



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

DEFENSORÍA
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, COORDINADOR DE ARCHIVOS Y DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

En la ciudad de San Luis Potosí, siendo las 11:15 once horas con quince minutos del 27 veintisiete de octubre de 2021 dos mil veintiuno fecha y hora señalada para que tenga verificativo la sesión de designación de Responsable de la Unidad de Transparencia, Coordinador de Archivos y de los miembros integrantes del Comité de Transparencia, constituidos en la sala de Juntas de la Defensoría Pública del Estado, sito en Blvd. Antonio Rocha Cordero no. 507, Fraccionamiento Simón Díaz, Código Postal 78380, se da inicio a la misma estando presentes los C.C. **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios** en su carácter de Titular de la dependencia, **Pedro Vázquez Guillén** en su carácter de Director de la Defensoría Pública Social; **Verónica Miranda Nolasco** en su carácter de Directora del Área Especializada en Justicia Penal para Adolescentes; **José Herminio Gallardo Baez** en su carácter de Director de Capacitación y **Georgina González Pérez** en su carácter de Directora Administrativa; quienes se han reunido con el objeto de designar al Responsable de la Unidad de Transparencia, al Coordinador de Archivos y a los integrantes del Comité de Transparencia de la Defensoría Pública del Estado, previstos por el artículos: 51, 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 06 seis de mayo de 2016 dos mil dieciséis; 21 y 27 de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 19 diecinueve de junio de 2020 dos mil veinte; acto continuo se da inicio a la sesión bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia.
- II. Instalación de la sesión.
- III. Designación del Responsable de la Unidad de Transparencia.
- IV. Designación del Coordinador de Archivos.
- V. Designación de los miembros que integrarán el Comité de Transparencia.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura de la sesión.

I. LISTA DE ASISTENCIA.- Dando inicio al orden del día y en uso de la voz **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios**, procede a pasar lista de asistencia y da cuenta de la asistencia de los C.C. **Pedro Vázquez Guillén, Director de la Defensoría Pública Social, Verónica Miranda Nolasco Directora del Área Especializada en Justicia Penal para Adolescentes; José Herminio Gallardo Baez, Director de Capacitación y Georgina González Pérez, Directora Administrativa;** dando cuenta que a la presente sesión han acudido la totalidad de los convocados.

II. **INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.**- Siguiendo con el punto dos del orden del día, **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios**, en uso de la voz precisa: El 09 nueve de mayo de 2014 dos mil catorce se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, la cual, dentro de sus artículos 51 y 54 señalan: *“ARTÍCULO 51. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquéllos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí dentro de la estructura funcional del sujeto obligado; tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.”*, *“ARTÍCULO 54. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia”*.

Así también se publicó en el citado Periódico el decreto por el que se expide la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, el 19 diecinueve de junio de 2020 dos mil veinte, en cuyo artículo 21, dispone que: *“ARTICULO 21. (...) Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.”*.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la referida normativa, se ha convocado a los aquí asistentes y una vez que se ha constatado su asistencia declaro instalada la sesión para la designación de Responsable de la Unidad de Transparencia, Coordinador de Archivos e integrantes del Comité de Transparencia de la Defensoría Pública del Estado, las designaciones, decisiones y acuerdos que emanen del Comité, serán válidos y de carácter obligatorio para todas las áreas que integran la Defensoría Pública del Estado.

III. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. Continuando con el punto número tres del orden del día **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios**, procede a designar a **José Herminio Gallardo Baez**, como Responsable de la Unidad de Transparencia.

A continuación, **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios** procede a tomar protesta al Responsable de la Unidad de Transparencia.

En uso de la palabra **José Herminio Gallardo Baez**, manifiesta: que acepta el cargo que le ha sido asignado, asimismo, se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley, y demás ordenamientos aplicables.

