



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



OFICINA DEL ABOGADO GENERAL
Unidad de Transparencia

Ciudad de México, a 13 de junio de 2024.

Estimado (a) Solicitante:

Me refiero a la solicitud de información con número de folio **330026924001411**, ingresada por Usted a esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud, en los términos siguientes:

Modalidad preferente de entrega de información

Entrega por internet en la PNT

Descripción clara de la solicitud de información

"Me permito solicitar a Usted; gire sus apreciables instrucciones al Secretario de Salud, a fin de que se me entregue una copia certificada en papel de todos y cada uno de los siguientes documentos y normatividades laborales de la Secretaría de Salud vigente.

Secretario de Salud.

DR. JORGE ALCOECER VARELA SECRETARÍA DE SALUD GOBIERNO

Dirección: Av. Homero 213, Polanco V Secc, Miguel Hidalgo, 11560 Ciudad de México, CDMX., Con sede en Acapulco de Juárez, Guerrero, según el aviso publicado hoy en el Diario Oficial de la Federación. oficial de la Secretaría de Salud Federal. Av Costera Miguel Alemán 276, Hornos, 39355 Acapulco de Juárez, Gro.

El domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud, es el ubicado en Avenida Marina Nacional número 60, Planta Baja, Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11410, en la Ciudad de México.

Secretaría de Salud.

Coordinador Administrativo de La Dirección General de Tecnologías de la Información. (DGTI),

Responsable ACT. EDUARDO JIMÉNEZ DÍAZ.

Donceles # 39, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06010

Teléfono: 50621600 DGTI, con funciones de Coordinar y supervisar las áreas de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Dirección General de Tecnologías de la Información, a través de las disposiciones, normas, reglamentos y leyes vigentes; para que logre los objetivos y metas que la Secretaría de Salud tiene contemplados en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

Secretaría de Salud.

Centro de Documentación Institucional.

*Titular, Lic. Guadalupe López González guadalupe.lopezg@salud.gob.mx
42006,*

Con responsabilidad, del Centro de Documentación Institucional, coordina el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud, establece los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos, promoviendo las mejores prácticas a través de un modelo de gestión documental que cumpla con la normatividad archivística vigente. Además, el Centro de Documentación Institucional alberga en su interior el acervo del Archivo Histórico de la Secretaría de Salud "Rómulo Velasco Ceballos", así como una biblioteca y hemeroteca especializadas en temas de salud. "(Sic)



Datos complementarios

"Me permito solicitar a usted, gire sus apreciables instrucciones al Secretario de Salud a fin de que se me entreguen dos copias certificadas en papel de todos y cada uno de los documentos que integran el expediente laboral de la C. María Guadalupe Belmont García y Ricardo Morales Peña, que se encuentra en la Coordinación de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud "(Sic)

Sobre el particular, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 y 133 al 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el artículo 29, y 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; le informo que la solicitud fue turnada a la **Dirección General de Recursos Humanos y Organización**; y a la **Dirección General de Tecnologías de la Información**.

En tal sentido, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 y 145 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública, la Dirección General de Tecnologías de la Información, pone a disposición un total de 1,466 (Un Mil Cuatro Cientos Sesenta y Seis) fojas útiles en copias certificadas, lo anterior en virtud de que la información solicitada así obra en los archivos de esa unidad administrativa.

Por lo antes citado, y en interpretación armónica de los numerales trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo de los lineamientos del ACUERDO mediante el cual se aprueban los lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, y a fin de elaborar la ficha de pago correspondiente, es indispensable que proporcione los siguientes datos al correo electrónico unidadenlace@salud.gob.mx, indicando en el asunto **solicitud de elaboración de ficha de pago 3300269240001411**.

En el cuerpo del correo deberá especificar que es de su interés obtener la información que ofrecen la unidad administrativa.

Cabe precisar, que de requerir que la información sea enviada a su domicilio a través del servicio postal mexicano, deberá proporcionar la siguiente información.



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Buscar en Toda la plataforma

Opción de Envío: Con Envío - Envíenme la Informac

País: --Selecciona País-- Estado: Estado Municipio: Municipio

Colonia: Colonia Código Postal: Código Postal

Calle: Calle Número Exterior: Número Exterior Número Interior: Número Interior

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL
Unidad de Transparencia

Por otro lado, le comento que de tener alguna duda o aclaración respecto de la respuesta que se otorga, puede comunicarse al teléfono 5550621600 extensión 53003#, 53004# y 53005#; o bien, mediante el correo electrónico: unidadenlace@salud.gob.mx

Finalmente, se le informa que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como el 147 de la LFTAIP, usted cuenta con un término de quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta a la solicitud de información, para la interposición del recurso correspondiente.

Sin otro particular, le envío un cordial y afectuoso saludo.

Atentamente
Unidad de Transparencia

