



**TLAXCALA**  
UNA NUEVA HISTORIA  
2021 - 2027



**SESA**  
SECRETARÍA DE  
SALUD

**DIRECCIÓN GENERAL**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

No. de Oficio: 5018/DAJ/U.TRANSPARENCIA/472/2024

San Esteban Tizatlán, Tlax., a 12 de junio de 2024

Asunto: Respuesta Solicitud de Información folio 291216124000191

**C. SOLICITANTE DE INFORMACIÓN "GUACAMAYA TLAX"**  
**PRESENTE:**

Por este conducto le saludo cordialmente y al mismo tiempo, me refiero a su solicitud de Información Pública número de folio 291216124000191 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de las fuentes de información con las que cuenta este sujeto obligado; la unidad administrativa competente: Dirección de Administración, mediante No. de Oficio: 5018/DA/DPF/2499/06/2024, ha brindado respuesta a su solicitud, misma que se le envía conforme a lo solicitado en formato electrónico archivos Excel y Word y con el nombre: "Respuesta Administración folio 291216124000191", a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Finalmente, en caso de presentar alguna duda o aclaración o se presenta algún problema con la descarga de la información enviada, le solicito se ponga en contacto con esta Unidad de Transparencia y con gusto se le brindará la atención correspondiente, en tal sentido, ponemos a su disposición los siguientes datos de contacto:

Domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud y O.P.D. Salud de Tlaxcala.

La Ciénega del Molinito de Moya No. 1, San Esteban Tizatlán, Tlaxcala C.P. 90100

A un costado de la Carretera Federal 121, Tramo San Esteban Tizatlán, Tlaxcala.

Horario de atención 09:00 a 17:00 horas, días hábiles lunes a viernes. Teléfono 246 46 21060 ext. 8018

Correo electrónico: [tutsesa@saludtlax.gob.mx](mailto:tutsesa@saludtlax.gob.mx)

La presente se notifica en términos de los artículos 19 fracción V inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 1, 4, 6, 12, 13, 41 fracciones IV y V, 117 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

Sin otro particular, en espera de que la información le sea de utilidad, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**C. CECILIA ZAVALA BECERRIL**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y**  
**O.P.D. SALUD DE TLAXCALA.**

C.c.p. Archivo/CZB/EOR.



No. de oficio: 5018/DA/DPF/ 2499/06/2024

Asunto: Respuesta a la Solicitud de  
información folio 291216124000191

San Esteban Tizatlán, Tlax., a 10 de junio de 2024.

**C. CECILIA ZAVALA BECERRIL**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DE LA SECRETARIA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA  
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 34 del Reglamento Interior del Organismo Público Salud de Tlaxcala y del Manual de Organización de Servicios de Salud del Estado de Tlaxcala; a fin de atender el requerimiento formulado mediante oficio número 5018/DAJ/U.TRANSAPARENCIA/426/2024, de fecha 28 de mayo del año en curso, donde nos solicita la atención a la solicitud de información pública de folio 291216124000191, se expone lo siguiente:

1 -Número total de permisos para ausentarse del trabajo otorgados en lo que va del año.

**Respuesta: Se informa que esta Entidad Pública no existen permisos, se cuenta con un formato de justificación de incidencias (RH-CA-03), se anexa dicho formato en electrónico para mayor referencia.**

2 -Lista de servidores públicos que han solicitado dichos permisos.

**Respuesta: Se realiza la aclaración que no existen permisos, se informa que todo el personal en el transcurso del presente año ha tramitado alguna justificación de incidencia.**

3 -Motivo justificación de cada permiso solicitado.

**Respuesta: Al no existir permisos, en el formato de incidencia se enlistan los conceptos mediante los cuales solicitan los trabajadores de esta Entidad Publica la justificación de las mismas.**

4.-Procedimiento seguido para autorizar dichos permisos.

**Respuesta: Es responsabilidad de cada trabajador realizar el llenado de su formato de justificación de incidencias y presentarlo a su superior inmediato el cual dará visto bueno y en su caso autorizará dicho formato.**

5-Registros del reloj checador o libro de gobierno donde se registren las asistencias y ausencias de los servidores públicos.

**Respuesta: Al tratarse de información de un alto volumen y contener datos personales de los trabajadores, se pone a su disposición el que se constituya en las oficinas centrales de esta Entidad Publica en el Departamento de Recursos Humanos para que consulte la información con el personal que se encarga del control de asistencia.**

En tenor de lo anterior, con oficio 5018-332-2024 da las respuestas.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**C. PAMELA POPOCATL SANDOVAL**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION DEL  
OPD SALUD DE TLAXCALA.

