENTUD
PRESENTE.

En atención y respuesta a su oficio número IJT/900/2023 de fecha 16 de octubre de 2023, mediante el cual solicita nuevo usuario y contraseña de la plataforma de entrega-recepción del Gobierno del Estado, al respecto me permito remitir a usted como Titular en sobre cerrado dicha información, siendo su responsabilidad a quien le sea otorgada, ya que en la plataforma se almacena y actualiza información Oficial y Confidencial.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS.
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

N.V./m

RECIBO

12:38

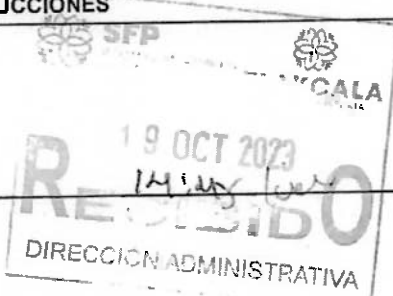


SFP

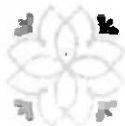
UNA NUEVA HISTORIA

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7725	19/10/2023	16/10/2023	Oficio	DAYCS/7011/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
INFORMAN EL CORREO AL QUE SE DEBERÁ DE ENVIAR LAS REQUISICIONES ANUALIZADAS DEL 2024.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento				
☒ Hacerse cargo				
☐ Investigar asunto				
☐ Proporcionar antecedentes				
☐ Informar en acuerdo				
☐ Comentar con nota informativa				
☐ Asistir				
☐ Asistir en representación				
☐ Agradecer				
☐ Disculpar				
☐ Valorar				
☐ Contestar con firma del titular				
☐ Preparar síntesis ejecutiva				
☐ Archivar				
☐ Contestar con firma del director				
☐ Coordinarse con				
☐ Anotar en agenda				
☐ Comunicarme				
☐ Tomar nota				
☐ Organizar reunión				
☐ Convocar a reunión				
☐ Acompañar a reunión				
☐ Para conocimiento				
☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

580

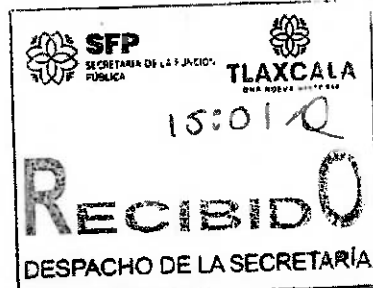
OFICIO No. DAYCS/7011/2023

Tlaxcala, Tlax., a 16 de octubre de 2023

Asunto: Se informa.

7728

**DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O
ENCARGADOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIVERSAS
DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS
P R E S E N T E.**



Por este conducto y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 16, fracción I del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor de Gobierno, me permito informarles a Ustedes, que deberán enviar al correo adquisicionesyservicios.omg@gmail.com, del 23 al 27 de octubre de la presente anualidad, únicamente las requisiciones anualizadas del 2024, es decir, aquellas solicitudes que sus Dependencias requieren de manera calendarizada para el siguiente año.

Lo anterior, para prever y coordinar estas solicitudes con los proveedores y el servicio se otorgue a tiempo.

Sin más por el momento, quedo a la orden.



**EDNA ODED PÉREZ GARCÍA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE O.M.G.**

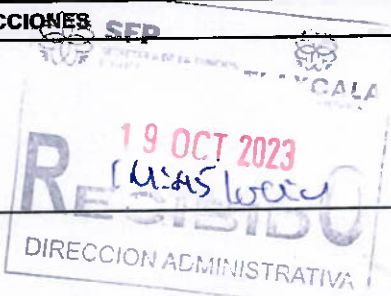
REVISÓ:	ELABORÓ:
Antonio Balaam Flores Águila	Diana Guzmán Juárez

Av. Juárez No. 53, Col. Centro, Tlaxcala, Tlax., C.P. 90000 Teléfono: 2464650900 ext: 1801



OMG

OFICIALÍA MAYOR DEL
GOBIERNO

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7760	19/10/2023	16/10/2023	Oficio	ITJ/908/2023
NOMBRE				
Lic. Lucero Morales Tzompa				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora del			Instituto Tlaxcalteca de la Juventud.	
ASUNTO				
INFORMAN QUE EL LIC. EMILIO DE LA PEÑA APONTE, A PARTIR DEL 16 DE OCTUBRE 2023 ,ES EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL ITJ.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☒ Dirección Jurídica ☒ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☒ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: Ivelasco



OFICIO NÚM: ITJ/908/2023
ASUNTO: Se notifica cambio

ERENDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
P R E S E N T E:

Sirva la presente para informarle que el Lic. Emilio de la Peña Aponte, a partir del 16 de octubre del año en curso, es el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas del Instituto Tlaxcalteca de la Juventud, para que se consideren los cambios correspondientes en formatos y correspondencia.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TLAXCALA, TLAX A 16 DE OCTUBRE DEL 2023

LIC. LUCERO MORALES TZOMPA
DIRECTORA DEL INSTITUTO TLAXCALTECA
DE LA JUVENTUD

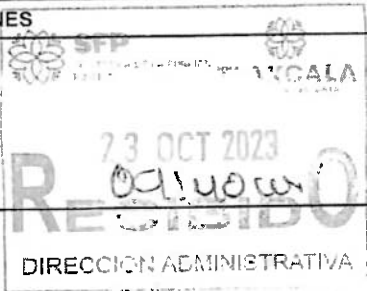
ccp Minutario
LMT/acI

ITJ

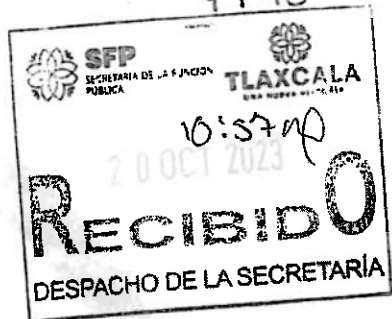
753

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7793	20/10/2023	19/10/2023	Oficio	DRMSGEL/1704/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
INFORMAN QUE DERIVADO DEL SEGUNDO PERIODO DE DESINCORPORACIÓN DEL PRESENTE AÑO, LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA PARA RECIBIR LOS BIENES REPORTADOS SERA EL DIA LUNES 23 DE OCTUBRE A LAS 10:00 HRS.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 23-10-2023 @wfr 10:15 A.M.				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
_____ NOMBRE		_____ DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7793	20/10/2023	19/10/2023	Oficio	DRMSGEI/1704/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
INFORMAN QUE DERIVADO DEL SEGUNDO PERIODO DE DESINCORPORACIÓN DEL PRESENTE AÑO, LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA PARA RECIBIR LOS BIENES REPORTADOS SERA EL DIA LUNES 23 DE OCTUBRE A LAS 10:00 HRS.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
_____ NOMBRE		_____ DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco




TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

555

OFICIO NUM: DRMSGEL/1704/2023.
ASUNTO: El que se indica.

Tlaxcala de Xicohténcatl., a 19 de octubre 2023.

C. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS.
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
P R E S E N T E.

Por este medio le informo que, derivado al segundo periodo de desincorporación del presente año, la fecha y hora establecida para recibir los bienes reportados para los efectos mencionados será el **día lunes 23 de octubre del presente a las 10:00 horas**, en el almacén de la Dirección de Recursos Materiales, Servicio Generales e Inmuebles ubicado en calle Lázaro Cárdenas s/n, Col. la Loma Xicohténcatl, Tlaxcala, Tlax.

Esperando contar con su más amplia colaboración y puntualidad en el presente asunto, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES E INMUEBLES

ATENTAMENTE

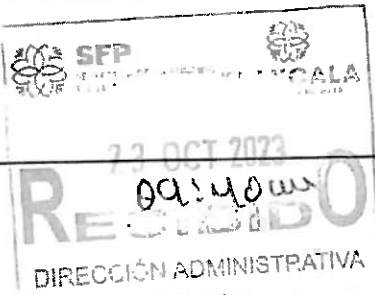
ÁNGEL MONES TORRE
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES E INMUEBLES.

IGA



OMG

OFICINA DEL MAYOR DEL
GOBIERNO

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7811	20/10/2023	18/10/2023	Circular	DDO-043/10/2023
NOMBRE				
Roxana García Hernández				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Desarrollo Organizacional de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
HACE DEL CONOCIMIENTO QUE PARA LLEVAR A CABO LA VALIDACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA 2024, (SE REFIERE AL ORGANIGRAMA QUE CUENTA CON SELLO Y FIRMA DEL ADMINISTRATIVO Y TITULAR DE CADA DEPENDENCIA O ENTIDAD, VALIDACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO, VISTO BUENO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA AUTORIZACIÓN DE LA TITULAR DEL EJECUTIVO), DEBERÁ PRESENTAR ANEXO SU PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Vo. Bo.				
FECHA DE RECIBIDO		NOMBRE		
RECIBIDO POR: azalia		DESPECHO		

Circular DDO-043/10/2023

**DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVOS
DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
P R E S E N T E**

Con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, de fecha 06 de septiembre del 2021, en los artículos 72 y 73 fracciones IX y XXI, hago de su conocimiento que, para llevar a cabo la validación o actualización de su estructura para el año 2024 (me refiero al organigrama que cuentan con sello y firma del administrativo y titular de cada dependencia o entidad, validación de la Oficialía Mayor de Gobierno, visto bueno de la Secretaría de la Función Pública y la autorización de la Titular del Ejecutivo), deberá presentar anexo su Proyecto de Reglamento Interior.

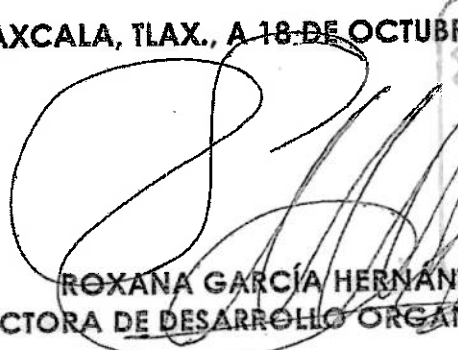
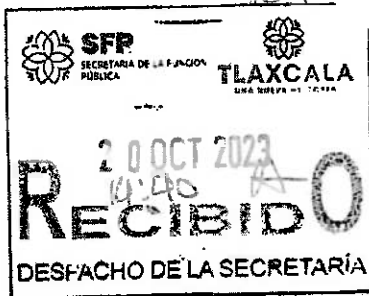
Lo anterior a fin de contar con la alineación correcta entre estructura orgánica y normatividad.

Cualquier duda comunicarse con la jefa del Departamento de Organización y Métodos de esta Dirección, la C. Estefanía Fernández al teléfono 2464652960 ext. 3173.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TLAXCALA, TLAX., A 18 DE OCTUBRE DE 2023



ROXANA GARCÍA HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

c.c.p. Ramiro Vivanco Chedraui - Oficial Mayor de Gobierno. Para su superior conocimiento
c.c.p. Erendira Olimpia Cova Brindis - Secretaría de la Función Pública. Para su conocimiento
c.c.p. ARCHIVO

Av. Vicente Guerrero #51, Esq. Con Boulevard Mariano Sánchez S/N
Col. Centro, Tlaxcala, Tlax., C.P. 90000
Tel: 2464652960 Ext. 3170 y 3173

550

RECIBIDO POR: azalia

559

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7993	26/10/2023	09/10/2023	Oficio	O/D.P./4021/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP/09/23/DA-838, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LA RECAUDACIÓN DEL 5 AL MILLAR, INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
_____ NOMBRE			_____ DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4021/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 09 de octubre de 2023

560

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP/09/23/DA-838, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para dar cumplimiento a los Convenios de Coordinación de la Aplicación de los Recursos Derivados de la recaudación del 5 al Millar; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
TLAXCALA**



7993

13-49
joh

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.
____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

361

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7995	26/10/2023	17/10/2023	Oficio	O/D.P./4237/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-10-23-DA-AP-57, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



562

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4237/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 17 de octubre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-57, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



**L. C. LUIS GERARDO MENDOZA CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



7995
13:49
goh

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.
____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7996	26/10/2023	12/10/0202	Oficio	O/D.P./4143/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-10-23-DA-AP-53, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez



SECRETARÍA
DE FINANZAS



564

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4143/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 12 de octubre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a sus similares SFP-10-23-DA-AP-53 y SFP-10-23-DA-AP-54, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ GUERRA
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



7996

13:50
gph

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.
Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7997	26/10/2023	11/10/2023	Oficio	O/D.P./4108/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-10-23-DA-AP-55, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4108/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 11 de octubre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-55, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE
PRESUPUESTO
TLAXCALA

L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



7997

B=56
ga h

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento. ✓
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuspio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
7998	26/10/2023	23/10/2023	Oficio	O/D.P./3474/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-10-23-DA-AP-59, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



568

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4374/2023

Asunto: Oficio de contestación
Tlaxcala de Xicohténcatl, a 23 de octubre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-59, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su **solicitud si procede.**

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



**L. C. LUIS GERARDO MENDOZA CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



7998

13:56
ph

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento. ✓
c.c.p. ARCHIVO

___ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

___ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



570

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4343/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 20 de octubre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-58, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

571

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8000	26/10/2023	13/10/2023	Oficio	O/D.P./4171/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-10-23-DA-AP-56, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



572

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4171/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 13 de octubre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-56, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE


SECRETARÍA DE FINANZAS
L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

___ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

___ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

573

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8081	30/10/2023	25/10/2023	Oficio	O/D.P./4439/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP-10-23-DA-AP-60, EN DONDE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA, INFORMA QUE SI ES PROCEDENTE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 30 OCT 2023 17:00 hrs RECIBIDO 				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: azalia

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4439/2023

Asunto: Oficio de contestación

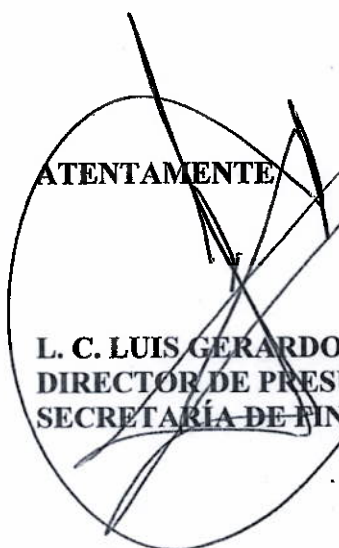
Tlaxcala de Xicohtécatl, a 25 de octubre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-60, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud si **procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ GANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE FINANZAS
PRESUPUESTO
TLAXCALA



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

675

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8082	30/10/2023	26/10/2023	Oficio	O/D.P./4441/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP-10-23-DA-899, SFP-10-23-DA-912, EN DONDE SOLICITA ADECUACIÓN DEL SUBEJERCICIO DE ESTA SECRETARÍA, INFORMA QUE DEBERÁ REALIZAR ADECUACIÓN DE AMPLIACIÓN PARA LA PARTIDA 3331 POR UN IMPORTE DE \$454,999.35. RESPECTO A LOS DEMÁS IMPORTES DEBERÁ SOPORTAR CON PEDIDO AUTORIZADO O FACTURA PARA SU DEVOLUCIÓN O AMPLIACIÓN DEL RECURSO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
SFP SECRETARÍA DE FINANZAS GOBIERNO DEL ESTADO DE CALIFORNIA YCALA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DEL ESTADO DE CALIFORNIA 30 OCT 2023 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4441/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohtécatl, a 26 de octubre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a sus similares SFP/10/23/DA-899 y SFP/10/23/DA-912, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita la reasignación del subejercicio de la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de las metas y objetivos programados; al respecto me permito informar que deberá realizar la adecuación de ampliación para la partida 3331 por un importe de \$ 454,999.35, respecto a los demás importes deberá soportar con pedido autorizado o factura para su devolución o ampliación del recurso.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE
L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

577

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8094	30/10/2023	30/10/2023	Oficio	DRMSGEI/1738/2023
NOMBRE				
Angel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITEN COPIAS SIMPLES DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE CANJE DE PLACAS DE LAS UNIDADES DE ESTA DEPENDENCIA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Direccion Jurídica		
		☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Direccion de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

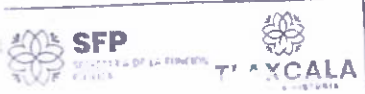
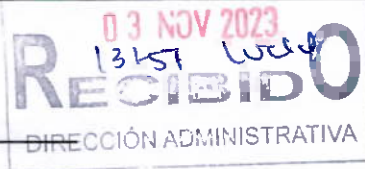
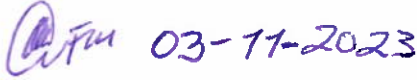
RECIBIDO POR: Ivelasco

578

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8093	30/10/2023	27/10/2023	Oficio	DRMSGEI/1734/2023
NOMBRE				
Angel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN SEGUIMIENTO AL OFICIO SFP/10/23/DA-906 ENVÍAN INFORMACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 At: n Emanuel				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

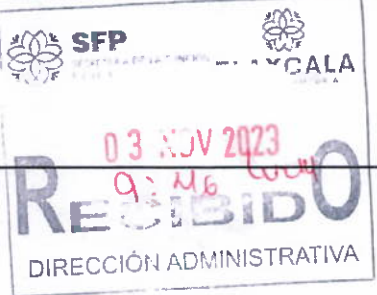
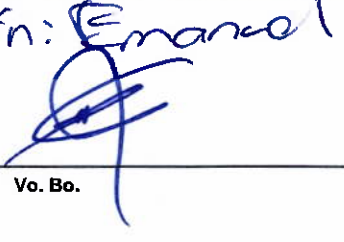
RECIBIDO POR: Ivelasco

Noviembre

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8199	03/11/2023	31/10/2023	Oficio	DRMSGEI/1741/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
ENVÍAN FACTURA POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
  				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

580

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8132	31/10/2023	31/10/2023	Otro	
NOMBRE				
Lic. José Antonio Marín Zepeda				
CARGO			DEPENDENCIA	
ASUNTO				
SOLICITUD DE APOYO PARA QUE GIRE SUS APRECIABLES INSTRUCCIONES AL ÁREA QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OMG, SE ELABORE LA CÉDULA DE CÁLCULO DE INDEMNIZACIÓN Y PARTES PROPORCIONALES Y SE PROCEDA AL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN QUE POR DERECHO LE CORRESPONDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 At'n: Emanuel  Vo. Bo.				
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez

580

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8310	07/11/2023	31/10/2023	Oficio	DayCS/7444/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE AL SIMILAR DAYCS/4407/2023, EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, REMITE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR: CENTRO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CAPACITACIÓN PACIOLI, S.C.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☐ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
SFP SECRETARÍA DE LA FISCALÍA TRAYCALA 08 NOV 2023 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Atte: Emanuel				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

582

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8307	07/11/2023	03/11/2023	Oficio	DESPACHO-SI-1216/2023
NOMBRE				
Arq. Diego Corona Cremean				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Infraestructura.	
ASUNTO				
ENVÍAN EL LISTADO DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA POR CONTRATO Y PROGRAMA, CORRESPONDIENTES A LAS FACTURAS DE ESTIMACIÓN PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

583

Tlaxcala, Tlax., a 03 de noviembre de 2023
Oficio No. DESPACHO-SI-1216/2023

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE TLAXCALA
PRESENTE.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, *“por el Servicio de Vigilancia, Inspección y Control que las leyes de la materia encomiendan, pagaran un derecho equivalente del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo”*; al respecto envió a usted el listado de las estimaciones de obra pública por contrato y programa, correspondiente a las facturas de estimación presentadas por las empresas constructoras, para el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, y a las cuales se aplicó la deducción del 5 al millar antes mencionada, con lo cual se da evidencia de la retención del periodo comprendido del día 01 al 31 del mes de octubre de 2023.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ARQ. DIEGO CORONA CREMEAN
SECRETARIO



SI
SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA



c.c.p. C.P. ALFONSO AMADOR BAEZ - Director Administrativo de la Secretaría de Infraestructura. - Para su Conocimiento. - Presente
c.c.p. C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ - Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública. - Mismo fin. - Presente
DCC/AAB/RPA/MRLV*

Km. 1.5 Carretera Tlaxcala-Puebla, Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Teléfono: 246 46 52 960 Ext. 3901



SI
SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA

CONTRATO	FACTURA	ESTIMACION	IMPORTE	SOLICITUD DE PAGO	FECHA DE TRAMITE
SI/INFRA/010/23	F-471	E-4	6,369.35	S.P. 36119	11-oct-23
SI/INFRA/033/23	F-498	E-3	6,976.02	S.P. 37306	17-oct-23
SI/INFRA/033/23	F-499	E-4	7,457.69	S.P. 37916	19-oct-23
SI/INFRA/018/23	F-DREMI 423	E-4	9,393.62	S.P. 36150	11-oct-23
SI/INFRA/019/23	F-632	E-2	18,735.80	S.P. 37305	17-oct-23
SI/INFRA/021/23	F-691	E-4	14,469.87	S.P. 36140	11-oct-23
SI/INFRA/022/23	F- C 496	E-2	4,131.27	S.P. 36126	11-oct-23
SI/INFRA/022/23	F- C 500	E-3	1,369.63	S.P. 37308	17-oct-23
SI/INFRA/022/23	F- C 501	E-4	12,548.60	S.P. 37309	17-oct-23
SI/INFRA/023/23	F-631	E-2	1,726.80	S.P. 36956	12-oct-23
SI/INFRA/024/23	F- A 1417	E-1	1,301.61	S.P. 36149	11-oct-23
SI/INFRA/020/23	F-28	E-3	17,436.28	S.P. 36136	11-oct-23
SI/INFRA/020/23	F-31	E-4	12,712.98	S.P. 36953	12-oct-23
SI/INFRA/025/23	F-1256	E-4	5,118.29	S.P. 36125	11-oct-23
SI/INFRA/027/23	F- A 1831	E-3	1,717.65	S.P. 36143	11-oct-23
SI/INFRA/027/23	F- A 1832	E-4	3,276.94	S.P. 36146	11-oct-23
SI/INFRA/017/23	F-B318	E-6	8,321.12	S.P. 36134	11-oct-23
SI/INFRA/013/23	F-172	E-3	1,947.22	S.P. 37503	18-oct-23
SI/INFRA/013/23	F-174	E-4	338.61	S.P. 37504	18-oct-23
SI/INFRA/015/23	F-1185	E-4	8,672.33	S.P. 36118	11-oct-23
SI/INFRA/011/23	F-69	E-3	2,133.93	S.P. 36151	11-oct-23
SI/INFRA/012/23	F-37	E-1	2,749.71	S.P. 37793	18-oct-23
SI/INFRA/131/23	F-3737	E-1	276.87	S.P. 36954	12-oct-23
SI/INFRA/078/A/23	F-534	E-1	7,217.06	S.P. 37532	18-oct-23
SI/INFRA/078/A/23	F-534	E-1	4,210.15	S.P. 37533	18-oct-23
SI/PROALR/026/23	F-AFAD 163	E-1	646.60	S.P. 36185	11-oct-23
SI/PROALU/007/23	F-78	E-2	6,970.39	S.P. 36188	11-oct-23
SI/PROALU/093/23	F - A 3519	E-3	114,809.93	S.P. 36177	11-oct-23
SI/PROALU/093/23	F - A 3525	E-4	2,628.03	S.P. 36951	12-oct-23
TOTAL: FAFEF 2023			285,664.35		
SI/PROALR/026/23	F-AFAD 163	E-1	681.74	S.P. 36184	11-oct-23
SI/PROALU/007/23	F-78	E-2	4,562.05	S.P. 36187	11-oct-23
SI/PROALU/093/23	F - A 3519	E-3	80,935.07	S.P. 36176	11-oct-23
SI/PROALU/093/23	F - A 3525	E-4	1,852.62	S.P. 36950	12-oct-23
TOTAL: PROAGUA 2023			88,031.48		
SI/PROALR/026/23	F-AFAD 163	E-1	646.60	S.P. 36186	11-oct-23
SI/INFRA/041/23	F-266	E-3	744.22	S.P. 37217	17-oct-23
SI/INFRA/041/23	F-273	E-4	348.09	S.P. 37219	17-oct-23
SI/INFRA/056/23	F-90	E-1	159.77	S.P. 37536	18-oct-23
SI/INFRA/056/23	F-91	E-2	468.78	S.P. 37539	18-oct-23
SI/INFRA/061/23	F- A 1862	E-1	92.88	S.P. 37510	18-oct-23

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
CINCO AL MILLAR CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2023

CONTRATO	FACTURA	ESTIMACION	IMPORTE	SOLICITUD DE PAGO	FECHA DE TRAMITE
SI/INFRA/061/23	F- A 1864	E-2	140.80	S.P. 37512	18-oct-23
SI/INFRA/062/23	F- A 1861	E-1	17.92	S.P. 37514	18-oct-23
SI/INFRA/062/23	F- A 1867	E-2	95.74	S.P. 37516	18-oct-23
SI/INFRA/039/23	F-223	E-2	1,722.09	S.P. 37941	19-oct-23
SI/INFRA/030/23	F- P 311	E-2	885.36	S.P. 36105	11-oct-23
SI/INFRA/120/23	F-533	E-1	94.73	S.P. 37796	18-oct-23
SI/INFRA/047/23	F-221	E-1	2,541.03	S.P. 37222	17-oct-23
SI/INFRA/047/23	F-222	E-2	2,544.20	S.P. 37529	19-oct-23
SI/INFRA/037/23	F-224	E-2	3,076.29	S.P. 37910	19-oct-23
SI/INFRA/064/23	F-12	E-1	1,603.81	S.P. 37508	18-oct-23
SI/INFRA/053/25	F- 186	E-1	1,645.23	S.P. 37506	18-oct-23
TOTAL: MUNICIPAL 2023			16,827.54		
SI/INFRA/105/23	F-637	E-1	1,364.72	S.P. 37310	17-oct-23
SI/INFRA/041/23	F-266	E-3	744.22	S.P. 37216	17-oct-23
SI/INFRA/041/23	F-273	E-4	348.08	S.P. 37218	17-oct-23
SI/INFRA/056/23	F-90	E-1	159.77	S.P. 37535	18-oct-23
SI/INFRA/056/23	F-91	E-2	468.78	S.P. 37538	18-oct-23
SI/INFRA/061/23	F- A 1862	E-1	92.88	S.P. 37509	18-oct-23
SI/INFRA/061/23	F- A 1864	E-2	140.81	S.P. 37511	18-oct-23
SI/INFRA/062/23	F- A 1861	E-1	17.91	S.P. 37513	18-oct-23
SI/INFRA/062/23	F- A 1867	E-2	95.73	S.P. 37515	18-oct-23
SI/INFRA/039/23	F-223	E-2	1,722.09	S.P. 37940	19-oct-23
SI/INFRA/030/23	F- P 311	E-2	885.35	S.P. 36104	11-oct-23
SI/INFRA/120/23	F-533	E-1	94.73	S.P. 37795	18-oct-23
SI/INFRA/047/23	F-221	E-1	2,541.02	S.P. 37221	17-oct-23
SI/INFRA/047/23	F-222	E-2	2,544.20	S.P. 37528	19-oct-23
SI/INFRA/037/23	F-224	E-2	3,076.29	S.P. 37909	19-oct-23
SI/INFRA/064/23	F-12	E-1	1,603.81	S.P. 37507	18-oct-23
SI/INFRA/053/25	F- 186	E-1	1,645.23	S.P. 37505	18-oct-23
TOTAL: FONDO ISR 2023			17,545.62		
SI/INFRA/028/23	F-0AAC6966	E-1	181.24	S.P. 36944	12-oct-23
SI/INFRA/028/23	F-7E187372	E-2	542.81	S.P. 36945	12-oct-23
SI/INFRA/028/23	F-6A3ED035	E-3	339.60	S.P. 36946	12-oct-23
SI/INFRA/028/23	F- 89C0B6CA	E-4	197.77	S.P. 36947	12-oct-23
TOTAL: INGRESOS DERIVADOS DE FUENTES LOCALES 2023			1,261.42		
SI/INFRA/127/23	F-154	E-1	14,326.55	S.P. 37905	19-oct-23
SI/INFRA/004/23	F-395	E-4	640.80	S.P. 36124	11-oct-23
SI/INFRA/003/23	F-176	E-4	623.85	S.P. 36122	11-oct-23
TOTAL: FONDO DE FISCALIZACION 2023			15,591.20		

