

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FOLIO SISAI: 270507800065624
EXPEDIENTE: NCI/SAIP/641/2024

SECRETARÍA DE SALUD; UNIDAD DE TRANSPARENCIA; VILLAHERMOSA, TABASCO; CATORCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

CUENTA: Mediante Sistema Electrónico de solicitudes SISAI esta Unidad recibió solicitud de información bajo el número de folio y expediente de radicación señalados al rubro superior derecho, en la que se requirió información cuyo contenido se tiene por reproducido como si a la letra se insertare en la presente cuenta. Asimismo, se da cuenta con el oficio SS/AUJ/DT/804/2024 suscrito por el M.D Carlos Alberto Leyva Torres Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico SS/UAF/26722/10/2024 suscrito por el Abg. Emigdio Ilizaliturri Guzmán Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud; por lo que estando dentro del plazo legal para actuar en el presente supuesto de respuesta de solicitud de información, conforme lo establecen los artículos 136 y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de conformidad con el Título Segundo Capítulo IV y Título Séptimo Capítulo I de la Ley antes citada, se procede a proveer lo conducente, conforme al presente acuerdo, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Vista la cuenta, esta Secretaría a través de su Unidad de Transparencia, recibió solicitud de información que nos ocupa a través del sistema electrónico de solicitudes SISAI.

SEGUNDO. Conforme al procedimiento dispuesto en la Ley de la materia, se giró atento oficio al área competente de este Sujeto Obligado, en el que se requirió la información solicitada en el presente asunto.

TERCERO. Al respecto, y en atención al oficio descrito en la cuenta que obra al rubro superior, esta Unidad recibió respuesta respectiva con el objeto de atender la solicitud que nos ocupa. Por tanto, se procede a dictar el acuerdo que corresponde, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Conforme lo determina el artículo 50, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, esta Unidad de Transparencia es competente para recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.

SEGUNDO. Que esta Unidad recibió en tiempo y forma el oficio en la cuenta señalada al rubro superior de este acuerdo, en el que las áreas competentes, dentro del ámbito de su respectiva competencia dio respuesta y remitió la información con que se cuenta y **en el estado en que esta la posee**, además de emitir pronunciamiento claro, conciso y definitivo respecto de cada extremo contenido en la solicitud de mérito como en la respuesta referida, satisfaciendo con ello por demás su

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

derecho humano a la información pública. Lo anterior, con fundamento en los artículos 6, 12, 19, 20, 50 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Por lo antes expuesto, fundado y motivado, la Unidad de Transparencia esta Secretaría de Salud, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se emite el acuerdo de disponibilidad de información pública con folio SISAI señalado en el rubro superior derecho del presente, de conformidad con lo expuesto de manera fundada y motivada en el considerando segundo de este acuerdo. Lo anterior, con fundamento en los artículos 1º, 6º Apartado A, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo previsto en los numerales 6, 12, 19, 20, 50 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se le informa al peticionario que **la información se proporciona en el estado en que se encuentra, toda vez que el ejercicio de este derecho no implica el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante**, con excepción de aquella que requiera presentarse en versión pública, de conformidad con lo dispuesto en artículo 6 párrafo último de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado de Tabasco. Así también, como lo disponen los numerales 3 fracción VIII, 19 y 20 de la Ley antes invocada, esta Autoridad únicamente tiene la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones que al efecto le otorga los ordenamientos jurídicos aplicables

TERCERO. Se hace saber al solicitante que de considerar que el presente acuerdo actualiza las causales de procedencia del recurso de revisión previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, tal como lo señala el Artículo 149, podrá promoverlo ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la legislación atinente.

