

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

**UT/HRAEI/2249/2016.**

Ixtapaluca, Estado de México a 22 de agosto del 2016.

**Asunto:** Respuesta de solicitud de información número **1221400101516.**

**Solicitante número: 1221400101516.**

**Presente**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 45, fracciones II, IV y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 61, fracciones II, IV y V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública y en atención a su solicitud de información **1221400101516**, recibida vía INFOMEX el 11 de julio del 2016, través de la cual usted requirió:

**Descripción clara de la solicitud de información**

"Continuación: 5.- Se proporcionen los FOMOPES del personal adscrito a las áreas de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección de Operaciones, se entiende que dicha información contiene datos confidenciales, sin embargo; requiero que por lo menos contengan el Nombre completo, horario, área de adscripción. 6.- Proporcionen todos los oficios con anexos de la autorización que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; de los incrementos salariales vigentes. 7.- Porque hay personal de confianza que se le pagan los concepto de Ayuda de Despensa, Ayuda por Servicios y Previsión Social Múltiple; y al demás personal de confianza porque no se le pagan todos los conceptos. Favor de soportarlo con el fundamento legal".

**Otros datos para facilitar su localización**

Dirección de Administración y Finanzas.



Al respecto informo a usted que su solicitud fue turnada para su atención, al Lic. Octavio Olivares Hernández, Director de Administración y Finanzas; unidad administrativa que mediante oficios **DAF/HRAEI/817/2016**, signado con fundamento en el artículo 46 del Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca por el Ing. Juan Manuel Rivera Garrido, Subdirector de Recursos Financieros y **DAF/HRAEI/0846/2016**, signado por el Lic. Octavio Olivares Hernández, Director de Administración y Finanzas, se indica:

"Me refiero al oficio, Número **UT/HRAEI/1967/2016**, de fecha 11 de julio del 2016, mediante el cual remitió para su atención la solicitud de información número **1221400101516**, envío para los efectos previstos en los artículos 44, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 65, fracción II de la Ley Federal en la materia, **VERSIÓN PÚBLICA** de la información con la cual esta Dirección da respuesta a la solicitud, misma que versa sobre:

**Descripción clara de la solicitud de información**

Continuación: 5.- Se proporcionen los FOMOPES del personal adscrito a las áreas de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección de Operaciones, se entiende que dicha información contiene datos confidenciales, sin embargo; requiero que por lo menos contengan el Nombre completo, horario, área de adscripción. 6.- Proporcionen todos los oficios con anexos de la autorización que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; de los incrementos salariales vigentes. 7.- Porque hay personal de confianza que se le pagan los concepto de Ayuda de Despensa, Ayuda por Servicios y Previsión Social Múltiple; y al demás personal de confianza porque no se le pagan todos los conceptos. Favor de soportarlo con el fundamento legal.

**Otros datos para facilitar su localización**

Dirección de Administración y Finanzas.





**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD  
IXTAPALUCA

Previo a la respuesta a las preguntas que el solicitante realiza, informo que las funciones de la Dirección de Administración y Finanzas, se encuentran previstas en el artículo 35 del Estatuto Orgánico en vigor que en la parte aplicable, dispone:

*X. Administrar el adecuado manejo de los recursos humanos del Hospital;*

Por otra parte el Manual de Organización Específico dispone que la Dirección de Administración y Finanzas, tiene entre otras funciones la de:

*4. Firmar los movimientos de personal del Hospital para su registro en el sistema de nómina*

Así también, en el Manual de Organización Específico prevé que la Subdirección de Recursos Humanos, que conforme a la estructura orgánica depende de la Dirección de Administración y Finanzas, tiene entre otras funciones las siguientes:

- 1. Supervisar y aplicar los registros de asistencia y los movimientos de ingreso, reintegro, promociones, descensos, cambios de adscripción, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos y bajas del personal, entre otros, para mantener el control y el equilibrio de la plantilla laboral*

El Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, se encuentra disponible en: [http://hraei.gob.mx/doc/MANUAL\\_DE\\_ORGANIZACION\\_HRAEI.pdf](http://hraei.gob.mx/doc/MANUAL_DE_ORGANIZACION_HRAEI.pdf)

Una vez que se han dado a conocer las funciones de la Dirección de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Humanos, con respecto a las preguntas que el peticionario realiza informo:

**Pregunta:**

Continuación: 5.- Se proporcionen los FOMOPES del personal adscrito a las áreas de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección de Operaciones, se entiende que dicha información contiene datos confidenciales, sin embargo; requiero que por lo menos contengan el Nombre completo, horario, área de adscripción.

**Respuesta:**

Sobre este particular remito en **versión pública** los FOMOPES del personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas, y de la Dirección de Operaciones, mismos que contienen el nombre completo del servidor público, las horas laborables y el área de adscripción, que atendiendo a la pregunta del peticionario, se envían los siguientes:

**Personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas:**

1. Octavio Olivares Hernández, Director de Administración y Finanzas.
2. Gómez Romero Mariana Monserrat, Soporte Administrativo "A".
3. Mendoza Peña Rocío, Soporte Administrativo "A".

Los FOMOPES descritos contienen datos personales, por tanto, se omite:

1. **Octavio Olivares Hernández:** número de filiación, CURP, domicilio particular, teléfono particular, número de cuenta bancaria, estado civil, lugar de nacimiento.
2. **Gómez Romero Mariana Monserrat:** número de filiación, CURP, domicilio particular, teléfono particular, número de cuenta bancaria, estado civil, lugar de nacimiento.
3. **Mendoza Peña Rocío.** número de filiación, CURP, domicilio particular, teléfono, número de cuenta bancaria, estado civil, lugar de nacimiento.

**Personal adscrito a la Dirección de Operaciones:**

1. Héctor Marino Zavala Sánchez, Director de Operaciones.
2. Yolanda Cecilia Díaz Aguiñiga, Apoyo Administrativo A-6.
3. Claudia Marisol Andriano Benavente, Apoyo Administrativo A-7.





**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD  
IXTAPALUCA

De los FOMOPES del personal de la Dirección de Operaciones, se omite:

1. **Héctor Marino Zavala Sánchez:** número de filiación, CURP, domicilio particular, teléfono particular, número de cuenta bancaria, estado civil, lugar de nacimiento.
2. **Yolanda Cecilia Díaz Aguiñiga:** número de filiación, CURP, domicilio particular, teléfono particular, número de cuenta bancaria, estado civil, lugar de nacimiento.
3. **Claudia Marisol Andriano Benavente:** número de filiación, CURP, domicilio particular, teléfono particular, número de cuenta bancaria, estado civil, lugar de nacimiento.

La clasificación se hace con fundamento en lo dispuesto en:

#### **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 116.** 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.

#### **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 9.** Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a la información y proteger los datos personales que obren en su poder los citados en el artículo 1 de la presente Ley.

**Artículo 16.** Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán cumplir, con las obligaciones establecidas en las leyes de la materia y en la Ley General.

**Artículo 113, fracción I.** Se considera información confidencial.-la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

**Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (DOF 15-04-2016)**

**Trigésimo octavo, fracciones I y II.** Se considera información confidencial:

- I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable.
- II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Para la presente clasificación aplica también, lo dispuesto en los artículos 3, fracción II, 18, fracción II y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en términos del **Transitorio Tercero** de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y **Segundo Transitorio** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD  
Ixtapalapa

**Pregunta**

6. **Proporcionen todos los oficios con anexos de la autorización que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; de los incrementos salariales vigentes.**

**Respuesta**

Se anexa los siguientes oficios correspondientes a los incrementos salariales vigentes:

- Oficio No. DGRH-5074-2015, de fecha 16 de octubre de 2015
- Oficio No. 315-A-03008, de fecha 08 de octubre de 2015
- Oficio No. 307-A-3897, de fecha 05 de octubre de 2015
- Oficio No. 315-A-02885, de fecha 22 de septiembre de 2015
- Oficio No. 307-A-3765, de fecha 17 de septiembre de 2015

