

SESION EXTRAORDINARIA NUMERO 82/2023 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.-----

En la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí, siendo las 09:00 horas del 19 de septiembre del 2023 (dos mil veintitrés), de conformidad con lo establecido en los artículos 6, párrafo segundo, apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 17, fracción III de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; artículo 41, fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; artículos 1, 2, 3, 5, 6, 7, fracción IX y 8, fracción X del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor; artículos 43 penúltimo párrafo y 106, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 3 fracción VI, 51, 52, 84, 113 y 129 fracciones I, IV, VI y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; lineamiento Vigésimo cuarto de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas; se reunieron en la sala de juntas de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, sito en calle Guerrero número 800 (ochocientos) en el Centro Histórico de esta ciudad, estando presentes los CC. Lic. **Karla Patricia Nájera Gallegos**, Lic. **Laura Guadalupe Díaz Pérez**, Lic. **Jorge Luis Salazar Posadas** y el Lic. **Héctor Miguel Dávila Guerrero**, integrantes del Comité de Transparencia de la Oficialía Mayor La sesión se desahogará conforme al siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA -----

- I. Registro de asistencia. -----
- II. Declaración de validez de la sesión. -----
- III. Lectura del orden del día y su aprobación.
- IV. Pronunciamiento y atención al contenido del Oficio número DARH-07-623-2023 recibido por la Unidad de Transparencia de fecha 18 de septiembre del 2023 , derivado de los autos que conforman el expediente del recurso de revisión 564/2023-2 de la Comisión Estatal De Garantía y Acceso a la Información Publica de San Luis Potosí. -----
- V. Cierre de sesión. -----

I.- Lista de asistencia. En uso de la voz, el Secretario Técnico, procede a pasar lista de asistencia correspondiente, haciéndose constar la presencia de la Lic. **Karla Patricia Nájera Gallegos**, presidente del Comité de Transparencia de la Oficialía Mayor, que actúa con el Lic. **Héctor Miguel Dávila Guerrero**, secretario técnico, Lic. **Jorge Luis Salazar Posadas**, primera vocal y la Lic. **Laura Guadalupe Díaz Pérez**, segunda vocal. -----

II.- Declaración de validez de la sesión. Acorde a lo previsto por el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, el Secretario Técnico del Comité, hace saber al Presidente del Comité, que se encuentran presentes la totalidad de los convocados a esta reunión, por lo que se declara la existencia de quórum legal para que se lleve a cabo esta sesión y en consecuencia la validez de todos los acuerdos que en ella se tomen. -----

III.- Orden del día y su aprobación. A continuación, el Secretario Técnico del Comité da lectura al orden del día y el mismo es aprobado por todos los miembros del Comité. -----

IV.- Pronunciamiento y atención al contenido del Oficio número DARH-07-623-2023 recibido por la Unidad de Transparencia de fecha 18 de septiembre del 2023 , derivado de los autos que conforman el expediente del recurso de revisión 564/2023-2 de la Comisión

Estatad De Garantía y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. -----

El Secretario Técnico del Comité, procede a dar lectura al Oficio 1709/2023 recibido de fecha 05 de septiembre del 2023, signado por el Lic. Javier Pérez Limón, notificador de la Comisión Estatal De Garantía y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí y en atención a lo ordenado dentro del proveído en mención, el Secretario Técnico del Comité, procede a dar lectura al oficio número **DARH-07-623-2023** y la prueba de daño contenida en el mismo, emitido por la Dirección Administrativa de Recursos Humanos, recibido de fecha 18 de septiembre del 2023, en el que se realizan las manifestaciones para considerar vulnerable, remitir la información solicitada para su entrega a un particular, en virtud de que se encuentra en el supuesto previsto de información reservada, lo anterior en apego a las disposiciones jurídicas en materia y a las consideraciones realizadas por la Dirección Administrativa de Recursos Humanos, la cual hace del conocimiento que el documento existe y se encuentra bajo su resguardo conforme con lo dispuesto por el artículo 21, fracción XV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Estado de San Luis Potosí; no obstante, esta información no puede considerarse pública, ya que se encuentra afecta a la reserva temporal referida en el artículo 129, fracciones I, IV, VI y XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, ya que la divulgación de los datos contenidos en los procedimientos administrativos generados por la Dirección Administrativa de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, pudieran ser aprovechados para comprometer los trabajos de revisión y fiscalización por parte de cualquier ente fiscalizador.-----

Acto seguido, se somete a la consideración de los integrantes del Comité de Transparencia, los requerimientos señalados dentro del proveído de fecha 12 de julio del 2023, dentro de los autos que conforman el expediente del recurso de revisión 564/2023-2 de la Comisión Estatal De Garantía Y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí y en apego a los argumentos generados por la Dirección General de Adquisiciones de la Oficialía Mayor, mediante el documento en cito líneas arriba, una vez analizados por los integrantes del Comité de Transparencia, se determina por **unanimidad de votos** de los que lo integran y en atención a las disposiciones señaladas, se emite la resolución de clasificación de la información, para quedar como sigue: ----

ACUERDO DE RESERVA 03/2023 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, MEDIANTE EL CUAL SE CLASIFICAN COMO RESERVADA LA INFORMACION REFERENTE AL NUMERO DE PERSONAS CONTRATADAS (NOMBRES), NIVEL EDUCATIVO DE CADA PERSONA CONTRATADA, LUGAR (DEPENDENCIA) Y PUESTO ASIGNADO, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 129, FRACCIÓN V DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. -----

----- ANTECEDENTES. -----

PRIMERO. Derivado de la solicitud de información con número de folio: **240469723000079** presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con fecha **12 de abril del 2023**, la Unidad de Transparencia, realizó las gestiones correspondientes, girando oficio número OM/UT/721/2023, dirigido a la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor para la obtención de una posible respuesta a la información requerida, por considerar que es el área competente para su atención. -----

En respuesta a dicha solicitud de información, la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, emitió una respuesta solicitando la clasificación de la información

Como reservada, esto, mediante oficio número **DARH-07-623-2023**, recibido con fecha **18 de septiembre del 2023**, al cual se acompaña: -----

1. Oficio número AEGF/0187/2022, que emite el auditor especial del gasto federalizado de la Auditoría Superior de la Federación, informa el inicio de los trabajos de auditoría número 1587 con título "Participaciones Federales a Entidades Federativas", correspondiente a la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2021 del Gobierno del Estado de San Luis Potosí. -----

2. Con oficio SF/DGCH/247/2023, informa que la Auditoría Superior de la Federación mediante oficio número DGAGF/D*/0154/2023, de fecha 28 de febrero de 2023, solicita información preliminar en la etapa de planeación de la auditoría con título "Participaciones Federales a Entidades Federativas", correspondiente a la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2022 del Gobierno del Estado de San Luis Potosí. -----

3. Con oficio OM/DT/327/2023, el Oficial Mayor del Poder Ejecutivo, hace de conocimiento que en fecha 22 de mayo del 2023, se recibió el oficio circular CGE/DGCA-0323/2023, emitido por el Director General de Control y Auditoría y enlace con la Auditoría Superior de la Federación, de la Contraloría, mediante el cual se hace referencia a la Auditoría 1653, con título "Participaciones Federales a Entidades Federativas", correspondiente a la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2022 del Gobierno del Estado de San Luis Potosí. -----

Derivado de lo anterior se identificó que la información materia del presente acuerdo, es susceptible de ser reservada, por tratarse de documentación que se ajusta a la excepción prevista en el artículo 129, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. -----

SEGUNDO. En atención a lo precedente, la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, determinó solicitar la clasificación de la información relativa **al número de personas contratadas (nombres), nivel educativo de cada persona contratada, lugar (dependencia) y puesto asignado** y todos los documentos adjuntos y relativos, al considerar inviable remitir la información solicitada para su entrega a un particular, en virtud de que su divulgación podría traer como consecuencia obstaculizar las labores de auditoría, ya que al proporcionar dicha información, comprometería los resultados de la misma. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el artículo 129, fracciones V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. -----

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 6, párrafo segundo, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo , fracción III, de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; artículo 41, fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; artículos 1, 2, 3, 5, 6, 7 fracción IX, 8 fracción X, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor; artículos 43, penúltimo párrafo y 106, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 3, fracción VI, 51, 52, 84, 113 y 129, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; lineamientos Vigésimo cuarto, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, por lo que atendiendo a la recomendación fundada y motivada por la Dirección General de Adquisiciones de la Oficialía Mayor, se reserva la información relativa **al número de personas contratadas (nombres), nivel educativo de cada persona contratada, lugar (dependencia) y puesto asignado** y todos los documentos adjuntos y relativos generado a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor. -----

Con fundamento en los artículos 43, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 51 y 127, de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de San

Luis Potosí, se somete ante los integrantes del Comité de Transparencia, para su consideración y en su caso aprobación: -----

-----**CONSIDERANDO:**-----

I.- El Comité de la Oficialía Mayor, es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con los artículos 43, párrafo IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 51, párrafo IV, 52 y 127, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y los lineamientos Vigésimo cuarto, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas. -----

II.- Que el párrafo segundo, del artículo 6º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 17, fracción III, de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, prevén que es prerrogativa de todas las personas, conocer y acceder a la información pública. -----

III.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 y 129, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública sólo será restringido excepcionalmente en los términos dispuestos en la propia ley, mediante las figuras de reserva o confidencialidad de la información. -----

IV. En términos del artículo 129, fracción V de la de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se considera información reservada la así clasificada mediante acuerdo de los Comités de Transparencia de cada entidad cuando ésta: -----

Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones. -----

V. La solicitud de reserva presentada ante el Comité, encuentra su fundamentación y motivación en lo siguiente: -----

-----**FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**-----

1. En términos del artículo 129, fracción V de la de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se considera información reservada la así clasificada mediante acuerdo de los Comités de Transparencia de cada entidad cuando ésta: -----

- **Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones.** -----

Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales. -----

2. Es de mencionar que la fuente de la información que se pretende reservar, es la Dirección de Administración de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, y su localización corresponde al Archivo de Trámite de la aludida Dirección. -----

La documentación objeto de reserva es referente al **número de personas contratadas (nombres), nivel educativo de cada persona contratada, lugar (dependencia) y puesto asignado** y todos los documentos adjuntos y relativos generado a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor. -----

La información anterior, encuadra en la causal de excepción prevista por los artículos 113, fracción VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 129, fracciones V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí, vigentes a la fecha, -----

así como con el Vigésimo cuarto, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas. -----

3. De acuerdo con el contenido de los artículos 104, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, para clasificar información pública como reservada se deberá atender al principio de **PRUEBA DE DAÑO** mediante la justificación siguiente: -----

Publicidad de la información analizada. -----

En estas condiciones, se debe ponderar que la difusión pública de la información solicitada revelaría los nombres de las personas, condiciones, ubicación del personal, sueldos y/o cualquier otro tipo de remuneración y/o prestación, derivado de las características obstaculiza las labores de auditoría y compromete los resultados de la misma. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado en su artículo 3º, fracción XXI, establece que la información reservada es aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso público; restringe el acceso a la información en posesión de este ente obligado, en los casos y modalidades que expresamente la Ley en mención señale, pronunciando como figuras jurídicas de excepción al derecho de acceso a la información pública, las de información reservada e información confidencial; quedando restringido tal acceso en supuestos específicos, que en el caso que nos ocupa, se relata en el artículo 129, fracciones I, IV, VI y XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado, el cual a la letra dice:

ARTÍCULO 129. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación: -----

- **Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones.** -----

En relación con lo previamente expuesto, según se desprende de la disposición Vigésimo cuarto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública, dicha figura tiene por objeto establecer los criterios para clasificar como reservada la información pública que tengan en su poder; desclasificarla y generar, en su caso, versiones públicas de documentos que contengan partes o secciones reservadas; por lo que de las atribuciones conferidas de la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor y relacionadas a la documentación objeto de reserva es referente al **número de personas contratadas (nombres), nivel educativo de cada persona contratada, lugar (dependencia) y puesto asignado**, encuadran en la cláusula Vigésimo cuarto, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, en consecuencia, la información referente se encuentra restringido al acceso público. -----

De lo anterior y con fundamento a lo dispuesto dentro del artículo 21, del reglamento interior de la Oficialía Mayor cito: -----

La Dirección de Administración de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones: -----

- I. Diseñar y elaborar los proyectos de las normas de operación y funcionamiento del Sistema de Administración de Recursos Humanos, previsto en las normas presupuestarias; -----
- II. Elaborar y, en su oportunidad, aplicar los proyectos de catálogos de tabuladores generales de puestos y percepciones aplicables a las dependencias; -----
- III. Participar en la formulación del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos; -----
- IV. Alimentar y actualizar el sistema electrónico de la plantilla de personal de la administración pública centralizada en la forma, términos, requisitos y condiciones que prevea el Sistema de

Administración de Recursos Humanos y en coordinación permanente con el área competente de la Secretaría de Finanzas; -----

V. Elaborar, incorporar al sistema y dar seguimiento en el trámite de los movimientos de personal en sus diversas modalidades hasta su entrega en la Secretaría de Finanzas; -----

VI. Formular el proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al capítulo de servicios personales de las áreas de la administración pública estatal; -----

VII. Coadyuvar en la elaboración del Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base del Poder Ejecutivo, así como del Reglamento del Servicio Civil de Carrera para los Servidores Públicos de Confianza; -----

VIII. Atender en el área de su competencia las obligaciones del Poder Ejecutivo con sus trabajadores que se derivan de las relaciones laborales, que están previstas en la legislación respectiva; -----