586

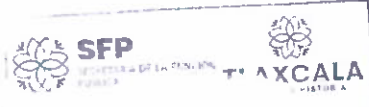
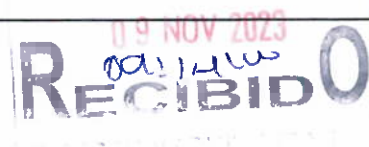
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
CINCO AL MILLAR CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2023

CONTRATO	FACTURA	ESTIMACION	IMPORTE	SOLICITUD DE PAGO	FECHA DE TRAMITE
SI/INFRA/065/23	F-A-216	E-1	8,692.74	S.P. 37223	17-oct-23
TOTAL: INCENTIVOS DERIVADOS DE COLABORACION FISCAL 2023			8,692.74		
SI/INAH/076/23	F-1094	E-1	2,540.39	S.P. 36128	11-oct-23
TOTAL: PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN 2023			2,540.39		
SI/INFRA/005/23	F-70	E-3	3,912.26	S.P. 37312	17-oct-23
SI/INFRA/005/23	F-71	E-4	803.03	S.P. 37313	17-oct-23
TOTAL: IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS 2023			4,715.29		
SI/INFRA/216/22	F-938	E-4	5,919.65	S.P. 588	17-oct-23
SI/INFRA/127/22	F-692	E-4	60,418.93	S.P. 589	18-oct-23
SI/INFRA/127/22	F-693	E-5	42,070.19	S.P. 590	18-oct-23
SI/INFRA/127/22	F-694	E-6	42,711.07	S.P. 591	18-oct-23
SI/INFRA/127/22	F-695	E-7	1,386.44	S.P. 592	18-oct-23
TOTAL: INCENTIVO PARA LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL 202			152,506.28		
GRAN TOTAL			593,376.31		

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8343	08/11/2023	07/11/2023	Oficio	DRMSGEI/1759/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
ENVÍAN FACTURA POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco

588

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8341	08/11/2023	06/11/2023	Oficio	O/D.P./4524/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
MEDIANTE OFICIO NÚMERO 351-A-DGPA-C-6176, HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE A LA FECHA LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE RAMO 28 HAN SIDO INFERIORES A LOS INFORMADOS A TRAVÉS DEL OFICIO DE REFERENCIA, LA SFP PARA EL MES DE OCTUBRE PRESENTA REDUCCIONES A SU PRESUPUESTO APROBADO; POR LO QUE SOLICITA A LA BREVEDAD POSIBLE SE REMITA DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL FORMATO PP-FM-18-03 DENOMINADO "SOLICITUD DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES" A FIN DE REGISTRAR LA REDUCCIÓN PRESUPUESTARIA POR EL IMPORTE INDICADO CON ALTELACIÓN (ANEXA ANÁLISIS).				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
  NOMBRE Atn: Emanuel  Vo. Bo. DESPACHO				

RECIBIDO POR: yhernandez



SF
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



8341
11:42
yok
2 hojas anexas



589

OFICIO No. O/D.P./4524/2023

ASUNTO: El que se indica
Tlaxcala, Tlax., a 06 de noviembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

Mediante oficios número 351-A-DGPA-C-6176 de fecha 20 de octubre de 2023, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en atención a lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, hizo del conocimiento a la Secretaría de Finanzas, las cifras estimadas para esta Entidad Federativa, por concepto de Participaciones en Ingresos Federales e Incentivos Económicos (Ramo 28).

Hago de su conocimiento que a la fecha los ingresos por concepto de Ramo 28 han sido inferiores a los informados a través del oficio de referencia; con fundamento en lo previsto en los artículos 5 y 6 de la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y de los Municipios; 300 y 301 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la Secretaría a su cargo para el mes de octubre presenta reducciones a su presupuesto aprobado, conforme lo siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO	U.R.	PROY.	FUENTE	SUB-FUENTE	TR	PP	IMPORTE
15. RECURSOS FEDERALES	1. FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	4	32/0W	15/F	1/01	1	SE ANEXA LISTADO	164,044.06

A fin de cumplir con el principio de sostenibilidad del balance presupuestario, me permito solicitar a usted, se sirva girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que a la brevedad, se remita debidamente requisitado, el formato PP-FM-18-03 denominado "Solicitud de Adecuaciones Presupuestales", a fin de registrar la reducción presupuestaria por el importe indicado con antelación (se anexa análisis); haciendo hincapié que en caso de dudas, se ponga en contacto con el personal adscrito a la Dirección de Presupuesto de esta Secretaría, para coordinar las acciones pertinentes, a fin de dar debido cumplimiento a lo expuesto.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000

TEL. (246) 46 50 900, EXT. 1300.

Lo que se hace de su conocimiento, con fundamento en las facultades de esta Dirección, previstas en los artículos 1, 2, 3, 14 fracción IV y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, con fecha de publicación, octubre 25 del 2022.

ATENTAMENTE



L.C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
TLAXCALA

c.c.p

LIC. ERENDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -Secretaria de la Función Pública. - Para su conocimiento. -Presente.
ARQ. GIMENA LARA PEREZ. - Coordinadora General de Planeación e Inversión del Estado de Tlaxcala- Para su conocimiento. - Presente
ING. PAMELA POPOCATI. SANDOVAL. - Directora de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno. - Mismo Fin. - Presente.
Archivo.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 46 50 900, EXT. 1300.



SF
SECRETARÍA DE
FINANZAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE FINANZAS



891

REPORTE DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES
REDUCCION "ECONOMIAS CAPITULO 1000 OCTUBRE"

DEPENDENCIA	PROYECTO	FUENTE	SUBFUENTE	TIPO DE RECURSO	PARTIDA	MONTO
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1132	22,674.76
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1133	253.65
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1134	6,104.71
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1211	68,998.08
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1212	9,628.28
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1314	2,020.15
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1521	2,307.50
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1522	2,307.49
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1523	2,307.49
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1531	3,859.51
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1542	1,569.10
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1592	3,171.41
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1593	592.02
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1594	2,559.93
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	1711	3,276.64
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	159B	25,867.09
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	159C	4,209.51
17 'OH	32 'OW	15 'F	1 '01	1 '1	159G	2,336.74
Total 17						164,044.06

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8334	08/11/2023	06/11/2023	Oficio	SOTyV/DA/627/2023
NOMBRE				
José Torres García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Jefe del Departamento Administrativo de la			Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda.	
ASUNTO				
INFORMAN LA DEDUCCIÓN DEL 5 AL MILLAR POR FACTURAS DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA DE LOS PROGRAMAS Y CONVENIOS QUE SE MENCIONAN.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco

Rec'd
Maha
Ganga
Ganga
09/11/2023

Afin de D. Morce

RECIBIDO POR: yhernandez



594

DCGCH/1626/2023.
Tlaxcala, Tlax., 07 de noviembre de 2023.

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PRESENTE.

Por medio del presente me permito informar a Usted los montos que se encuentran pendientes de transferir a la Secretaría de la Función Pública del Estado, por concepto de retenciones generadas del 5 al millar de los programas Federales, Estatales y del Ramo 33, a cargo del sector central **del mes de octubre de 2023.**

PROGRAMA	IMPORTE
OBRAS EN RESTAURACIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO GOB DEL EDO DE TLAXCALA	2,540.39
PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (PROAGUA) 2023	213,733.03
SUBTOTAL 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADO	216,273.42
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADOS 2023	1,829.30
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL 2023	1,829.30
LEY DE COORDINACIÓN FISCAL ISR 2023	17,545.62
PROGRAMA DE OBRAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2023	
APORTACION MUNICIPIOS	16,180.94
FONDO DE FISCALIZACIÓN 2023	15,591.20
INGRESOS LOCALES 2023	1,261.42
INCENTIVOS DERIVADOS DE COLABORACIÓN FISCAL 2023	8,692.74
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL 2022	152,506.28
IMPUESTOS ESPECIALES 2023	4,715.29
SOTYV INGRESOS LOCALES 2023	5,158.61
SOTYV APORTACIÓN BENEFICIARIOS AL PROGRAMA DE VIVIENDA ESTATAL 2023	688.95
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION ESTATAL	489.86
SUBTOTAL 5 AL MILLAR ESTATAL GENERADO	222,830.91
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	1,104.98
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	1,104.98
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) 2023	160,609.40
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE) 2023	5,584.76
FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA	1,432.01
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION RAMO 33	664.81
SUBTOTAL 5 AL MILLAR RAMO 33 GENERADO	168,290.98
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	1,197.25
SUB TOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	1,197.25
TOTAL 5 AL MILLAR GENERADO EN EL MES DE OCTUBRE DE 2023	611,526.84

Plaza de la Constitución no. 3, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 2:30 p.m. y de 4:00 a 6:00 p.m.
Tel.: 246 465 2960 Ext. 1315

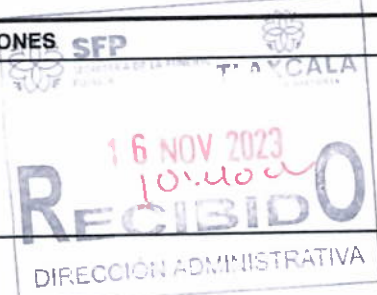
**SF**
SECRETARÍA DE
FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

595

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8450	13/11/2023	07/11/2023	Oficio	SF/370/2023
NOMBRE				
C.P. David Alvarez Ochoa				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA LIC. OMAR GONZÁLEZ VERA, TITULAR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA FEDERAL), LE INFORMA SOBRE LOS RECURSOS RECAUDADOS DE CINCO AL MILLAR POR PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA, GENERADO EN OCTUBRE DE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☒ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez

596

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8573	15/11/2023	14/11/2023	Oficio	DRMSGEI/1811/2023
NOMBRE				
Angel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
ENVÍAN INFORMACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA EN SEGUIMIENTO AL OFICIO SFP/11/23/DA-945.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Direccion Jurídica ☐ Direccion de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Direccion de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco



597

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8647	16/11/2023	15/11/2023	Oficio	DRMSGEL/1850/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN SEGUIMIENTO AL OFICIO SFP/11/23/DA-997, SOBRE INCONSISTENCIAS EN 19 PÓLIZAS DE SEGURO VEHICULAR, INFORMAN QUE YA FUERON SOLICITADAS CON LA COMPAÑÍA ASEGURADORA HDI.				
TRAMITE	TURNADO			
☒ Normal	☐ Despacho			
☐ Importante	☒ Dirección Administrativa			
☐ Urgente	☐ Dirección Jurídica			
	☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social			
	☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría			
	☐ Dirección de Informática			
	☐ Contraloría Interna			
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento				
☒ Hacerse cargo				
☐ Investigar asunto				
☐ Proporcionar antecedentes				
☐ Informar en acuerdo				
☐ Comentar con nota informativa				
☐ Asistir				
☐ Asistir en representación				
☐ Agradecer				
☐ Disculpar				
☐ Valorar				
☐ Contestar con firma del titular				
☐ Preparar síntesis ejecutiva				
☐ Archivar				
☐ Contestar con firma del director				
☐ Coordinarse con				
☐ Anotar en agenda				
☐ Comunicarme				
☐ Tomar nota				
☐ Organizar reunión				
☐ Convocar a reunión				
☐ Acompañar a reunión				
☐ Para conocimiento				
☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
Atin: CP. Parce				
16 NOV 2023 75:17 @F RECIBIDO Luz T Torres DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FECHA DE RECIBIDO				Vo. Bo.
NOMBRE				DESPACHO

RECIBIDO POR: Ivelasco



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

5910
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
SERVICIOS GENERALES E INMUEBLES

OFICIO NUM: DRMSGEL/1850/2023.

ASUNTO: El que se indica.

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 15 de noviembre 2023.

CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
PRESENTE.

Con la finalidad de dar seguimiento al oficio número SFP/11/23/DA-997, en el cual hace mención sobre las inconsistencias en 19 pólizas de seguro vehicular, se hace de su conocimiento que las correcciones ya fueron solicitadas con la compañía aseguradora HDI, por lo que le informo que en cuanto se tenga respuesta por parte de Proveedor de Seguro, le serán enviadas las pólizas de seguro corregidas.

Así mismo se le informa que las unidades cuentan con la cobertura correspondiente a partir del día 27 de septiembre del presente año y las pólizas le fueron enviadas en CD anexo al oficio DRMSGEL/1849/2023.

Sin otro particular, reitero mi distinguida consideración.