**Pregunta**

7. **Porque hay personal de confianza que se le pagan los conceptos de Ayuda de Despensa, Ayuda por Servicios y Previsión Social Múltiple; y al demás personal de confianza porque no se le pagan todos los conceptos. Favor de soportarlo con el fundamento legal.**

**Respuesta**

De conformidad al ACUERDO por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en su **Artículo 32.- En términos de las disposiciones aplicables, para el caso de las prestaciones al personal operativo, se podrán incluir los siguientes conceptos:**

- Previsión Social Múltiple;*
- Ayuda de Servicios;*
- Compensación por Desarrollo y Capacitación, y*
- Ayuda de Transporte.*

*Art. 10.-...El personal operativo comprende los puestos que se identifican con niveles salariales 1 al 11 que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central y los niveles distintos a los anteriores que se ajustan a un Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, así como los puestos equivalentes y homólogos a ambos.*

*En el anexo 2 del Manual en comento se presenta el Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central aplicable a los puestos operativos de las dependencias y entidades, que servirá como referente, en su caso, para la aprobación y registro del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica.*

Para los puestos de confianza que tienen los conceptos anteriormente mencionados, son prestaciones que la Secretaría de Hacienda prevé dentro de su programación presupuestal para esas plazas, por lo que las plazas que no están previstas no las tienen.

La presente se emite en términos de lo dispuesto por el artículo 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que dispone "Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones."

Cabe señalar que la versión pública de los FOMOPES que se remiten, fueron sometidas a consideración de los miembros del Comité de Transparencia en su Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el 22 de agosto del 2016, quienes emitieron el acuerdo: **CT-HRAEI-E-5-007-2016**.

Posterior a la celebración de la sesión del Comité de Transparencia, el Lic. Octavio Olivares Hernández, Director de Administración y Finanzas, indicó:





**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD  
IXTAPALUCA

"En términos del **Acuerdo CT-HRAEI-E-5-007-2016**, emitido por los miembros integrantes del Comité de Transparencia en fecha 22 de agosto de 2016, por este conducto me permito remitir las versiones públicas de los Formatos de Movimientos de Personal (FOMOPES) de las C.C. Mariana Monserrat Gómez Romero y Claudia Marisol Adriano Benavente, en los cuales se determinó en la Quinta Sesión Extraordinaria de este órgano colegiado, dejar visible el nombre del sustituido y que en su momento fue servidor público del Hospital Regional de alta Especialidad de Ixtapaluca.

Asimismo informo a usted los horarios de labores de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Administración y Finanzas:

- C. Octavio Olivares Hernández, Director de Administración y Finanzas: Horario discontinuo
- C. Mariana Monserrat, Soporte Administrativo "A": de 11:00 a 20:00 Hrs.
- C. Rocío Peña Mendoza, Soporte Administrativo "A": de 08:00 a 17:00 Hrs.

Por lo que concierne al personal adscrito a la Dirección de Operaciones, los horarios son los siguientes:

- C. Héctor Marino Zavala Sánchez, Director de Operaciones: Horario discontinuo
- C. Yolanda Cecilia Díaz Aguiñiga, Apoyo Administrativo A-6: de 09:00 a 16:00 Hrs.
- C. Claudia Marisol Adriano Benavente, Apoyo Administrativo A-7: de 13:00 a 20:00 Hrs.

Por último se le informa que el acta de la Sesión de Comité de Transparencia, estará disponible en el portal institucional <http://hraei.gob.mx/acuerdos.html>, en un término de dos días hábiles.

La Unidad de Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, otorga respuesta con base a la información proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas.

Sin otro particular, reciba un saludo.

**ATENTAMENTE,**

**C.P.C. CLARITA GREGORIA SORIANO AGUIRRE**  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Supervisó	Elaboró	Folios que se atienden	Serie	Clasificación	Subserie	Exp.
-----	midg*	CT-68-2016	12C			