IX. Apoyar a los trabajadores en los trámites que realicen cuando éstos sean susceptibles de jubilarse o pensionarse y tramitar el otorgamiento de los permisos prejubilatorios a los trabajadores que cumplan los requisitos legales y administrativos correspondientes; -----

X. Operar la administración de la plantilla de personal autorizada en términos de la normatividad respectiva; -----

XI. Proveer la información necesaria para que Secretaría de Finanzas realice el pago de sueldos y prestaciones a los servidores públicos, conforme a los presupuestos autorizados; -----

XII. Revisar la procedencia de la solicitud y, en su caso, elaborar y dar trámite a los movimientos de personal de los servidores públicos que presentan las dependencias y darle seguimiento a hasta su conclusión y reflejo en el sistema electrónico respectivo; -----

XIII. Elaborar y proponer al Director General de Recursos Humanos los montos máximos al que se deberán sujetar las dependencias y entidades, respecto al monto mensual bruto que se pacte por concepto de honorarios en la contratación de prestación de servicios profesionales; -----

XIV. Formular y sugerir al Director General de Recursos Humanos el modelo único de contrato para los servicios bajo el régimen de honorarios que se contraten en las dependencias y entidades; -----

XV. Implementar y llevar el registro y control de las contrataciones por honorarios, que realicen las dependencias y entidades durante el ejercicio fiscal, verificando que sean las correspondientes a las que se reporten en la cuenta pública e informar a la Dirección General de Recursos Humanos; -----

XVI. Analizar y determinar de conformidad con lo previsto en las leyes, los casos en que proceda aceptar compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos o comisiones de los servidores públicos, presentando el dictamen respectivo a la Dirección General de Recursos Humanos para los efectos correspondientes; -----

XVII. Llevar el registro y control del personal de la administración pública estatal, así como gestionar antes otras instancias competentes, los asuntos vinculados con los derechos y obligaciones de los servidores públicos; -----

XVIII. Gestionar los servicios que se deriven de los derechos de seguridad social, a que tengan derecho los servidores públicos; -----

XIX. Generar los proyectos de normas, lineamientos, circulares, políticas, manuales y procedimientos relacionados con la administración de los recursos humanos de la administración pública centralizada estatal y, someterlos a la consideración de la Dirección General de su adscripción; -----

XX. Coadyuvar en el proceso administrativo de la planeación, programación y presupuestación del proyecto de presupuesto de egresos del capítulo de servicios personales, correspondiente a cada ejercicio fiscal; -----

XXI. Elaborar y actualizar el tabulador de sueldos y puestos, además del concentrado de prestaciones a servidores públicos de base y de confianza, aplicable en la administración pública estatal, y -----

XXII. Realizar constancias de servicios, y credenciales de identificación de los servidores públicos de la administración pública estatal. -----

Como se menciona, la Dirección de Administración de recursos Humanos Oficialía Mayor dentro de sus funciones se encuentra el resguardo de información referente a **número de personas contratadas (nombres), nivel educativo de cada persona contratada, lugar (dependencia) y puesto asignado**, mismos que se encuentran comprendidos en los expedientes a su resguardo y los cuales deben ser considerados como reservados en términos de lo previsto en los artículos 129, fracciones V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; 113, fracciones VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.--- Por lo anteriormente expuesto y fundado, éste Comité emite el siguiente: -----

----- **ACUERDO** -----

PRIMERO. Se clasifica como reservada la información referente a **número de personas contratadas (nombres), nivel educativo de cada persona contratada, lugar (dependencia) y puesto asignado, generados dentro del periodo de tiempo comprendido del mes de septiembre del 2021 y hasta en tanto no se cuente con resolución y pronunciamiento notificado a la Oficialía mayor del poder Ejecutivo del Estado, por parte del ente Auditor y Fiscalizador.** Atendiendo los requisitos establecidos en el artículo 128, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, conforme a las condiciones, plazos, características, que a continuación se describen: -----

1. **La fuente y el archivo donde se encuentra la información:** La fuente de la información que se reserva es la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo y su localización corresponde al Archivo de Trámite de la aludida Dirección. -----

2. **La fundamentación y motivación del acuerdo:** -----

1. En términos del artículo 129, fracción V de la de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se considera información reservada la así clasificada mediante acuerdo de los Comités de Transparencia de cada entidad cuando ésta: -----

- **Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones.** -----

Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales. -----

2. Es de mencionar que la fuente de la información que se pretende reservar, es la Dirección de Administración de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, y su localización corresponde al Archivo de Trámite de la aludida Dirección. -----