ATENTAMENTE

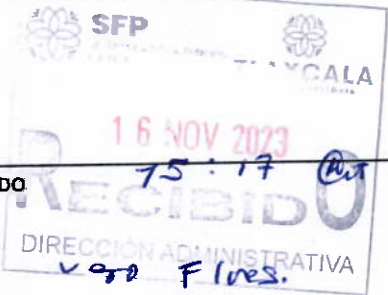
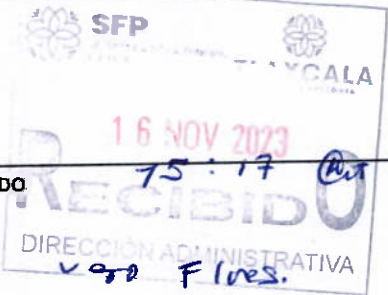
[Handwritten signature]
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES E INMUEBLES.
ANGEL MONESTORRE.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES E INMUEBLES.

c.c.p. Eréndira Olimpia Cova Brindis. – Secretaria de la Función Pública. – Para su conocimiento

MASM

CALLE XICOHTÉNCATL NO. 57, ACXOTLA DEL RIO, TLAX. C.P. 90160
TEL. 246 46 50000 EXT. 1920, 1921 Y 1924

599

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE																								
8649	16/11/2023	15/11/2023	Oficio	DRMSGEL/1849/2023																								
NOMBRE																												
Ángel Mones Torre																												
CARGO			DEPENDENCIA																									
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.																									
ASUNTO																												
EN SEGUIMIENTO AL OFICIO SFP/11/23/DA-998 REMITEN PÓLIZAS DE SEGURO QUE CORRESPONDEN A 30 UNIDADES.																												
TRAMITE		TURNADO																										
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna																										
INSTRUCCIONES																												
<table border="0"> <tr> <td>☒ Dar seguimiento</td> <td>☐ Agradecer</td> <td>☐ Anotar en agenda</td> </tr> <tr> <td>☒ Hacerse cargo</td> <td>☐ Disculpar</td> <td>☐ Comunicarme</td> </tr> <tr> <td>☐ Investigar asunto</td> <td>☐ Valorar</td> <td>☐ Tomar nota</td> </tr> <tr> <td>☐ Proporcionar antecedentes</td> <td>☐ Contestar con firma del titular</td> <td>☐ Organizar reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Informar en acuerdo</td> <td>☐ Preparar síntesis ejecutiva</td> <td>☐ Convocar a reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Comentar con nota informativa</td> <td>☐ Archivar</td> <td>☐ Acompañar a reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Asistir</td> <td>☐ Contestar con firma del director</td> <td>☐ Para conocimiento</td> </tr> <tr> <td>☐ Asistir en representación</td> <td>☐ Coordinarse con</td> <td>☐ Realizar análisis e informar</td> </tr> </table>					☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda	☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme	☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota	☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión	☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión	☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión	☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento	☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar
☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda																										
☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme																										
☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota																										
☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión																										
☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión																										
☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión																										
☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento																										
☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar																										
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES																												
 At'n: QP Marce																												
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.																										
																												
NOMBRE		DESPACHO																										

RECIBIDO POR: Ivelasco



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

600
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
SERVICIOS GENERALES E INMUEBLES

OFICIO NUM: DRMSGEL/1849/2023.

ASUNTO: El que se indica.

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 15 de noviembre 2023.

CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
PRESENTE.

Con la finalidad de dar seguimiento al oficio número SFP/11/23/DA-998, en el cual solicita las pólizas de seguro del parque vehicular que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, se remite anexo CD con las pólizas de seguro completas que corresponden a 30 unidades las cuales se enlistan en seguida:

No.	# ECONÓMICO	No. SERIE	MARCA	TIPO	MODELO
1	166	MEX5J2605JT041382	VW	VENTO	2018
2	164	MEX5J260XJT018616	VW	VENTO	2018
3	288	3VW1V49MXFM011125	VW	CLASICO CL	2015
4	286	3VW1V49M5FM011128	VW	CLASICO CL	2015
5	624	3N1BC1AD0EK204078	NISSAN	TIIDA	2014
6	1187	3N1BC1AS5BL503375	NISSAN	TIIDA	2011
7	1191	3N1BC1AS5BL518555	NISSAN	TIIDA	2011
8	1189	3N1BC1ASXBL518485	NISSAN	TIIDA	2011
9	1188	3N1BC1AS3BL518229	NISSAN	TIIDA	2011
10	754	3N1EB31S5AK327248	NISSAN	TSURU	2010
11	528	3N1EB31S09K336998	NISSAN	TSURU	2009
12	450	JNBBT27T1LW112954	NISSAN	X-TRAIL	2020
13	99	3N1EB31S7EK311669	NISSAN	TSURU	2014
14	20	3G1TA5AF3DL144329	CHEVROLET	AVEO	2013
15	311	3N1EB31S0AK328162	NISSAN	TSURU	2010
16	19	3G1TA5AF4DL143805	CHEVROLET	AVEO	2013
17	1192	3N1BC1AS1BK225130	NISSAN	TIIDA	2011
18	760	3N1AB6AD4AL612907	NISSAN	SENTRA	2010
19	23	3G1TA5AF7DL144463	CHEVROLET	AVEO	2012
20	752	3N1EB31S7AK327249	NISSAN	TSURU	2010

601

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8586	15/11/2023		Oficio	REF.DIF.DPEA/198/2023
NOMBRE				
Lic. Sergio Daniel Padilla Herrera				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Planeación, Evaluación y Administración del			Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL PARA C.P. ROMÁN MUÑOZ CALVA, DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y COORDINACIÓN HACENDARIA), EN ATENCIÓN A SU OFICIO DCGCH/1688/2023, SOLICITA ACLARACIÓN DE INCONSISTENCIA DE TIMBRADO DE NÓMINA 10A. EMISIÓN 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez

602

DIF

ESTATAL TLAXCALA

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,
EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

Tlaxcala, Tlax., a 13 de noviembre de 2023.

REF.DIF.DPEA/198/2023

Asunto: Aclaración inconsistencia en el timbrado de nómina.
10a. emisión 2023.



8586
12:47
yola

**C.P. ROMAN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA
P R E S E N T E**

En atención a su oficio DCGCH/1688/2023 de fecha nueve de noviembre del año en curso, en el que nos informa que la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, envió los resultados del proceso de validación de la 10a. emisión 2023, con fecha de corte al 17 de octubre de 2023, con el informe de que se detectó inconsistencias en el timbrado de las nóminas del personal que presta o desempeña un servicio personal subordinado en este Organismo, resultando que a dicha fecha de corte antes mencionada, no se tiene presentada la declaración del periodo al mes 9 de 2023 (Septiembre 2023).

Al respecto y con la finalidad de solventar dichas inconsistencias, anexo a la presente copia simple del acuse de recibo de la declaración provisional normal del mes de septiembre 2023 así como del comprobante del pago realizado el 17 de octubre de 2023, fecha dentro del término que marca el artículo 14 de la LISR vigente, el cual menciona que la declaración provisional mensual de ISR debe enterarse a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

SECRETARÍA DE FINANZAS

TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

13 NOV 2023
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

ATENTAMENTE

**LIC. SERGIO DANIEL PADILLA HERRERA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DEL SEDIF**



c.c.p. C.P. David Álvarez Ochoa.- Secretario de Finanzas.- Para su conocimiento.
c.c.p. Lic. Eréndira Cova Brindis.- Secretaria de la Función Pública.- Mismo fin.
c.c.p. Mtra. Flor de María López Hinojosa.- Directora General del SEDIF.- Mismo fin.
c.c.p. Archivo.

Calle José Ma. Morelos 4, Centro, C.P. 90000 Tlaxcala, Tlax. Tel. 246 465 04 40 Ext. 206

003633

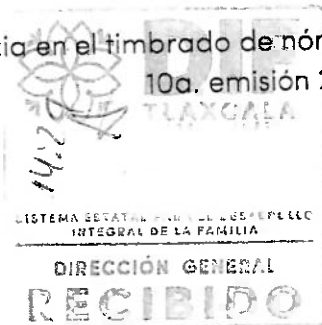
Tlaxcala, Tlax., a 13 de noviembre de 2023.

REF.DIF.DPEA/198/2023

Asunto: Aclaración inconsistencia en el timbrado de nómina.

10a. emisión 2023.

C.P. ROMAN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA
P R E S E N T E



En atención a su oficio DCGCH/1688/2023 de fecha nueve de noviembre del año en curso, en el que nos informa que la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, envió los resultados del proceso de validación de la 10a. emisión 2023, con fecha de corte al 17 de octubre de 2023, con el informe de que se detectó inconsistencias en el timbrado de las nóminas del personal que presta o desempeña un servicio personal subordinado en este Organismo, resultando que a dicha fecha de corte antes mencionada, no se tiene presentada la declaración del periodo al mes 9 de 2023 (Septiembre 2023).

Al respecto y con la finalidad de solventar dichas inconsistencias, anexo a la presente copia simple del acuse de recibo de la declaración provisional normal del mes de septiembre 2023 así como del comprobante del pago realizado el 17 de octubre de 2023, fecha dentro del término que marca el artículo 14 de la LISR vigente, el cual menciona que la declaración provisional mensual de ISR debe enterarse a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

SECRETARÍA
DE FINANZAS

TLAXCALA
2021 - 2027

ATENTAMENTE

LIC. SERGIO DANIEL PADILLA HERRERA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DEL SEDIF

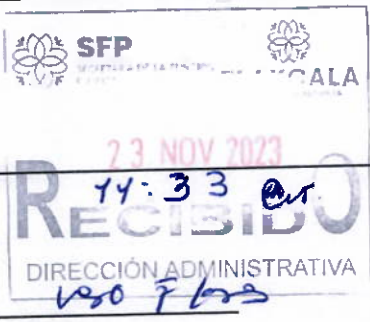


DIF
TLAXCALA
2021 - 2027

cc: C.P. David Álvarez Ochoa.- Secretario de Finanzas - Para su conocimiento
cc: Lic. Eréndira Cova Brindis.- Secretaria de la Fundación Pública - Memoria
cc: Mtra. Flor de María López Hinojosa.- Directora General del SEDIF - Memoria
cc: Archivo.

SECRETARÍA
DE FINANZAS

TLAXCALA

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8829	22/11/2023	09/11/2023	Oficio	O/D.P./4591/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-11-23-DA-AP-61 Y SFP-11-23-DA-AP-62, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
  Vo. Bo. DESPACHO				

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**

605

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4591/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 09 de noviembre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a sus similares SFP-11-23-DA-AP-61 y SFP-11-23-DA-AP-62, recibidos en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



17:06
906

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

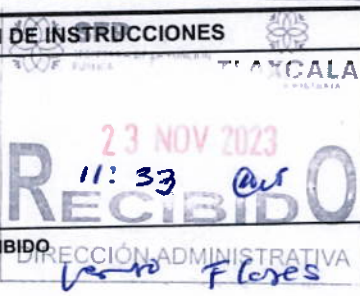
Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

606

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8789	22/11/2023	22/11/2023	Oficio	OMG/RH/RL/4421/2023
NOMBRE				
Pamela Popocatl Sandoval				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Recursos Humanos de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/11/23/DA-913, REMITE UNA CÉDULA DE CÁLCULO DE FINIQUITO A NOMBRE DE ABRAHAM PADILLA VÁSQUEZ, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN CONCEPTOS DE PAGO AUTORIZADOS EN EL OFICIO DE CUENTA. UNA VEZ CONCLUIDO EL PAGO DE FINIQUITO, SOLICITA SEA REMITIDO A LA DIRECCIÓN EL EXPEDIENTE DE PAGO COMPLETO DEL EX SERVIDOR PÚBLICO EN CITA PARA SU TIMBRADO Y ARCHIVO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 23 NOV 2023 11:33 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Vgo Flores At'n: Emanuel 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8832	22/11/2023	15/11/2023	Oficio	O/D.P./4747/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-10-23-DA-AP-66, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4747/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohtécatl, a 15 de noviembre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-66, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.



8832

17206
yoh

ATENTAMENTE

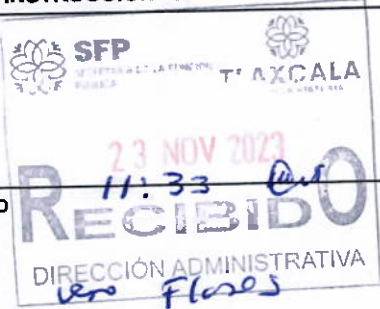
**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
TLAXCALA**

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8836	22/11/2023	10/11/2023	Oficio	O/D.P./4618/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SF-11-23-DA-AP-63, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, POR CONCEPTO DE ECONOMÍAS DEL CAPÍTULO 1000 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 FECHA DE RECIBIDO  Vo. Bo. _____ NOMBRE _____ DESPACHO				

RECIBIDO POR: yhernandez



8836

1706

jel

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4618/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 10 de noviembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-11-23-DA-AP-63, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, por concepto de Economías del capítulo 1000 correspondiente al mes de octubre de la Dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**, con fundamento al Artículo 2, fracción IV y 37 del Acuerdo que Establece los Lineamientos y Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Mejora y Modernización, así como de Austeridad del Gasto Público de la Gestión Administrativa, y artículo 47 del Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala..

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE
PRESUPUESTO
TLAXCALA

L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO

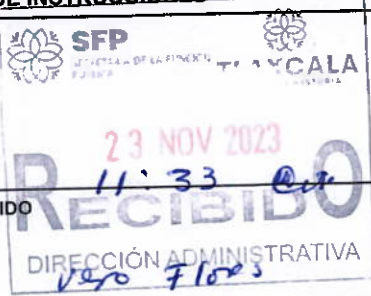
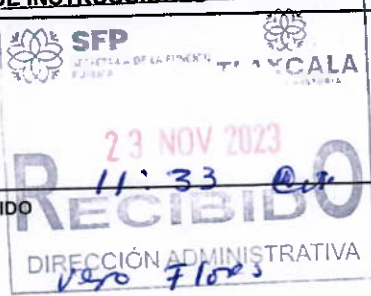
c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

611

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8830	22/11/2023	10/11/2023	Oficio	o/d.p./4619/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-10-23-DA-AP-64, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
				
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



8830

17:06
jw

TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

612

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4619/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 10 de noviembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-64, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

___ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díez. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

___ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8831	22/11/2023	14/11/2023	Oficio	O/D.P./4709/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-10-23-DA-AP-65, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 23 NOV 2023 11:33 RECIBIDO NOMBRE luis Flores Vo. Bo. DESPACHO				

RECIBIDO POR: yhernandez



SECRETARÍA
DE FINANZAS

TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

614

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4709/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 14 de noviembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

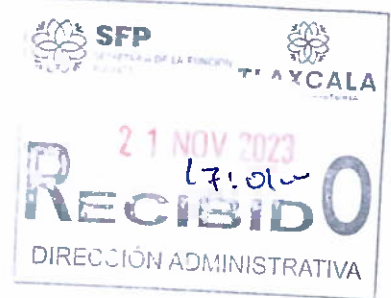
En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-65, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANITO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
TLAXCALA



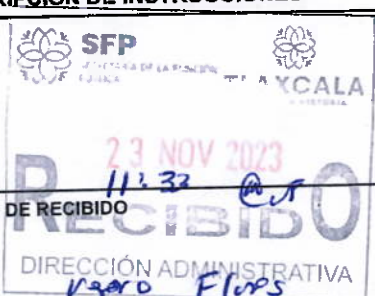
c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

615

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8833	22/11/2023	09/11/2023	Oficio	O/D.P./4591/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP/11/23/DA-923, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LA RECAUDACIÓN DEL 5 AL MILLAR; AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCIÓN DE INSTRUCCIONES				
 Vo. Bo. _____ DESPACHO				
_____ NOMBRE				

RECIBIDO POR: yhernandez



**SECRETARÍA
DE FINANZAS**



TLXCALA
UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

616

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4591/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 09 de noviembre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP/11/23/DA-923, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para dar cumplimiento a los Convenios de Coordinación de la Aplicación de los Recursos Derivados de la recaudación del 5 al Millar; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE
PRESUPUESTO
TLXCALA

**L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuspío. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLXCALA, TLX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

617

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8918	24/11/2023	17/11/2023	Oficio	DAyCS/8048/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA A "PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS, SOLICITA TRAMITE DE PATO DEL PROVEEDOR AGUA PURIFICADA LOS VOLCANES, S.A. DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia

618

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8914	24/11/2023	23/11/2023	Oficio	SEGOB/DA/NA/1369/2023
NOMBRE				
María Guadalupe Esquino Flores				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora Administrativa de la			Secretaría de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE AL OFICIO SEGOB/DA/NA/1269/2023, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA REALIZAR LOS CAMBIOS NECESARIOS EN LA CUENTA MASTER CORRESPONDIENTE A LA PLATAFORMA ENTREGA-RECEPCIÓN. ENVÍA LOS DATOS DEL PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO QUE FUNGIRÁ COMO LA PERSONA RESPONSABLE: LORENA OJEDA HERNÁNDEZ.-DEP.NORMATIVIDAD.FAD.SEGOBYGMAIL.COM.-2461063888				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contratoría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
				
FECHA DE RECIBIDO			Vo. Bo.	
_____ NOMBRE			_____ DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez



SFP/11/22/DA-996

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 27 de noviembre de 2023

ASUNTO: Se proporcione usuario, contraseña y capacitación

MARÍA GUADALUPE ESQUINO FLORES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
P R E S E N T E

Por este conducto le envió un cordial saludo, al mismo tiempo, en relación con su similar SEGOB/DA/NA/1269/2023, y SEGOB/DA/NA/1369, en el que requiere se le proporcione usuario y contraseña para la plataforma denominada "Entrega-Recepción para el Gobierno del Estado de Tlaxcala" al respecto, le remito anexo la información requerida.

Así mismo le informo que la capacitación sobre el uso de la Plataforma de Entrega-Recepción solicitada, se llevará a cabo el día jueves 30 de noviembre del año en curso a las 12:00 horas, por lo que le solicito brindar todas las facilidades necesarias al personal de la SFP para su realización, así como el préstamo de una laptop y un cañón.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRENDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

c.p. Expediente.
CMS/th.

Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104



UNA NUEVA HISTORIA

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

620

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
8973	27/11/2023	27/11/2023	Oficio	DA 1899/11/2023
NOMBRE				
José Antonio Roldán Fuentes				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director Administrativo de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL ANEXO DE "ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN POBLACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023" (ADJUNTA), AL RESPECTO Y EN CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA, SOLICITA SE PUEDA PROPORCIONAR LA LÍNEA DE CAPTURA CORRESPONDIENTE PARA PODER DESTINAR EL UNO AL MILLAR A LA SFP, DE LOS RECURSOS OBTENIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCIÓN DE INSTRUCCIONES				
 At'n: C.P. Marce				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

621

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9010	28/11/2023	16/11/2023	Oficio	DAyCS/7990/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITEN DOCUMENTOS PARA PAGO DE PROVEEDOR TOMAS HUMBERTO LOPEZ VICTORIA, DEL NÚMERO DE PEDIDO 2_309-1-2023 AD				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Discutir ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco

622

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9017	28/11/2023	24/11/2023	Circular	DDO/045/11/2023
NOMBRE				
Roxana García Hernández				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Desarrollo Organizacional de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
ENVÍAN LOS INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS, PARA LA "DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2024", LOS CUALES ESTARAN DISPONIBLES A PARTIR DEL 29 DE NOVIEMBRE Y HASTA EL VIERNES 15 DE DICIEMBRE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCIÓN DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA GOBIERNO DEL ESTADO 28 NOV 2023 13138W RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco



623

CIRCULAR DDO/045/11/2023

**TITULARES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
P R E S E N T E**

En cumplimiento al **Acuerdo No.2 CRRAPET-18-X-2023/2**, emitido por los integrantes de la Comisión de Reestructura y Reingeniería de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la Oficialía Mayor de Gobierno por conducto de la Dirección de Desarrollo Organizacional, con el fin de conocer las necesidades de capacitación de los servidores públicos del Gobierno del Estado, envía a usted los siguientes instrumentos electrónicos, para la **"Detección de Necesidades de Capacitación 2024"**, mismos que estarán disponibles a partir del **día miércoles 29 de noviembre** y hasta **el viernes 15 de diciembre** del presente año.

Cabe mencionar que si las dependencias o entidades a su cargo cuentan con presupuesto autorizado para destinarlo a capacitación; deberán informarlo a esta Dirección el monto asignado y su respectiva programación.

1. **EL PRIMER CUESTIONARIO** tiene el objetivo de conocer las necesidades de esa dependencia o entidad desde la óptica administrativa, por lo tanto, deberá contestarlo **exclusivamente los Directores Administrativos**, siguiendo la liga o escaneando el código QR. <https://forms.gle/Nv2iVceeXqHmRAK4A>



2. **EL SEGUNDO CUESTIONARIO ESTÁ DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO**, mismo que solicito atentamente compartirlo para el llenado correspondiente. <https://forms.gle/dF2aCUf2DaWMninZ9>



Agradeciendo de antemano su valioso apoyo, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TLAXCALA, TLAX., A 24 DE NOVIEMBRE DE 2023

ROXANA GARCÍA HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

c.c.p. RAMIRO VIVANCO CHEDRAUI. - OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO. - Para su superior conocimiento. - Presente.
c.c.p. ARCHIVO
RGH/JRMG/emp

Av. Guerrero #51, Esq. Con Boulevard Mariano Sánchez S/N
Col. Centro, Tlaxcala, Tlax., C.P. 90000
Tel: 2464652960 Ext. 3171 y 3172



OMG
OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO

624



CIRCULAR/SFP/DA/11/23-028

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 28 de noviembre de 2023

**DIRECTORES, SECRETARIO PARTICULAR, TITULAR DE CONTROL INTERNO,
DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E**

Hago de su conocimiento, que, para conocer las necesidades de capacitación de los servidores públicos del Gobierno del Estado, y poder programar acciones que ofrezcan herramientas necesarias para impulsarse personal y profesionalmente, la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Oficialía Mayor de Gobierno solicita, contestar el cuestionario mediante código QR, dirigido a todo el personal servidor público.

Asimismo, agradeceré compartir a la brevedad debido a que la fecha límite para dicho llenado de los cuestionarios es el día 11 de diciembre del presente año.

Sin otro particular, estoy a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**

**CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA.**

GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

c.c.p.- Licenciada Eréndira Olimpia Cova Brindis. -Secretaría de la Función Pública. -Para su conocimiento. -Presente.
c.c.p. Expediente.
CMS/th.



Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104

**SFP****SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA**

2. **EL SEGUNDO CUESTIONARIO ESTÁ DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO**, mismo que solicito atentamente compartirlo para el llenado correspondiente.
<https://forms.gle/dF2aCUf2DqWMninZ9>



Agradeciendo de antemano su valioso apoyo, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

626

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9027	28/11/2023	27/11/2023	Oficio	D.C.G.C.H.1747/2023
NOMBRE				
C.P. Román Muñoz Calva				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/11/23/DA-1015, REMITEN COPIA FOTOSTÁTICA DEL ACUSE DE CANCELACIÓN DE CFDI.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

627



Oficio Número: D.C.G.C.H.1747/2023
Asunto: Aceptación de cancelación

Tlaxcala, Tlax., 27 de noviembre de 2023.

C.P. CLAUDIA MONTES SÁNCHEZ SECRETARÍA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE.

En atención a su oficio número SFP/11/23/DA-1015, me permito remitir a usted, copia fotostática del Acuse de cancelación de CFDI, mismo que fue **ACEPTADO** mediante el uso del Portal Aplicativo del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con los siguientes datos:

- Número de folio: DC6C49C5-B222-4945-B369-BA89BB7F0713
- Receptor: GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Emisor: CORPORATIVO HOTELERO E INMOBILIARIO EL FUERTE

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE


C.P. ROMÁN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA



SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA
TLAXCALA, TLAX

c.c.p. C.P. DAVID ÁLVAREZ OCHOA.- Secretario de Finanzas.- Para su conocimiento.
c.c.p. LIC. ERENDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS.- Secretaría de la Función Pública.- Mismo fin.
c.c.p. Archivo.



SF

SECRETARÍA DE
FINANZAS

Plaza de la Constitución no. 3, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 3:00 p.m. y de 4:00 a 6:00 p.m.
Tel.: 246 465 2960 Ext. 1315

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

**HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**Servicio de Administración Tributaria****Acuse de cancelación de CFDI****Folio Fiscal:**

DC6C49C5-B222-4945-B369-BA89BB7F0713

RFC Receptor:

GET850101110

RFC Emisor:

CHI2108232N4

Estado CFDI:

Cancelado

Estado Cancelación:

Cancelado sin aceptación

Mensaje de Error:**Fecha:**

24/11/2023 10:55:15

Sello digital SAT : /1lcCnUymF9++nc+JMfz5XwG46ob4z7IEZcStW9PFGqkn
+n9dSA6Asp9UlaA5qbgYaZpcR1GVr0w0jGJj3NNKw==



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

629

Oficio Número: D.C.G.C.H.1747/2023

Asunto: Aceptación de cancelación

Tlaxcala, Tlax., 27 de noviembre de 2023.

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E.

En atención a su oficio número SFP/11/23/DA-1015, me permito remitir a usted, copia fotostática del Acuse de cancelación de CFDI, mismo que fue **ACEPTADO** mediante el uso del Portal Aplicativo del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con los siguientes datos:

- **Número de folio:** DC6C49C5-B222-4945-B369-BA89BB7F0713
- **Receptor:** GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
- **Emisor:** CORPORATIVO HOTELERO E INMOBILIARIO EL FUERTE

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE


C.P. ROMÁN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA



SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA
TLAXCALA, TLAX

c.c.p. C.P. DAVID ÁLVAREZ OCHOA.- Secretario de Finanzas.- Para su conocimiento.

c.c.p. LIC. ERENDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS.- Secretaría de la Función Pública.- Mismo fin.

c.c.p. Archivo.



SF

SECRETARÍA DE
FINANZAS

Plaza de la Constitución no. 3, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 3:00 p.m. y de 4:00 a 6:00 p.m.
Tel.: 246 465 2960 Ext. 1315

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

**HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**Servicio de Administración Tributaria****Acuse de cancelación de CFDI**

Folio Fiscal: DC6C49C5-B222-4945-B369-BA89BB7F0713

RFC Receptor: GET850101110

RFC Emisor: CHI2108232N4

Estado CFDI: Cancelado

Estado Cancelación: Cancelado sin aceptación

Mensaje de Error:

Fecha: 24/11/2023 10:55:15

Sello digital SAT : /1lcCnUymF9++nc+JMfz5XwG46ob4z7IEZcStW9PFGqkn
+n9dSA6Asp9UlaA5qbgYaZpcR1GVr0w0jG.Jj3NNKw==



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

631

SFP/11/23/DA-1015

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 27 de noviembre de 2023

ASUNTO: El que se indica

ACUSE

ROMÁN MUÑOZ CALVA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y COORDINACIÓN HACENDARIA DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS
PRESENTE

Sirva este medio para manifestarle un cordial saludo, y hacer de su conocimiento que el proveedor Corporativo Hotelero e Inmobiliario el Fuerte expidió erróneamente un documento y ya ha realizado la cancelación a través del Buzón Tributario, por lo que solicita que a través de este medio se acepte la citada solicitud, motivo por el cual le solicito su amable apoyo para realizar esta acción el folio fiscal es dc6c4c5-b222-4945-b369-ba89bb7f0713.