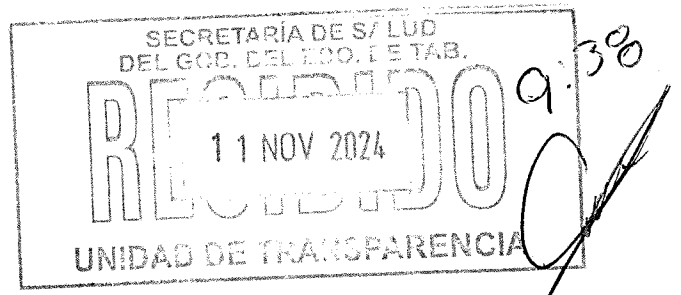
CUARTO. Notifíquese por la vía elegida por el solicitante y **cúmplase**.

Así lo acuerda y firma, el Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tabasco, Benjamín Adolfo Dueñas Landero, en la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco.

RESOLUCIÓN SIN FIRMA AUTÓGRAFA DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SISTEMÁ INFOMEX-TABASCO, PUBLICADOS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2010, A TRAVÉS DEL SUPLEMENTO 7096 B.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



MEMORANDUM: SS/UAJ/DT/804/2024

ASUNTO: Envío información

Villahermosa, Tabasco | 06 de noviembre de 2024

Lic. Benjamín Adolfo Dueñas Landero
Titular de la Unidad de Transparencia
P r e s e n t e

En atención a su oficio número SS/UT/1032/2024, relacionado con el expediente número NCI/SAIP/641/2024 con número folio 270507800065624, en el que requiere lo siguiente: "Copia en versión electrónica del listado de contratos otorgados mediante proceso de licitación, lo anterior dentro del periodo comprendido entre los años 2018 al año 2024, desglosado por año contratista, objeto del contrato y monto pagado del mismo" (sic), le informo a Usted lo siguiente:

No obstante, de la búsqueda realizada, **NO SE LOCALIZÓ INFORMACIÓN ALGUNA** relacionada con el requerimiento informativo que nos ocupa, aunado que es de informarle que no se generó licitación con contratista, por lo que no se ha adquirido, resguardado documento o dato alguno al respecto, por lo que resulta inexistente en lo extenso de esta Área. Lo que informo a Usted para los efectos legales conducentes.

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

Atentamente

M.D. Carlos Alberto Leyva Torres
Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico



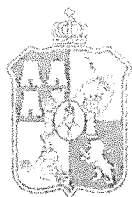
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO
SECRETARÍA DE SALUD
UNIDAD DE APOYO JURIDICO

Realizó:
Tec. Mayra Surey Ortiz Chávez
Encargada del Departamento de
Transparencia

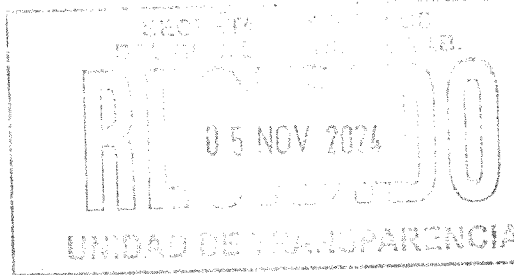
Responsable de la información:

Lic. Jaime H. Zamora Castillo
Jefe del Depto. De Contratos, Convenios
y Acuerdos

OF. 1032



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



14:50
[Firma]

Fecha: Villahermosa, Tabasco., a 31 de octubre de 2024
Oficio No. SS/UAF/26722/10/2024
Asunto: Respuesta a oficio SS/UT/960/2024

Lic. Benjamín Adolfo Dueñas Landero
Titular de la Unidad de Transparencia

En atención al oficio SS/UT/960/2024, relativo al expediente NCI/SAIP/641/2024, iniciado con motivo de la solicitud de información pública referida bajo el número de folio electrónico; 270507800065624; anexo al presente copia del oficio: SS/UAF/DRM/26468/2024, firmado por el L.C.P. José Roberto Vázquez Osorio, Director de Recursos Materiales, mediante el cual emite respuesta al solicitante. No omito precisar, que la información proporcionada es responsabilidad del área que la genera.

Agradeciendo de antemano la atención del presente, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente,
El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas *[Firma]*

[Firma]
Abg. Emigdio Ilizaliturri Guzmán



[Firma]
Revisó: Yovana Cordero Sánchez
Jefa del Departamento de Seguimiento.

[Firma]
Este documento fue elaborado bajo el Vo. Bo. Del Lic. Lucio Alberto Priego Sánchez, Apoyo Normativo de la Unidad de Administración y Finanzas.

[Firma]
Elaboró: Cayetano Martín Bretón
Aux. Enlace de Transparencia.

c.c.p. Archivo.

26722
11:52
30/10/24



Villahermosa, Tabasco, a 25 de octubre de 2024
Oficio No. SS/UAF/DRM/26468/2024
Asunto: Respuesta a Solicitud de Información

Lic. Lucio Alberto Priego Sánchez
Enlace de Transparencia de la Unidad de
Administración y Finanzas
PRESENTE

En atención al Oficio No SS/UAF/ET/26271/10/2024, donde solicitan información para dar respuesta a la solicitud de información requerida bajo el folio electrónico número 270507800065624, relativo al Expediente NCI/SAIP/641/2024, que a la letra se refiere:

"Copia en versión electrónica del listado de contratos otorgados mediante proceso de licitación, lo anterior dentro del periodo comprendido entre los años 2018 al año 2024, desglosado por año contratista, objeto del contrato y monto pagado en el mismo."(Sic)

Con base a lo solicitado a la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Salud, le informo que entre los lineamientos no le compete la información solicitada la cual desconoce, motivo por el cual no se entrega ninguna información.

Cabe señalar, que el artículo 16, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, señala que es facultad de la Unidad Jurídica, mantener actualizado el Registro de Contratos, Convenios, Acuerdos y Bases de Coordinación que celebre la Secretaría, así como de los documentos que normen la actividad administrativa de la misma y del Sector Salud.

Sin otro particular me despido de usted, enviándole un afectuoso saludo.

Atentamente,
El Director de Recursos Materiales

L.C.P. José Roberto Vázquez Osorio

Elaboró: F.A.C.H.
Con copia para:
c.c.p. Archivo

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del proletariado, Revolucionario y defensor del Mayab".



SECRETARÍA DE SALUD

Oficio No. SS/UAF/DRM/931/01/2023

Asunto: Oficio de observancia obligatoria

Villahermosa, Tabasco, a 17 de enero de 2023

Lic. José Alberto Guerrero Amador

Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico

Presente

RECIBIDO
ORGANO INTERNO DE CONTROL

Por este medio le informo, que de acuerdo a sus funciones y facultades señaladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y del cual se toman de forma supletoria para los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, en el capítulo séptimo "De la Unidad Jurídica", específicamente en el artículo 16 fracciones XIV y XX que a la letra dice:

"XIV.-Difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales a que se deben sujetar los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y autorizaciones que celebre o expida la Secretaría, y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos."

XX.-Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y el Secretario".

En base a lo anterior, se le atribuyen funciones específicas relativas al control, elaboración y formalización considerando los requisitos de existencia y validez de los contratos de compraventa y prestación de servicios, y en todo lo que la normatividad le sea exigible en la ley, reglamento y manuales, derivado de los procedimientos de adquisiciones y servicios en las diferentes fuentes de financiamiento asignados con normativa estatal y federal

Sin otro particular me despido de usted, enviándole un afectuoso saludo.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO

RECIBIDO
03 MAR 2023
13:27 HS
SECRETARÍA DE SALUD
UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

Atentamente

Martha Beatriz Cohuá Uc

Documento validado y autorizado por
MAEE Martha Beatriz Cohuá Uc
Titular de la Unidad de Administración y
Finanzas

c.c.p. L.E. Alejandro Estrada López- Titular del Órgano Interno de Control
c.c.p. Archivo

