



GOBIERNO DE
MÉXICO



**NUEVO
ISSSTE**
INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO



2522
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL
JEFATURA DE SERVICIOS DE PERSONAL
Memorándum No. DAYF/SP/JSP/5630/2024

Ciudad de México, a 14 de mayo de 2024

Asunto: Envío de información.

Lic. Andreí Pérez Rodríguez

Jefe de Servicios adscrito a la Subdirección de Personal
Presente

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 130° párrafo cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con el propósito de atender la solicitud de acceso a la información número **330017124003906** consistente en:

Descripción clara de la solicitud de información:

*"Quiero conocer el numero de servidores públicos adscritos a la Clínica familiar Observatorio, (desagregado por área o funciones). Quiero conocer ¿Cuántos están asignados al turno matutino y cuantos al turno vespertino? Con referencia a la pregunta 1 y 2, quiero conocer las hojas de nombramiento de las personas servidoras públicas enlistadas. Con referencia a la pregunta 1 y 2, quiero conocer cuantas están adscritas al área de laboratorio Quiero conocer el organigrama completo del área de laboratorio de la clínica Observatorio, señalando el nombre, correo electrónico institucional, teléfono y extensión de cada una de las personas servidoras públicas que ostenten cada uno de los cargos en dicho organigrama. Quiero conocer el estadístico mensual de aplicación de estudios de laboratorio, realizados poe el laboratorio de la clínica observatorio de diciembre de 2018 a la fecha de recepción de esta solicitud. Quiero conocer el oficio mediante el cual se nombro a la persona servidora pública encargada o titular del área de laboratorio de la clínica observatorio. Quiero conocer el mecanismo de contratación de la persona servidora pública encargada del área de laboratorio de la clínica observatorio." (*SIC)*

Sobre el particular y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.3.1 del Manual de Organización General del ISSSTE, la Jefatura de Servicios de Personal a mi cargo, únicamente recibe y registra los movimientos de personal que requieren realizar las Unidades Administrativas del ISSSTE, los cuales se ven reflejados en el Sistema Institucional de Nómina. Con respecto a la solicitud de acceso a la información en cuestión, se informa lo siguiente:

En referencia a *"Quiero conocer el numero de servidores públicos adscritos a la Clínica familiar Observatorio, (desagregado por área o funciones). Quiero conocer ¿Cuántos están asignados al turno matutino y cuantos al turno vespertino?...quiero conocer cuantas están adscritas al área de laboratorio..."*, Esta Jefatura de Servicios de Personal a mi cargo, realizó una búsqueda en los archivos físicos y electrónicos, así como en los sistemas Informáticos, incluyendo el Sistema Institucional de Nómina (Meta-4), donde se localizaron a 90 trabajadores activos a la quincena 08/2024 de los cuales 3 se encuentran en el servicio de laboratorio, en la Clínica de Medicina Familiar Observatorio adscrita a la Oficina de Representación Regional del ISSSTE Zona Poniente; por tal motivo, se envía un archivo en formato Excel al correo de sptransparencia@issste.gob.mx, el cual contiene lo siguiente:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL
JEFATURA DE SERVICIOS DE PERSONAL
Memorándum No. DAYF/SP/JSP/5630/2024

- Nombre de empleado.
- Tipo Puesto.
- Turno.
- Horario.
- Puesto.
- Servicio.
- Centro de trabajo.
- Población.
- Municipio.
- Área Generadora.

No omito mencionar, que los datos proporcionados en el archivo Excel antes referido son los que la Clínica de Medicina Familiar Observatorio, enviaron a esta Jefatura de Servicios de Personal a mi cargo, para su aplicación.

Respecto a "...quiero conocer las hojas de nombramiento de las personas servidoras públicas enlistadas...", esta Jefatura de Servicios de Personal a mi cargo, le informa que no es competente para proporcionar la información solicitada por el peticionario, con fundamento en el artículo **vigésimo séptimo** de los lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.

Por lo anterior, se sugiere remita el requerimiento en comentario a la Clínica de Medicina Familiar Observatorio; de conformidad con lo dispuesto en el artículo PRIMERO y CUARTO del Acuerdo por el que el Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado delega en los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas en el Coordinador Administrativo de la Dirección General del ISSSTE y el Titular de la Unidad de Control y Gestión de Recursos Humanos del Órgano Interno de Control en el Instituto, las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2012, que establecen lo siguiente:

"ARTÍCULO PRIMERO. - Se delega en los Titulares de las unidades administrativas centrales y desconcentradas; en el Coordinador Administrativo de la Dirección General y en el Titular de la Unidad de Control y Gestión de Recursos Humanos del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la facultad de autorizar los nombramientos, licencias, cambios y bajas del personal de base y confianza adscritos a sus respectivas áreas de competencia."

"ARTÍCULO CUARTO.- Los Titulares de las unidades administrativas centrales y desconcentradas, el Coordinador Administrativo de la Dirección General y el Titular de la Unidad de Control y Gestión de Recursos Humanos del Órgano Interno en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, serán responsables de validar la documentación que se genere por cada uno de los nombramientos, licencias, cambios y bajas de personal que autoricen así como de integrar y resguardar los expedientes de los trabajadores. Lo anterior, sin perjuicio de que la Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Personal pueda integrar, archivar y resguardar la documentación que se genere con motivo de los nombramientos, licencias, cambios y bajas de personal que se autorice.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL
JEFATURA DE SERVICIOS DE PERSONAL
Memorándum No. DDayF/SP/JSP/5630/2024

En relación a "...Quiero conocer el organigrama completo del área de laboratorio de la clínica Observatorio, señalando el nombre, correo electrónico institucional, teléfono y extensión de cada una de las personas servidoras públicas que ostenten cada uno de los cargos en dicho organigrama. Quiero conocer el estadístico mensual de aplicación de estudios de laboratorio, realizados por el laboratorio de la clínica observatorio de diciembre de 2018 a la fecha de recepción de esta solicitud. Quiero conocer el oficio mediante el cual se nombro a la persona servidora pública encargada o titular del área de laboratorio de la clínica observatorio. Quiero conocer el mecanismo de contratación de la persona servidora pública encargada del área de laboratorio de la clínica observatorio.", esta Jefatura de Servicios de Personal a mi cargo, no cuenta con las funciones para proporcionar la información solicitada por el peticionario.

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

ATENTAMENTE

Lic. Rodrigo López Sánchez
Jefe de Servicios de Personal

Elaboró

Lic. Karla García Del Rosario
Profesional Administrativo "A"

Revisó

Lic. Alberto Jaime Alonso
Jefe de Departamento de Control de
Personal de Áreas Centrales

Folio: 370297