Sin otro particular, agradezco anticipadamente su atención.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

CONTADORA PÚBLICA CLAUDIA MINIVE SANCHEZ.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

c.c.p. Expediente.
CMS/lth.

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

003751

Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104



UNA NUEVA HISTORIA

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

diciembre

632

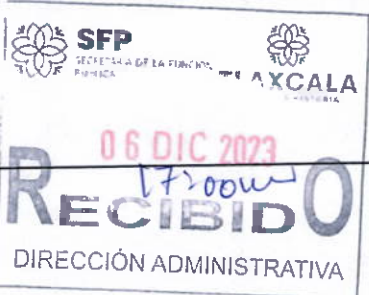
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9219	04/12/2023	27/11/2023	Oficio	DAYCS/8341/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE AL SIMILAR DAYCS/223/2023, EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SISTEMAS CONTINOS, S.A. DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9260	05/12/2023	04/12/2023	Oficio	DRMSGEL/1958/2023
NOMBRE				
Ángel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
ENVÍAN FACTURA POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA ESTADO LIBRE Y SOBERANO 05 DIC 2023 RECIBIDO 15:00 hrs DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA At'n: Vero 05-12-2023 @Fu 17:45				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

634

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9298	06/12/2023	30/11/2023	Oficio	DESPACHO-SI-1325/2023
NOMBRE				
Arq. Diego Corona Cremean				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Infraestructura.	
ASUNTO				
ENVÍA EL LISTADO DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA POR CONTRATO Y PROGRAMA, CORRESPONDIENTE A LAS FACTURAS DE ESTIMACIÓN PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS, PARA EL TRÁMITE DE PAGO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A LAS CUALES SE APLICÓ LA DEDUCCIÓN DEL 5 AL MILLAR, CON LO CUAL SE DA EVIDENCIA DE LA RETENCIÓN DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE 2023.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 At'n: CP Marce				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



Beach Volleyball
World Championships

TLAXCALA 2023

FIVB

635

Tlaxcala, Tlax., a 30 de noviembre de 2023
Oficio No. DESPACHO-SI-1325/2023

LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE TLAXCALA
PRESENTE.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, *"por el Servicio de Vigilancia, Inspección y Control que las leyes de la materia encomiendan, pagaran un derecho equivalente del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo"*; al respecto envió a usted el listado de las estimaciones de obra pública por contrato y programa, correspondiente a las facturas de estimación presentadas por las empresas constructoras, para el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, y a las cuales se aplicó la deducción del 5 al millar antes mencionada, con lo cual se da evidencia de la retención del periodo comprendido del día 01 al 30 del mes de noviembre de 2023.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA
ARQ. DIEGO CORONA CREMEAN
SECRETARIO

~~C.c.p. C.P. ALFONSO AMADOR BAEZ - Director Administrativo de la Secretaría de Infraestructura. - Para su Conocimiento. -Presente~~
~~C.c.p. C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ - Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública. - Mismo fin. -Presente~~
~~CC/AB/RPA/MRLV*~~

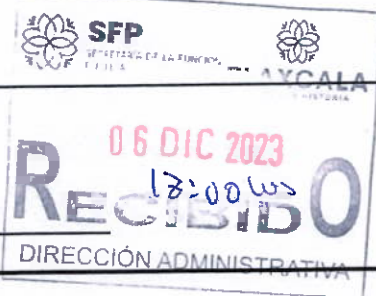
Km. 1.5 Carretera Tlaxcala-Puebla, Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Teléfono: 246 46 52 960 Ext. 3901



SI

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA

UNA NUEVA HISTORIA

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9308	06/12/2023	30/11/2023	Oficio	SOTyV/DA/690/2023
NOMBRE				
José Torres García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Jefe del Departamento Administrativo de la			Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda.	
ASUNTO				
INFORMAN SOBRE LA DEDUCCIÓN DEL 5 AL MILLAR POR FACTURAS DE ESTIMACIONES DE OBRA DEL EJERCICIO 2023. (SE PASA INFORMACION POR USB)				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
				
NOMBRE		DESPACHO		

*Recibido:
M. Gómez Gudiño
07/12/2023*

RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9333	06/12/2023	29/11/2023	Oficio	DAyCS/8425/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Licitaciones, Concursos y Precios Unitarios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, PRODUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN REMITE DOCUMENTACIÓN PARA SU TRAMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR EDUARDO ARMENDÁRIZ CORONA.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 <i>Atn: Emanuel</i> <i>[Signature]</i> Vo. Bo.				
FECHA DE RECIBIDO				
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE																								
9341	07/12/2023	05/12/2023	Oficio	dgcch/1776/2023																								
NOMBRE																												
C.P. Román Muñoz Calva																												
CARGO			DEPENDENCIA																									
Director de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la			Secretaría de Finanzas.																									
ASUNTO																												
INFORMA LOS MONTO QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE TRANSFERIR A LA SFP, POR CONCEPTO DE RETENCIONES GENERADAS DEL 5 AL MILLAR DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y DEL RAMO 33, A CARGO DEL SECTOR CENTRAL DEL MES DE NOVIEMBRE 2023.																												
																												
TRAMITE		TURNADO																										
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna																										
INSTRUCCIONES																												
<table border="0"> <tr> <td>☒ Dar seguimiento</td> <td>☐ Agradecer</td> <td>☐ Anotar en agenda</td> </tr> <tr> <td>☒ Hacerse cargo</td> <td>☐ Disculpar</td> <td>☐ Comunicarme</td> </tr> <tr> <td>☐ Investigar asunto</td> <td>☐ Valorar</td> <td>☐ Tomar nota</td> </tr> <tr> <td>☐ Proporcionar antecedentes</td> <td>☐ Contestar con firma del titular</td> <td>☐ Organizar reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Informar en acuerdo</td> <td>☐ Preparar síntesis ejecutiva</td> <td>☐ Convocar a reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Comentar con nota informativa</td> <td>☐ Archivar</td> <td>☐ Acompañar a reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Asistir</td> <td>☐ Contestar con firma del director</td> <td>☐ Para conocimiento</td> </tr> <tr> <td>☐ Asistir en representación</td> <td>☐ Coordinarse con</td> <td>☐ Realizar análisis e informar</td> </tr> </table>					☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda	☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme	☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota	☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión	☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión	☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión	☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento	☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar
☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda																										
☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme																										
☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota																										
☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión																										
☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión																										
☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión																										
☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento																										
☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar																										
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES																												
At'n: CP Marce																												
FECHA DE RECIBIDO				Vo. Bo.																								
NOMBRE				DESPACHO																								

RECIBIDO POR: yhernandez



9341



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

639

DCGCH/1776/2023.
Tlaxcala, Tlax., 05 de diciembre de 2023.

12:03
yoh

C.P. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
P R E S E N T E.

Por medio del presente me permito informar a Usted los montos que se encuentran pendientes de transferir a la Secretaría de la Función Pública del Estado, por concepto de retenciones generadas del 5 al millar de los programas Federales, Estatales y del Ramo 33, a cargo del sector central *del mes de noviembre de 2023*.

PROGRAMA	IMPORTE
OBRAS EN RESTAURACIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO GOB DEL EDO DE TLAXCALA	1,681.85
PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (PROAGUA) 2023	186,745.75
SUBTOTAL 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADO	188,427.60
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL GENERADOS 2023	1,568.82
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR FEDERAL 2023	1,568.82
LEY DE COORDINACIÓN FISCAL ISR 2023	31,046.55
PROGRAMA DE OBRAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2023	
APORTACION MUNICIPIOS	28,784.34
FONDO DE FISCALIZACIÓN 2022	219,726.82
FONDO DE FISCALIZACIÓN 2023	49,696.82
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2022	57,462.68
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2023 C5	65,861.21
INGRESOS LOCALES 2022	24,400.18
INGRESOS LOCALES 2023	1,892.21
INGRESOS LOCALES 2023 C5	2,950.36
INCENTIVOS DERIVADOS DE COLABORACIÓN FISCAL 2022	177,593.51
INCENTIVOS DERIVADOS DE COLABORACIÓN FISCAL 2023	10,760.18
SOTYV INGRESOS LOCALES 2023	8,737.98
SOTYV APORTACIÓN BENEFICIARIOS AL PROGRAMA DE VIVIENDA ESTATAL 2023	1,166.98
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION ESTATAL	489.86
SUBTOTAL 5 AL MILLAR ESTATAL GENERADO	680,569.68
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	2,810.00
SUBTOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR ESTATAL 2023	2,810.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) 2023	204,040.03
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE) 2023	18,748.41
FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA	6,840.52
5 AL MILLAR HONORARIOS SFP APORTACION RAMO 33	629.82
SUBTOTAL 5 AL MILLAR RAMO 33 GENERADO	230,258.78
RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	1,469.29
SUB TOTAL RENDIMIENTOS 5 AL MILLAR RAMO 33 2023	1,469.29
TOTAL 5 AL MILLAR GENERADO EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2023	1,105,104.17



SF

SECRETARÍA DE
FINANZAS

Plaza de la Constitución no. 3, Colonia Centro Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 2:30 p.m. y de 4:00 a 6:00 p.m.
Tel.: 246 465 2960 Ext. 1315

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
COORDINACIÓN HACENDARIA

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE																								
9405	08/12/2023	28/11/2023	Oficio	O/D.P./5030/2023																								
NOMBRE																												
L. C. Luis Gerardo Méndez Canuto																												
CARGO			DEPENDENCIA																									
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.																									
ASUNTO																												
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-11-23-DA-1014, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA REASIGNACIÓN DEL SUBEJERCICIO DE LA SFP, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS PROGRAMADOS; AL RESPECTO INFORMA QUE DEBERÁ REALIZAR LA ADECUACIÓN DE AMPLIACIÓN PARA LA PARTIDA 3341 POR UN IMPORTE DE \$ 40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS, 00/100 M.N.).																												
TRAMITE		TURNADO																										
☐ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna																										
INSTRUCCIONES																												
<table><tr><td>☒ Dar seguimiento</td><td>☐ Agradecer</td><td>☐ Anotar en agenda</td></tr><tr><td>☒ Hacerse cargo</td><td>☐ Disculpar</td><td>☐ Comunicarme</td></tr><tr><td>☐ Investigar asunto</td><td>☐ Valorar</td><td>☐ Tomar nota</td></tr><tr><td>☐ Proporcionar antecedentes</td><td>☐ Contestar con firma del titular</td><td>☐ Organizar reunión</td></tr><tr><td>☐ Informar en acuerdo</td><td>☐ Preparar síntesis ejecutiva</td><td>☐ Convocar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Comentar con nota informativa</td><td>☐ Archivar</td><td>☐ Acompañar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Asistir</td><td>☐ Contestar con firma del director</td><td>☐ Para conocimiento</td></tr><tr><td>☐ Asistir en representación</td><td>☐ Coordinarse con</td><td>☐ Realizar análisis e informar</td></tr></table>					☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda	☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme	☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota	☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión	☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión	☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión	☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento	☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar
☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda																										
☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme																										
☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota																										
☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión																										
☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión																										
☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión																										
☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento																										
☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar																										
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES																												
Vo. Bo.																												
FECHA DE RECIBIDO		NOMBRE																										
		DESPACHO																										

RECIBIDO POR: yhernandez

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./5030/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 28 de noviembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP/11/23/DA-1014, recibido en ésta Secretaría, donde solicita la reasignación del subejercicio de la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de las metas y objetivos programados; al respecto me permito informar que deberá realizar la adecuación de ampliación para la partida 3341 por un importe de \$ 40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.).

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



9405
12:04
John

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

Elaboró - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P. 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9404	08/12/2023	24/11/2023	Oficio	O/D.P./4982/2023
NOMBRE				
L. C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A SIMILAR SFP-10-23-DA-AP-67, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA SFP, AL RESPECTO INFORMA SI PROCEDE DICHA SOLICITUD.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: yhernandez

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./4982/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 24 de noviembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-10-23-DA-AP-67, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



9404

12:04
gplm

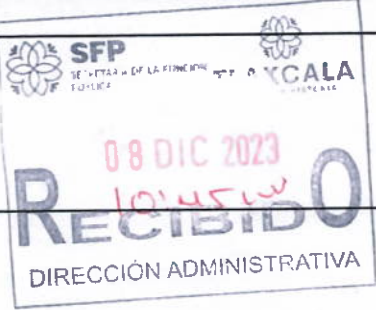
c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

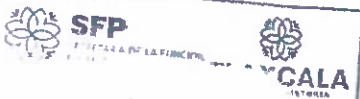
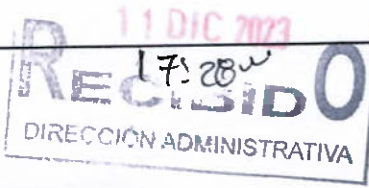
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

644

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9380	07/12/2023	01/12/0202	Oficio	DAyCS/8503/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DIRECTA, REFERENTE A "EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN" REMITE LOS DOCUMENTOS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR MIRACLE BUSINESS NETWORK, S.A. DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 At'n: <i>[Handwritten Signature]</i> Uero 08-12-2023 <i>[Handwritten Signature]</i>				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
		16:54		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: yhernandez

645

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9468	11/12/2023	07/12/2023	Correo Electrónico y Oficio	S/N
NOMBRE				
Mtro. Juan Javier Potrero Tizamitl				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora General del			Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala.	
ASUNTO				
INFORMAN QUE A PARTIR DEL 04 DE DICIEMBRE EL C.P. JUAN MANUEL LEMUS PÉREZ DEJÓ DE SER EL TITULAR Y A PARTIR DEL 05 DE DICIEMBRE EL MTRO. JUAN JAVIER POTRERO TIZAMITL ES EL NUEVO TITULAR.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☒ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☒ Dirección Jurídica ☒ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☒ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☒ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



ASUNTO: COMUNICADO.