La documentación objeto de reserva es referente al **número de personas contratadas (nombres), nivel educativo de cada persona contratada, lugar (dependencia) y puesto asignado** y todos los documentos adjuntos y relativos generado a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor. -----

La información anterior, encuadra en la causal de excepción prevista por los artículos 113, fracción

VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 129, fracciones V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí, vigentes a la fecha, así como con el Vigésimo cuarto, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas. ----- De acuerdo con el contenido de los artículos 104, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, para clasificar información pública como reservada se deberá atender al principio de **PRUEBA DE DAÑO** mediante la justificación siguiente: -----En estas condiciones, se debe ponderar que la difusión pública de la información solicitada revelaría los nombres de las personas, condiciones, ubicación del personal, sueldos y/o cualquier otro tipo de remuneración y/o prestación, derivado de las características obstaculiza las labores de auditoría y compromete los resultados de la misma. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado en su artículo 3º, fracción XXI, establece que la información reservada es aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso público; restringe el acceso a la información en posesión de este ente obligado, en los casos y modalidades que expresamente la Ley en mención señale, pronunciando como figuras jurídicas de excepción al derecho de acceso a la información pública, las de información reservada e información confidencial; quedando restringido tal acceso en supuestos específicos, que en el caso que nos ocupa, se relata en el artículo 129, fracciones I, IV, VI y XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado -----

3. El documento, la parte o las partes de los mismos que se reservan Se clasifica como reservada la información referente a **número de personas contratadas (nombres), nivel educativo de cada persona contratada, lugar (dependencia) y puesto asignado, generados dentro del periodo de tiempo comprendido del mes de septiembre del 2021 y hasta en tanto no se cuente con resolución y pronunciamiento notificado a la Oficialía mayor del poder Ejecutivo del Estado, por parte del ente Auditor y Fiscalizador.** -----

4. El plazo por el que se reserva la información: **04 (cuatro) años.** -----

5. La designación de la Autoridad responsable de su protección: **La persona Titular de la Dirección de administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo.** -----

6. Número de identificación del acuerdo de reserva: **03/2023.** -----

7. La aplicación de la prueba del daño: Para acreditar la prueba del daño con fundamento en el artículo 118, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se acreditaron los siguientes supuestos: -----

- **Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones.** -----

En relación con lo previamente expuesto, según se desprende de la disposición Vigésimo cuarto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública, dicha figura tiene por objeto establecer los criterios para clasificar como reservada la información pública que tengan en su poder; desclasificarla y generar, en su caso, versiones públicas de documentos que contengan partes o secciones reservadas; por lo que de las atribuciones conferidas de la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor y relacionadas a la documentación objeto de reserva es referente al **número de personas contratadas (nombres), nivel educativo de cada persona contratada, lugar (dependencia) y puesto asignado**, encuadran en la cláusula Vigésimo cuarto, de los Lineamientos Generales en

materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, en consecuencia, la información referente se encuentra restringido al acceso público.

8. Fecha del acuerdo de clasificación: **19 de septiembre del 2023.**

9. La rúbrica de los miembros del Comité: **Al final del presente documento.**

TRANSITORIOS.

ÚNICO. Conforme a lo previsto en los artículos 102, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 y 136, de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, inscribese la información acordada como reservada al índice de los expedientes clasificados como reservados de Dirección General de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo y al catálogo de expedientes de información clasificada como reservada de la Unidad de Transparencia de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo.

VI.- ASUNTOS GENERALES. En uso de la voz, la Presidenta del Comité, pregunta a sus integrantes si existe algún otro asunto que quieran tratar, manifestando de manera unánime que no hay otro asunto que atender.

VII.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida esta sesión, siendo las 11:00 (once horas) del día **19 de septiembre del 2023** y una vez que ha sido leída la presente acta, es firmada en dos tantos para constancia legal al calce y al margen por los integrantes del Comité de Transparencia de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo.

Así lo acordó la Lic. **Karla Patricia Nájera Gallegos**, Presidenta del Comité de Transparencia de la Oficialía Mayor, quien actúa con el Lic. **Héctor Miguel Dávila Guerrero**, Secretario Técnico, Lic. **Jorge Luis Salazar Posadas**, Primer Vocal y la Lic. **Laura Guadalupe Díaz Pérez**, Segunda Vocal.

Lic. Karla Patricia Nájera Gallegos.

Presidente.

Lic. Héctor Miguel Dávila Guerrero.

Secretario Técnico.

Lic. Jorge Luis Salazar Posadas.

Primer Vocal.

Lic. Laura Guadalupe Díaz Pérez.

Segunda Vocal.