- VI. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos, políticas, y procedimientos de carácter interno que deban observar los servidores públicos que integran la Secretaría y en su caso, informar a la Unidad Jurídica de la Secretaría para darle el seguimiento legal que corresponda;
- VII. Participar en los actos de entrega-recepción de la Secretaría y de sus Unidades Administrativas, en términos de la legislación y normatividad respectiva; y
- VIII. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 16. Corresponde a la Unidad Jurídica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar como apoderado legal a la Secretaría, ante los tribunales federales, estatales y del fuero común y ante toda autoridad jurisdiccional o administrativa con facultades jurisdiccionales, en los trámites de cualquier asunto de naturaleza jurídica, con excepción de la fiscal, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y jurídico colectivas, tanto para presentar demandas, querellas y denuncias como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, otorgar el perdón, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular y absolver posiciones, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, o según sea el caso desistirse, recusar jueces inferiores y superiores, interponer, apelar y desistirse de juicios de amparo y los recursos previstos por la Ley en la materia, y en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes que favorezcan a la Secretaría;
- II. Establecer coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo de la Secretaría sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
- III. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado, presidida por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo;
- IV. Suscribir, en ausencia del Secretario y subsecretarios, los informes que éstos deban rendir ante la autoridad judicial, así como los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales y contenciosos administrativos;
- V. Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las Unidades Administrativas y someterlos a la consideración del Secretario, subsecretario o director que corresponda, así como proponer a estos los proyectos de resolución a dichos recursos;
- VI. Solicitar los documentos de las valoraciones médicas, expedientes clínicos y demás informes que realicen las Unidades Administrativas y el Sector Salud;
- VII. Asesorar jurídicamente al Secretario, subsecretario y demás Unidades Administrativas de la Secretaría para el adecuado cumplimiento de la normatividad aplicable;
- VIII. Revisar y remitir los documentos competencia de la Secretaría, que requieran ser publicados en el Periódico Oficial del Estado;
- IX. Revisar o elaborar según sea el caso, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, relativos a los asuntos competencia de la Secretaría, y una vez refrendados por el Secretario, gestionar su publicación en el Periódico Oficial;
- X. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos federales y estatales, acuerdos, puntos de acuerdos, órdenes, fe de erratas, normas oficiales mexicanas, entre otros;

- XI.** Coadyuvar en el dictamen de las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría, por violación a las disposiciones laborales aplicables;
- XII.** Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables la Secretaría o sus Unidades Administrativas, por actos del servicio, así como participar como apoderados de éstos;
- XIII.** Difundir las formalidades y requisitos legales a que deben sujetarse los documentos oficiales de la autoridad sanitaria, tales como concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos, así como emitir las consideraciones legales respecto al procedimiento administrativo de imposición de sanciones que realice o expida la Secretaría;
- XIV.** Difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales a que se deben sujetar los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y autorizaciones que celebre o expida la Secretaría, y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;
- XV.** Mantener actualizado el registro de contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre la Secretaría, así como de los documentos que normen la actividad administrativa de la misma y del Sector Salud;
- XVI.** Revisar, estudiar y analizar los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos internacionales en los que la Secretaría participe;
- XVII.** Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para que cumplan adecuadamente las resoluciones o recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos;
- XVIII.** Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general, para cualquier trámite o juicio, previo mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;
- XIX.** Asesorar a la Dirección de Administración en los procesos de regularización inmobiliaria ante las instancias correspondientes, respecto de los inmuebles que por cualquier tipo de título o documento estén destinados al servicio de la Secretaría; y
- XX.** Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y el Secretario.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 17. Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información, el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO NOVENO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Unidad de Tecnologías de la Información el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Constituirse como la unidad responsable de la planeación, desarrollo, instrumentación, administración y evaluación de los sistemas y servicios, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, de conformidad con los requerimientos de cada área;
- II.** Establecer las políticas, procedimientos y metodologías, así como difundir la normatividad técnica aplicable para el uso innovador de las tecnologías de la