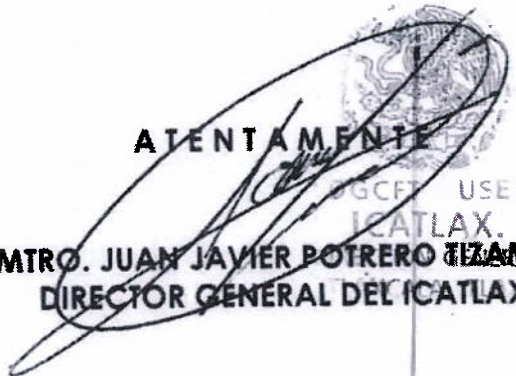
Tlaxcala, Tlax; a 07 de diciembre de 2023.

**TITULARES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA**

P R E S E N T E.

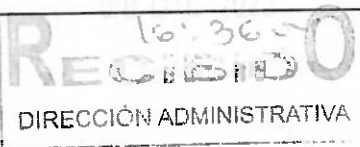
Sirva este medio para enviarle un cordial saludo, asimismo le informo que a partir del 04 de diciembre del año en curso el C.P. y Auditor Juan Manuel Lemus Pérez dejó de ser el Titular del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala y a partir del 05 de diciembre del presente año el Mtro. Juan Javier Potrero Tizamtl, es el nuevo Titular de este Instituto por lo que se solicita atentamente que cualquier documento que sea remitido a esta dependencia sea dirigido al nuevo titular.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

MTCET USEI
ICATLAX.
MTRO. JUAN JAVIER POTRERO TIZAMTL
DIRECTOR GENERAL DEL ICATLAX

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9452	08/12/2023	04/12/2023	Oficio	SF/417/2023
NOMBRE				
C.P. David Álvarez Ochoa				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
COPIA DE CONOCIMIENTO (ORIGINAL, LIC. OMAR GONZALEZ VERA, TITULAR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA) LE INFORMAN DEL CINCO AL MILLAR GENERADO EN NOVIEMBRE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 At'n: C.P. Marco				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9376	07/12/2023	05/12/2023	Oficio	DayCS/A-J/84932132/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITE 4 TANTOS EN ORIGINAL DEL CONTRATO QUE SE DETALLA EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO SOLICITADO; PARA FIRMA Y SEAN DEVUELTOS A LA BREVEDAD POSIBLE EN UN TÉRMINO DE 3 DÍAS A ESA DIRECCIÓN.				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☐ Importante ☒ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA GOBIERNO DEL ESTADO				
FECHA DE RECIBIDO				Vo. Bo.
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez



9376

649

TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

15:16
yola
Can centros

OFICIO DAYCS/A-J/8493/2023

TLAXCALA, TLAX. A 5 DE DICIEMBRE DE 2023

C. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

Sirva el presente como medio para saludarle, y a la vez para remitirle cuatro tantos en original del contrato que a continuación se detalla en relación al procedimiento solicitado, con la finalidad de que se firmen y sean devueltos a la brevedad posible en un término de tres días a esta Dirección para continuar con el trámite correspondiente.

PROCEDIMIENTO	PROVEEDOR	IMPORTE DEL CONTRATO
9_520-1-2023 AD COMPRANET AA-88-001-929014990-N-83-2023	HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.	\$ 136,998.91

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

ATENTAMENTE

C. EDNA ODED PÉREZ GARCÍA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS

c.c.p.- Archivo
Minutario

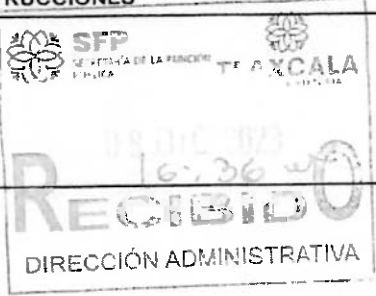
ELABORO: LUNA ROMERO MARÍA EUGENIA	REVISÓ: MARIBEL ORTÍZ VÁZQUEZ
--	-------------------------------------

AV. JUÁREZ NO. 53, COLONIA CENTRO, TLAXCALA. TLAX.
TELÉFONO 246 50 900 EXT. 1830

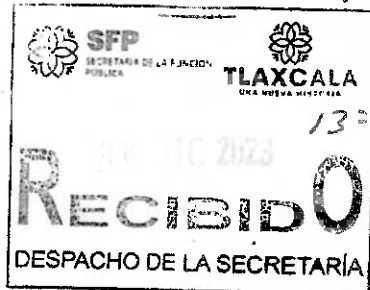
**OMG**OFICINA MAYOR DE
GOBIERNO

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9617	14/12/2023	11/12/2023	Oficio	DAyCS/8949/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REFERENTE A MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, REMITE LOS DOCUMENTOS PARA SU TRÁMITE DE PAGO, NO. DE FACTURA 73FEA9A4A546.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Attn: Emance				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: azalia

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9412	08/12/2023	07/12/2023	Oficio	OMG/RH/RL/4626/2023
NOMBRE				
Pamela Popocatl Sandoval				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Recursos Humanos de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/12/22/DA-1041, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA SE PROCEDA A RETENER EL 50% DE LAS PERCEPCIONES ECONÓMICAS DEL TRABAJADOR ELISEO RAMOS PADILLA, EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE 469/2023 RELATIVO A LAS DILIGENCIAS DE ALIMENTOS PROVISIONALES PROMOVIDAS POR ROSALBA RAMÍREZ VÁSQUEZ, AL RESPECTO INFORMA ESA DIRECCIÓN SE ENCUENTRA EN LA IMPOSIBILIDAD ADMINISTRATIVA DE EFECTUAR DE MANERA INMEDIATA EL DESCUENTA SOLICITADO, EN VIRTUD DE QUE EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LAS NÓMINAS DE PERSONAL DEL PODER EJECUTIVO CENTRAL, FINALIZÓ EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2023; POR LO QUE SOLICITA INFORME AL JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUHTÉMOC, QUE LA RETENCIÓN A LA PENSIÓN ALIMENTICIA DEL ACREEDOR ALIMENTARIO ELISEO RAMOS PADILLA, SE EFECTUARÁ A PARTIR DE LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO DE 2024.				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☐ Importante ☒ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 FECHA DE RECIBIDO Vo. Bo.				
NOMBRE			DESPACHO	

RECIBIDO POR: yhernandez



652

TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

OFICIO NÚMERO: OMG/RH/RL/4626/2023.

ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE TLAXCALA.
PRESENTE

En atención a su oficio **SFP/12/22/DA-1041** de fecha cuatro de diciembre de dos mil veintitrés, y recibido en esta Dirección de Recursos Humanos el día seis del mismo mes y año en curso; mediante el cual solicita se proceda a retener el **50% (cincuenta por ciento)** de las percepciones económicas del trabajador **ELISEO RAMOS PADILLA**, en relación al expediente **469/2023** relativo a las diligencias de Alimentos Provisionales promovidas por **ROSALBA RAMÍREZ VÁSQUEZ**; al respecto me dirijo a Usted de manera muy atenta y respetuosa, informando que respecto a su petición deducida en lo principal, esta Dirección a mi cargo se encuentra en la imposibilidad administrativa de efectuar de manera inmediata el descuento solicitado, en virtud de que el proceso de validación de las nóminas de personal del Poder Ejecutivo central, finalizó el día **cinco de diciembre de dos mil veintitrés**, y, como es de su pleno conocimiento dicho proceso conlleva la efectución del pago al personal anteriormente descrito respecto a las quincenas número veintitrés y veinticuatro del presente ejercicio fiscal, por lo anterior solicito a Usted se sirva en informar al Juzgado Cuarto de lo Familiar del Distrito Judicial de Cuauhtémoc, en atención a las manifestaciones anteriormente descritas, que la retención a la pensión alimenticia del acreedor alimentario **ELISEO RAMOS PADILLA**, se efectuara a partir de la primera quincena de enero de dos mil veinticuatro, con la aclaración de que la misma pudo haber sido generada en tiempo y forma, siempre y cuando se me hubiera puesto de conocimiento el mismo día en el que fue recibida la orden de descuento por su representada, esto es, el día cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

Sin otro particular, le saludo cordialmente.

Totolac Tlax., a 07 de Diciembre del 2023.

ATENTAMENTE.

PAMELA POPOCATL SANDOVAL
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO.

C.c.p. Ramiro Vivanco Chedraui.- Oficial Mayor de Gobierno del Estado de Tlaxcala.- Para su conocimiento.- Presente.
C.c.p. Marcos Vázquez.- Jefe de Archivo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos.- Para su conocimiento.- Presente.
C.c.p. Consecutivo.
PLH/EPC.



OMG

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9667	15/12/2023	15/12/2023	Tarjeta informativa	
NOMBRE				
Lic. Juan Manuel Barragán Jiménez				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Dirección de Notarías y Registros Públicos de la Propiedad y del Comercio.	
ASUNTO				
HACE DEL CONOCIMIENTO LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DE LA NUEVA VERSIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN REGISTRAL, RELACIONADO CON LOS NÚMEROS DE PROCEDIMIENTOS GET-OMG-INV091/2022 T GET-OMG-ADX-103-2023, POR LO QUE LOS TRABAJOS SE REALIZARAN EN LAS FECHAS QUE INDICA, 16,18, 19, 20, 21, 22, 26, 27, 28 Y 29 DE DICIEMBRE DEL 2023 Y 02 DE ENERO DEL 2024.				
TRAMITE		TURNADO		
☐ Normal ☒ Importante ☐ Urgente		☒ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☒ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 FECHA DE RECIBIDO Vo. Bo. NOMBRE DESPACHO				

RECIBIDO POR: azalia

TARJETA INFORMATIVA

634
N.R.P./D.A./0239/2023

LIC. ERENDIRA COVA BRINDIS
SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
P R E S E N T E.

Sirva el presente para hacer de su conocimiento la puesta en producción de la nueva versión del Sistema Informático de Gestión Registral, relacionado con los números de procedimientos GET-OMG-INV091/2022 y GET-OMG-ADX-103-2022, por lo que los trabajos a realizar serán los siguientes:

- **Sábado 16 de diciembre:**
Apagado del Sistema Informático de Gestión Registral actual a partir de las 16:00 horas, esto con la finalidad de mantener integra la información que se migrará a la nueva versión del Sistema.
- **Lunes 18 de diciembre:**
Se realizarán pruebas de la migración.
- **Martes 19 de diciembre:**
Se realizarán pruebas de los procedimientos de Ingreso y calificación.
- **Miércoles 20 de diciembre:**
Se realizarán pruebas de los procedimientos del área de digitalización, mesas de asignación, inscripción, certificados, y avisos preventivos y definitivos.
- **Jueves 21 de diciembre:**
Se realizarán pruebas de los procedimientos del área jurídica, dirección y ventanilla de entregas.
- **Viernes 22 de diciembre:**
Se realizarán pruebas de los procedimientos de calificadores, ingreso, digitalización, inscripción, certificados y avisos preventivos y definitivos.
- **Martes 26 de diciembre:**
Se realizará la prueba final con todos los procedimientos en conjunto.
- **Miércoles, jueves y viernes (27, 28 y 29 de diciembre)**
Ajustes finales por parte de SmartSoft.
- **Martes 2 de enero de 2024.**
Se reanudan actividades con la nueva versión del Sistema Informático de Gestión Registral.

Se sugiere la presencia del personal de informática/sistemas de la institución que dignamente representa, con la finalidad de dar validez a las pruebas a realizar, y con ello estar en aptitud técnico, jurídico de habilitar la nueva versión del Sistema o lo que resulte conforme a derecho.

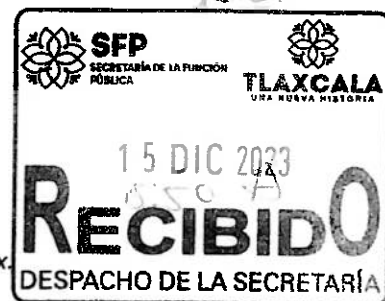
Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TLAXCALA DE XICOHTENCATL; A 15 DE DICIEMBRE DE 2023.

LIC. JUAN MANUEL BARRAGAN JIMENEZ
DIRECTOR DE NOTARIAS Y
REGISTROS PUBLICOS DEL ESTADO

C.c.p. Archivo.
UIH/gah

K.m. 1.5 carretera Tlaxcala – Puebla. Tlaxcala de Xicohténcatl, Tlax.
Tel (246) 462-01-57



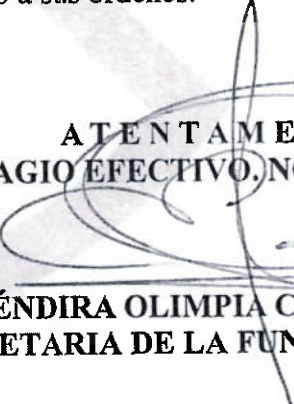
SFP/12/22/DA-1066
San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 18 de diciembre de 2023

ASUNTO: Respuesta a tarjeta

Acuse
LICENCIADO JUAN MANUEL BARRAGÁN JIMÉNEZ
DIRECTOR DE NOTARIAS Y REGISTRO PÚBLICO DEL ESTADO
P R E S E N T E

Por este conducto le envié un cordial saludo, al mismo tiempo, en relación con su tarjeta número N.R.P.P/D.A./0239/2023, en relación a la nueva versión del Sistema Informático de Gestión Registral, relacionados con los números de procedimientos GET-OMG-INV091/2022 y GET-OMG-ADX-103-2022, al respecto le comento que debido a la reestructuración orgánica y en relación al artículo 73, fracción VI, IX y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, deberá dirigir su petición a la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Oficialía Mayor de Gobierno.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRÉNDIS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



cc.p/ Expediente.
OMG/ith.