Enseguida, para conocimiento del Responsable de la Unidad de Transparencia, se hace constar las obligaciones y responsabilidades del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, siendo los siguientes:

ARTÍCULO 54. *Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:*

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, y IV, del Título Cuarto de esta Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;*
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*
- VI. Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley y en las demás disposiciones aplicables;

XII. Informar por escrito a la CEGAIP, de forma mensual, sobre las solicitudes de información recibidas, el trámite y respuesta correspondiente en cada caso, y

XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

IV. DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DE ARCHIVOS. Siguiendo con el punto cuarto del orden del día **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios** procede a designar a **Georgina González Pérez**, como Coordinadora de Archivos, y en atención a lo establecido en el artículo décimo, fracción I, inciso e) de los lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por la CEGAIP. La Coordinadora de Archivo, participará como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia; quien tendrá voz pero no voto, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Acto seguido, **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios** procede a tomar protesta a la Coordinadora de Archivos.

En uso de la palabra **Georgina González Pérez**, manifiesta: que acepta el cargo que le ha sido asignado, asimismo, se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley, y demás ordenamientos aplicables.

Enseguida, para conocimiento de la Coordinadora de Archivos, se hace constar las obligaciones y responsabilidades del mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí y decimo de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, siendo los siguientes:

ARTÍCULO 28. El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

I. *Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, la Ley General y demás normativa aplicable;*

II. *Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;*

III. *Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;*

IV. *Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;*

V. *Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;*

VI. *Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;*

VII. *Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;*

VIII. *Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;*

IX. *Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;*

X. *Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y*

XI. *Las que establezcan las disposiciones aplicables.*

Décimo. *Las funciones de las áreas normativas son las siguientes:*

I. *Área coordinadora de archivos:*

a) *Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;*

b) *Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;*

- c) Formular los instrumentos de control archivístico;
- d) Fungir como Secretario en el Grupo interdisciplinario;
- e) Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, y
- f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

V. DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRARÁN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO. Continuando con el punto número cinco del orden del día, **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios** procede a realizar la designación de los integrantes del Comité de Transparencia, lo que se realiza en los siguientes términos: **José Herminio Gallardo Baez**, quien fungirá como Presidente; a **Pedro Vázquez Guillén**, quien fungirá como Secretario Técnico y a **Verónica Miranda Nolasco**, quien se desempeñará como Vocal de la Unidad de Transparencia, quienes deberán de trabajar en forma colegiada, con derecho a voz y voto.

Enseguida, **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios**, procede a tomar la protesta a los integrantes del Comité de Transparencia.

En uso de la voz los integrantes designados unánimemente manifiestan: que aceptan los cargos que les han sido asignados, comprometiéndose asimismo a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley, y demás ordenamientos aplicables.

Acto seguido y para conocimiento de los integrantes del Comité de Transparencia, se hace constar las obligaciones y responsabilidades del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, siendo las siguientes:

ARTICULO 52. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

DEFENSORÍA
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO

acreditación de la imposibilidad de su generación exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio de derecho de acceso a la información;

V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;

VI. Crear programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;

VII. Recabar y enviar a la CECAIP, de conformidad con los lineamientos que esta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 115 de la presente Ley;

IX. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las instituciones u organismos públicos que corresponda, para cumplir sus funciones;

X. Aprobar el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia que le presente la unidad de transparencia de la entidad pública de que se trate, mismo que servirá para evaluar el desempeño de los servidores públicos en la materia;

XI. Elaborar el informe anual que cada sujeto obligado deberá enviar a la CEGAIP, en el que se dé cuenta de la aplicación de esta Ley, y

XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

V. ASUNTOS GENERALES. En uso de la voz, **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios**, pregunta a los asistentes si tienen algún comentario o algún asunto adicional que tratar, no existiendo manifestación alguna se procede al cierre de la reunión.

VI. CLAUSURA DE LA SESIÓN. Enseguida, **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios**, en uso de la voz manifiesta, no habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la sesión, siendo las 11:35 horas del día de su inicio, firmando e acta al margen y al calce, lo que en ella intervinieron para constancia.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

DEFENSORÍA
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO


JAIME ARTURO GUTIÉRREZ BARRIOS
TITULAR


PEDRO VÁZQUEZ GUILLÉN
DIRECTOR DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA SOCIAL


JOSÉ HERMINIO GALLARDO BAEZ
DIRECTOR DE CAPACITACIÓN


VERÓNICA MIRANDA NOLASCO
DIRECTORA DEL ÁREA ESPECIALIZADA EN
JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES


GEORGINA GONZÁLEZ PÉREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA