



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

"2014, Año de Octavio Paz"



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

UNIDAD DE ENLACE.

Ixtapaluca, Estado de México a 27 de junio del 2014.

UE/HRAEI/304/2014.

Asunto: Respuesta a la solicitud de información 1221400012514.

Solicitante número: 1221400012514.

Presente

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, fracción II; 41; 42, 44 y 45, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en atención a su solicitud de información número: **1221400012514**, recibida en la Unidad de Enlace del HRAEI, a través del Sistema de Solicitudes de Información, en la cual usted solicita:

Me indiquen:

1.- Del Total de Plazas de Soportes Administrativos tanto A, B, C y D; cuales son los días de descanso y horario; por cada una de ellas y de tener un horario superior a lo que estable la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (Art. 14 Fracc. I y Art. 22).

2.- Favor de indicar si se remunera el tiempo extra que laboran, esto de acuerdo a los Art. 26 y 39 de la propia Ley en comento, o en su caso en donde indique que debe de ser más tiempo de lo que marca la propia Ley.

3.- Se sabe; que el C. Edgar Rodríguez Lemus; es profesor (maestro) y que por no tener título universitario, no puede seguir dando clases; no obstante a lo anterior sigue cobrando como profesor y ésta en la nómina del HRAEI; se supone que cuando se contrata al personal está firma un formato en donde indica "Bajo protesta" que no tiene otros empleos; y de tenerlo se requiere de "Compatibilidad de Horarios" que es un documento indispensable para la contratación; en este caso en particular el C. Edgar Rdz. Lemus; ¿cuenta con esa compatibilidad? ¿Firmo el Formato de "Bajo Protesta"?; de ser así favor de incluirlos en la respuesta que emita el HRAEI.

El Titular de la Dirección de Administración de Administración y Finanzas, Lic. Octavio Olivares Hernández, atendió la solicitud mediante escrito DAF/HRAEI/0420/2014, de la siguiente:

1.- Del Total de Plazas de Soportes Administrativos tanto A, B, C y D; cuales son los días de descanso y horario; por cada una de ellas y de tener un horario superior a lo que estable la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (Art. 14 Fracc. I y Art. 22). En atención a la solicitud, se envía cuadro anexo (anexo 1) al presente con los horarios y descansos de los Soportes Administrativos A, B, C Y D.

2.- Favor de indicar si se remunera el tiempo extra que laboran, esto de acuerdo a los Art. 26 y 39 de la propia Ley en comento, o en su caso en donde indique que debe de ser más tiempo de lo que marca la propia Ley. Al respecto le comento que no se labora tiempo extra, por lo tanto, no se remunera.

3.- Se sabe; que el C. Edgar Rodríguez Lemus; es profesor (maestro) y que por no tener título universitario, no puede seguir dando clases; no obstante a lo anterior sigue cobrando como profesor y está en la nómina del HRAEI; se supone que cuando se contrata al personal ésta firma un formato en donde indica "Bajo protesta" que no tiene otros empleos; y de tenerlo se requiere de "Compatibilidad de Horarios" que es un documento indispensable para la contratación en este caso en particular el C. Edgar Rdz. Lemus; ¿cuenta con esa compatibilidad? ¿Firmo el Formato de "Bajo Protesta"?; de ser así favor de incluirlos en la respuesta que emita el HRAEI. Al respecto de la solicitud le informo que el C. Edgar Rodríguez Lemus firmó "Bajo Protesta" declaratoria de no empleo, la cual se anexa al presente **(versión pública).**



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

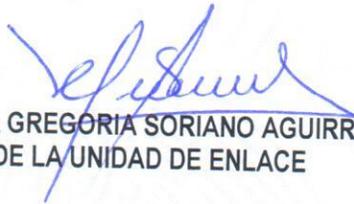
En razón de lo anterior, con fecha 20 de junio del 2014, el Comité de Información, en su Cuarta Sesión Extraordinaria del ejercicio 2014, **confirmó la clasificación y la consecuente versión pública** del documento denominado "*Declaración de no desempeñar otro empleo o comisión en otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal*", signado por el C. Edgar Rodríguez Lemus, con fundamento en el artículo 136 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, mismo que fue aportado a los miembros del Comité por el Lic. Octavio Olivares Hernández, Director de Administración y Finanzas, como respuesta a la pregunta marcada con el número 3 de la solicitud de información número **1221400012514**, toda vez que la información contiene datos que en términos de lo previsto en los artículos 3, fracción II y 18, fracción II de la LFTAIPG, son clasificados como confidenciales, sirven de apoyo los criterios 3/10, 9/09, emitidos por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Como información soporte de la presente respuesta, se envía cuadro con los horarios y descansos de los soportes administrativos A, B, C, y D, (anexo 1), así como documento denominado "*Declaración de no desempeñar otro empleo o comisión en otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal*" (*versión pública, como Anexo 2*), remitidos por el Lic. Octavio Olivares Hernández, Director de Administración y Finanzas, mediante el oficio DAF/HRAEI/0420/2014, en concordancia con el acuerdo número: **CI-HRAEI-E-06-2014**, tomado por los miembros del Comité de Información de este Hospital, en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 20 de junio del 2014.

