

Apetatitlan, Tlax. a 10 de junio de 2024

OFICIO NÚMERO: CGPI/T.U.T./00061/2024

ASUNTO: Respuesta a la solicitud e Información Pública

GUACAMAYA

Guacamaya.tlax@gmail.com

Presente

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y entregarle la contestación a su solicitud de información pública **No. 291772924000027**, recibida por esta Coordinación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Informo a usted que la respuesta de su requerimiento está firmada por el Jefe del Departamento Administrativo, C.P. Jaime Mendoza Atriano, a quien le fue turnada su solicitud por ser la persona servidora pública de esta Coordinación General de Planeación e Inversión que pudiera generar y/o resguardar la información que usted pide en su documento.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
COORDINACIÓN GENERAL
DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN

Lic. María Vianney Guerrero Rojas
Titular de la Unidad de Transparencia de la
Coordinación de Planeación e Inversión.

C.C.P. Archivo



Apetatitlán, Tlax. a 10 de junio de 2024
OFICIO NÚMERO: CGPI/DA/0198/2024

ASUNTO: Respuesta Solicitud de Información

Guacamaya
guacamaya.tlax@gmail.com
Presente

Con fundamento en lo establecido en los artículos 4 y 128, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, preceptos 67 y 68 de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y en respuesta a su solicitud de información registrada en esta dependencia con el número 291772924000027, y que a la letra dice:

Por medio de la presente, y en ejercicio de mi derecho de acceso a la información pública, solicito de manera respetuosa la siguiente información referente a los permisos de ausencia otorgados a los servidores públicos en lo que va del año:

- Número total de permisos para ausentarse del trabajo otorgados en lo que va del año.
- Lista de servidores públicos que han solicitado dichos permisos.
- Motivo o justificación de cada permiso solicitado.
- Procedimiento seguido para autorizar dichos permisos.
- Registro de reloj checador o libro de gobierno donde se registren las asistencias y ausencias de los servidores públicos.

1. **Por lo que se refiere al Número total de permisos para ausentarse del trabajo otorgados en lo que va del año.**

R. Hago de su conocimiento que del 01 de enero al 07 de junio 2024 han sido tres (3) permisos

2. **En cuanto a la Lista de servidores públicos que han solicitado dichos permisos, son:**

- Vázquez Chamorro José Elías y,
- González Domínguez María Teresa
- Díaz Vásquez Ana María

3. **En lo que Concierno al Motivo o justificación de cada permiso, me permito informarle lo siguiente:**

R. Conforme a lo establecido en el numeral 37 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos de Tlaxcala y sus Municipios, los trabajadores de la Administración pública tienen derecho a nueve días de permiso en el período de un año, con goce de sueldo íntegro para la atención de asuntos particulares.

Sin embargo; los motivos de los permisos solicitados, constituyen datos particulares y/o personales de los colaboradores, son datos SENSIBLES por corresponder a la esfera íntima de los trabajadores Y CONFIDENCIALES, acorde a lo señalado en el artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala que a la letra dice:

Artículo 108. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello....

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Por lo expuesto es que no puede ser proporcionada la información requerida en este punto.

4. Con referencia al Procedimiento seguido para autorizar dichos permisos, le informo:

R. El artículo 37 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos de Tlaxcala y sus Municipios, en sus fracciones de la I a la IV, establece el procedimiento para otorgar los permisos, consistente en:

- I. No podrán otorgarse más de tres días de permiso en el mismo mes;
- II. Los permisos deberán solicitarse cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que se quieran disfrutar, salvo cuando se trate de casos de fuerza mayor, y
- III. Deberán ser autorizados por el jefe inmediato.
- IV. Los días de permiso, no podrán acompañar a los periodos de vacaciones del servidor público.

Con base en el precepto que antecede, a mayor claridad, el trabajador realiza su trámite ante su jefe inmediato, y una vez autorizado por este, gestiona en la unidad Administrativa el permiso correspondiente e informa a la Dirección de Recursos Humanos, para que no se le realice descuento alguno, por ser un derecho laboral.

5. Con respecto al Registro de reloj checador o libro de gobierno donde se registren las asistencias y ausencias de los servidores públicos;

R. Adjunto al presente en PDF el control de registro de los trabajadores, concerniente a este ejercicio fiscal.

Siendo todo lo que se tiene que manifestar por el momento y esperando que haya sido atendido su requerimiento, quedo a sus órdenes.

Atentamente


Jaime Mendoza Atriano
Jefe del Departamento Administrativo
de la Coordinación General de Planeación e Inversión
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
COORDINACIÓN GENERAL
DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



COP

Entradas y Salidas
02/04/2024

ID: 05032024122101

Número de empleado	Id de nómina	Nombre	Estado del empleado	Sucursal	Fecha	Nombre del turno	Hora de entrada del turno	Hora de salida del turno	Hora de entrada	Hora de salida	Tiempo de trabajo	Tiempo de descanso	Tiempo de la incidencia	Estatus
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	01/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	09:11	-	18:47			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	04/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	09:00		18:39			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	05/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	08:59		18:44			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	06/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	08:59		18:49			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	07/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	09:06		19:05			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	08/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	09:05		18:52			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	11/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	08:59		18:11			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	12/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	09:00		19:00			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	13/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	08:55		19:50			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	14/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	09:00		18:33			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	15/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	08:56		18:44			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	18/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	09:03		18:15			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	20/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	08:59		18:37			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	21/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	09:02		18:39			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	22/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	11:42	*	19:53			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	25/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	08:56		18:33			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	26/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	09:05		19:33			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	27/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.	08:59		18:51			Registros completos
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	28/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.						No hay registros
27	27	JOSÉ ELIAS VAZQUEZ CHAMORRO	Activo	Sucursal	29/03/2024	Turno de trabajo default	09:00 a. m.	06:00 p. m.						No hay registros

TRABAJADOR

JEFE INMEDIATO

JEFE ADMINISTRATIVO