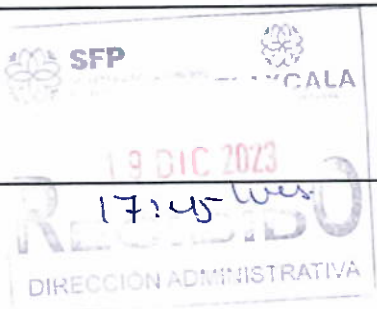
Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatitlán Tlaxcala
Tel. 2464650900 extensiones 2103 y 2104



UNA NUEVA HISTORIA

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE																								
9770	19/12/2023	14/12/2023	Oficio	O/D.P./5246-5385-5416/2023																								
NOMBRE																												
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto																												
CARGO			DEPENDENCIA																									
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.																									
ASUNTO																												
EN ATENCIÓN A LOS OFICIOS SFP-12-23-DA-AP-69, SFP-12-23-DA-AP-70, SFP-12-23-DA-AP-71 DONDE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, AL RESPECTO INFORMA QUE LA SOLICITUD SI PROCEDE.																												
TRAMITE		TURNADO																										
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna																										
INSTRUCCIONES																												
<table><tr><td>☒ Dar seguimiento</td><td>☐ Agradecer</td><td>☐ Anotar en agenda</td></tr><tr><td>☒ Hacerse cargo</td><td>☐ Disculpar</td><td>☐ Comunicarme</td></tr><tr><td>☐ Investigar asunto</td><td>☐ Valorar</td><td>☐ Tomar nota</td></tr><tr><td>☐ Proporcionar antecedentes</td><td>☐ Contestar con firma del titular</td><td>☐ Organizar reunión</td></tr><tr><td>☐ Informar en acuerdo</td><td>☐ Preparar síntesis ejecutiva</td><td>☐ Convocar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Comentar con nota informativa</td><td>☐ Archivar</td><td>☐ Acompañar a reunión</td></tr><tr><td>☐ Asistir</td><td>☐ Contestar con firma del director</td><td>☐ Para conocimiento</td></tr><tr><td>☐ Asistir en representación</td><td>☐ Coordinarse con</td><td>☐ Realizar análisis e informar</td></tr></table>					☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda	☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme	☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota	☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión	☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión	☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión	☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento	☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar
☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda																										
☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme																										
☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota																										
☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión																										
☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión																										
☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión																										
☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento																										
☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar																										
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES																												
 																												
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.																										
NOMBRE		DESPACHO																										

RECIBIDO POR: Ivelasco

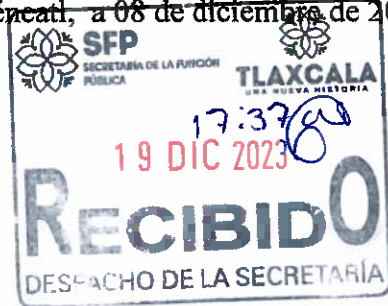
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./5246/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohtécatl, a 08 de diciembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:



En atención a su similar SFP-12-23-DA-AP-69, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud si **procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO MENDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE
PRESUPUESTO
TLAXCALA

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.
____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341

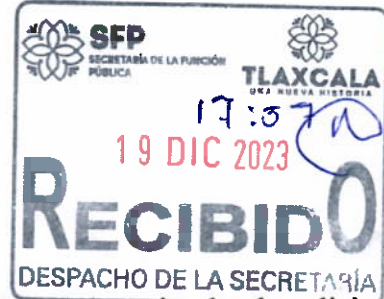
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./5385/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohtécatl, a 13 de diciembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:



En atención a su similar SFP-12-23-DA-AP-70, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO MENDOZA CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.
Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./5416/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 14 de diciembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-12-23-DA-AP-71, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE


L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

660

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9757	19/12/2023	15/12/2023	Oficio	C.J.1850/2023
NOMBRE				
Lic. José Rufino Mendieta Cuapio				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/12/23/DA-1058 POR EL QUE SE REMITIÓ LA SOLICITUD DE PAGO NÚMERO: 10 A NOMBRE DE JOSE ANTONIO MARIN ZEPEDA, OTORGAN EL VISTO BUENO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Dirección Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco

661

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9756	19/12/2023	15/12/2023	Oficio	C.J. 1851/2023
NOMBRE				
Lic. José Rufino Mendieta Cuapio				
CARGO			DEPENDENCIA	
Titular de la			Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP/12/23/DA-1059 POR EL QUE SE REMITIÓ LA SOLICITUD DE PAGO NUMERO: 09 A NOMBRE DE ABRAHAM PADILLA VASQUEZ, OTORGAN EL VISTO BUENO.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 Attn: Ema				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9694	18/12/2023	18/12/2023	Oficio	DRMSGEL/1939/2023
NOMBRE				
Angel Mones Torre				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
REMITE INFORMACION SOLICITADA EN EL OFICIO SFP/11/23/DA-1007				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Direccion Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 20-12-2023 17:20 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA At'n: Uero 20-12-2023 9:09 Vo. Bo. FW.				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

663

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9807	20/12/2023	15/12/2023	Oficio	DAYCS/9321/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE AL SIMILAR DAYCS/2203/2023, EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SISTEMAS CONTINOS, S.A. DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco

664

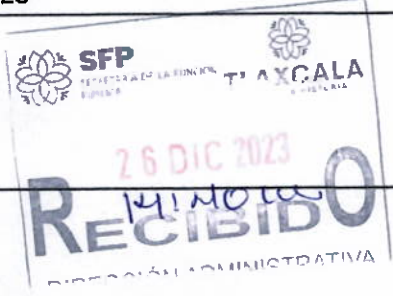
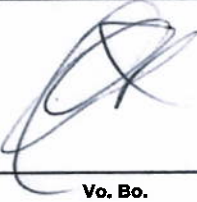
FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9806	20/12/2023	15/12/2023	Oficio	DAyCS/9322/2023
NOMBRE				
Edna Oded Pérez García				
CARGO			DEPENDENCIA	
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.	
ASUNTO				
EN ALCANCE AL SIMILAR DAYCS/2230/2023, EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal		☐ Despacho		
☐ Importante		☒ Direccion Administrativa		
☐ Urgente		☐ Dirección Jurídica		
		☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social		
		☐ Direccion de Supervisión, Fiscalizacion, Control y Auditoria		
		☐ Dirección de Informática		
		☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				

RECIBIDO POR: Ivelasco

665

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE																								
9831	22/12/2023	21/12/2023	Oficio	DAyCS/9690/2023																								
NOMBRE																												
Edna Oded Pérez García																												
CARGO			DEPENDENCIA																									
Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la			Oficialía Mayor de Gobierno.																									
ASUNTO																												
EN ALCANCE AL SIMILAR DAYCS/2230/2023, EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, REFERENTE A "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO" REMITE DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITE DE PAGO DEL PROVEEDOR SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V 																												
TRAMITE		TURNADO																										
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna																										
INSTRUCCIONES																												
<table border="0"> <tr> <td>☒ Dar seguimiento</td> <td>☐ Agradecer</td> <td>☐ Anotar en agenda</td> </tr> <tr> <td>☒ Hacerse cargo</td> <td>☐ Disculpar</td> <td>☐ Comunicarme</td> </tr> <tr> <td>☐ Investigar asunto</td> <td>☐ Valorar</td> <td>☐ Tomar nota</td> </tr> <tr> <td>☐ Proporcionar antecedentes</td> <td>☐ Contestar con firma del titular</td> <td>☐ Organizar reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Informar en acuerdo</td> <td>☐ Preparar síntesis ejecutiva</td> <td>☐ Convocar a reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Comentar con nota informativa</td> <td>☐ Archivar</td> <td>☐ Acompañar a reunión</td> </tr> <tr> <td>☐ Asistir</td> <td>☐ Contestar con firma del director</td> <td>☐ Para conocimiento</td> </tr> <tr> <td>☐ Asistir en representación</td> <td>☐ Coordinarse con</td> <td>☐ Realizar análisis e informar</td> </tr> </table>					☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda	☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme	☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota	☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión	☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión	☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión	☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento	☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar
☒ Dar seguimiento	☐ Agradecer	☐ Anotar en agenda																										
☒ Hacerse cargo	☐ Disculpar	☐ Comunicarme																										
☐ Investigar asunto	☐ Valorar	☐ Tomar nota																										
☐ Proporcionar antecedentes	☐ Contestar con firma del titular	☐ Organizar reunión																										
☐ Informar en acuerdo	☐ Preparar síntesis ejecutiva	☐ Convocar a reunión																										
☐ Comentar con nota informativa	☐ Archivar	☐ Acompañar a reunión																										
☐ Asistir	☐ Contestar con firma del director	☐ Para conocimiento																										
☐ Asistir en representación	☐ Coordinarse con	☐ Realizar análisis e informar																										
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES																												
																												
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.																										
NOMBRE		DESPACHO																										

RECIBIDO POR: Ivelasco

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9879	22/12/2023	20/12/2023	Oficio	O/D.P./5561/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN AL OFICIO SFP-12-23-DA-AP-72, DONDE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL POR CONCEPTO DE ECONOMÍAS DEL CAPÍTULO 2000 Y 3000 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE, AL RESPECTO INFORMA QUE LA SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./5561/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 20 de diciembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-12-23-DA-AP-72, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, por concepto de Economías del capítulo 2000 y 3000 correspondiente al mes de octubre de la Dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**, con fundamento al Artículo 2, fracción IV y 37 del Acuerdo que Establece los Lineamientos y Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Mejora y Modernización, así como de Austeridad del Gasto Público de la Gestión Administrativa, y artículo 47 del Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala.

Sin más por el momento, saludos cordiales.



ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO GONZÁLEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE
PRESUPUESTO
TLAXCALA

c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

FOLIO	FECHA CAPTURA	FECHA DOCUMENTO	REFERENCIA	CLAVE
9878	22/12/2023	20/12/2023	Oficio	O/D.P./5245, 5560, 5605, 5606/2023
NOMBRE				
L.C. Luis Gerardo Méndez Canuto				
CARGO			DEPENDENCIA	
Director de Presupuesto de la			Secretaría de Finanzas.	
ASUNTO				
EN ATENCIÓN A LOS OFICIOS SFP-12-23-DA-AP-68, SFP-12-23-DA-AP-75, SFP-12-23-DA-AP-76, SFP-12-23-DA-AP-77, DONDE SOLICITA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, AL RESPECTO INFORMA QUE LA SOLICITUD SI PROCEDE.				
TRAMITE		TURNADO		
☒ Normal ☐ Importante ☐ Urgente		☐ Despacho ☒ Dirección Administrativa ☐ Dirección Jurídica ☐ Dirección de Modernización a la Administración Pública y Participación Social ☐ Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría ☐ Dirección de Informática ☐ Contraloría Interna		
INSTRUCCIONES				
☒ Dar seguimiento ☒ Hacerse cargo ☐ Investigar asunto ☐ Proporcionar antecedentes ☐ Informar en acuerdo ☐ Comentar con nota informativa ☐ Asistir ☐ Asistir en representación ☐ Agradecer ☐ Disculpar ☐ Valorar ☐ Contestar con firma del titular ☐ Preparar síntesis ejecutiva ☐ Archivar ☐ Contestar con firma del director ☐ Coordinarse con ☐ Anotar en agenda ☐ Comunicarme ☐ Tomar nota ☐ Organizar reunión ☐ Convocar a reunión ☐ Acompañar a reunión ☐ Para conocimiento ☐ Realizar análisis e informar				
DESCRIPCION DE INSTRUCCIONES				
 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 26 DIC 2023 14/40 RECIBIDO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 				
FECHA DE RECIBIDO		Vo. Bo.		
NOMBRE		DESPACHO		

RECIBIDO POR: Ivelasco

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./5245/2023

Asunto: Oficio de contestación
Tlaxcala de Xicohténcatl, a 08 de diciembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-12-23-DA-AP-68, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE



L. C. LUIS GERARDO MENDOZA CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento ✓
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I
____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3, COL. CENTRO, TLAXCALA, TLAX. C.P, 90000
TEL. (246) 4650900, EXT. 1341



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./5560/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 20 de diciembre de 2023

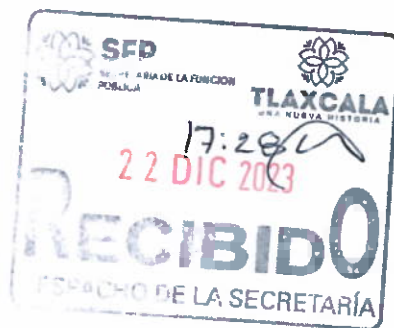
**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-12-23-DA-AP-75, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**L. C. LUIS GERARDO MENDOZA CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

____ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.
____ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./5605/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 21 de diciembre de 2023

**LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su similar SFP-12-23-DA-AP-76, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud **si procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**L. C. LUIS GERARDO MENDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO**



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento. 
c.c.p. ARCHIVO

___ Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I
___ Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO No. O/D.P./5606/2023

Asunto: Oficio de contestación

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 21 de diciembre de 2023

LIC. CLAUDIA MUNIVE SÁNCHEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

En atención a su similar SFP-12-23-DA-AP-77, recibido en ésta Secretaría, donde solicita adecuación presupuestal, para cubrir necesidades de la dependencia a su digno cargo; al respecto me permito informar que su solicitud si **procede**.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

L. C. LUIS GERARDO MÉNDEZ CANUTO
DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
TLAXCALA



c.c.p. LIC. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS. -SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. - Para su conocimiento.
c.c.p. ARCHIVO

Revisó. - Hugo Eder Monterrosas Díaz. - Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.

Elaboró. - Gerardo Pérez Cuapio. - Analista del Departamento de Control Presupuestal de Gasto Corriente Sector I.