De igual forma, se le hace de su conocimiento que en caso de inconformidad puede interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos o ante la Unidad de Enlace de este Hospital, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

Sin otro particular, reciba un saludo.

ATENTAMENTE



C.P.C. CLARITA GREGORIA SORIANO AGUIRRE
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE

UE/174/2014
CSA/mlg



ANEXO 1



"2014, Año de Octavio Paz"



DATOS DEL EMPLEADO		HORARIO OFICIAL				
No.	DESCRIPCION DE CODIGO	TURNOS	DIAS LABORALES	DESCANSO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
1	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
2	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
3	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	07:00	16:00
4	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	08:00	17:00
5	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	08:00	17:00
6	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
7	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	06:00	15:00
8	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
9	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	JORNADA ACUMULADA	S.D.F.	LU A VI	08:00	20:00
10	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
11	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
12	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	08:00	17:00
13	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	08:00	17:00
14	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	11:00	20:00
15	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	VESPERTINO	LU A VI	SA Y DO	12:00	21:00
16	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
17	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	07:00	16:00
18	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
19	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	JORNADA ACUMULADA	S.D.F.	LU A VI	08:00	20:00
20	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
21	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
22	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"	VELADA	VEL L.Mi.V.	DO	20:00	08:00
23	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
24	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
25	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
26	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
27	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
28	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
29	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	07:00	16:00
30	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
31	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	07:00	16:00
32	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
33	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
34	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	VESPERTINO	LU A VI	SA Y DO	13:00	21:30
35	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
36	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	JORNADA ACUMULADA	VEL S.D.F.	LU A VI	08:00	20:00
37	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	08:00	17:00
38	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	JORNADA ACUMULADA	S.D.F.	LU A VI	08:00	20:00
39	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
40	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
41	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
42	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
43	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	VESPERTINO	LU A VI	SA Y DO	13:00	21:30
44	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	VESPERTINO	LU A VI	SA Y DO	13:00	21:30
45	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	08:00	17:00
46	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
47	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	VELADA	VEL M.J.S.	LU	20:00	08:00



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

"2014, Año de Octavio Paz"



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
I T A P A P A R U A

DATOS DEL EMPLEADO		HORARIO OFICIAL				
No.	DESCRIPCION DE CODIGO	TURNO	DIAS LABORALES	DESCANSO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
48	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	VESPERTINO	LU A VI	SA Y DO	14:00	22:30
49	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
50	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
51	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
52	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
53	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
54	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
55	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
56	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
57	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
58	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
59	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
60	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
61	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
62	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
63	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
64	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
65	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
66	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
67	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
68	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
69	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
70	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
71	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
72	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	08:00	17:00
73	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
74	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
75	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
76	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	VELADA	VEL L.Mi.V.	DO	20:00	08:00
77	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
78	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
79	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
80	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
81	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
82	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
83	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00
84	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"	MATUTINO	LU A VI	SA Y DO	09:00	18:00

Anexo 2



DECLARACIÓN DE NO DESEMPEÑAR OTRO EMPLEO O COMISIÓN
EN OTRA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL



Ixtapaluca, Estado de México, a 28 de Marzo del 2014

L.C. ALFONSO GUERRA PÉREZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
DEL HRAEI
P R E S E N T E.

El (a) que suscribe **RODRIGUEZ LEMUS EDGAR**, manifiesta **Bajo protesta decir la verdad** y de conformidad en el artículo 136 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, **no estar desempeñando otro empleo, cargo o comisión** o estar prestando servicios profesionales por honorarios en otra **Dependencia o Entidad**, y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 93 frac. III. Párrafo 4° del acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por lo anterior y en caso de adquirir un nuevo estatus laboral con otra dependencia, me comprometo a tramitar y entregar la compatibilidad de empleo a la Subdirección de Recursos Humanos, del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

ATENTAMENTE

FIRMA: _____

NOMBRE: Edgar Rodriguez Lemus

R.F.C: _____

CURP: _____

c.c.p. expediente personal
AGP/MCER/cehf

ELIMINADO

Se eliminan renglones con fundamento en el artículo 18, fracción II y al artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en concordancia con los criterios 3/09 y 9/09 emitidos por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.