

**ACTA DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA DEL
COMITÉ
DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL AÑO 2024.**

En la ciudad de San Luis Potosí, siendo las doce horas del día diecinueve de marzo del año dos mil veinticuatro, estando reunidos en la Sala de Audiencias del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en cumplimiento al artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, la **Licenciada Melissa del Carmen Vega Ramírez** en su carácter de Presidenta del Comité de Transparencia, el **Contador Público Víctor Manuel Lomelí Guerrero**, la **Licenciada Diana Mariela Leyva Colunga**, Titular de la Unidad de Coordinación de Archivos y el **Licenciado Roberto Treviño Andrés**, Director de Transparencia y Protección de Datos Personales, se reunieron a efecto de llevar a cabo la primera sesión ordinaria bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1) Registro de asistencia, verificación del quórum legal, aprobación del orden del día.
- 2) Designación de la **Licenciada Melissa del Carmen Vega Ramírez** como Presidenta del Comité de Transparencia por parte del Pleno de este sujeto obligado de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3) Informe anual 2023 enviado a la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí CEGAIP de conformidad con lo establecido en la fracción XI del artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4) "Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Unidad de Transparencia para el año 2024" por parte del Director de Transparencia y Protección de Datos Personales de conformidad con la fracción X del artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su aprobación correspondiente.
- 5) Asuntos Generales.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Punto 1.

La Licenciada Melissa del Carmen Vega Ramírez, Presidenta del Comité declara que el quórum es legal, toda vez que posterior a tomar lista de asistencia se constata la presencia de los integrantes del Comité de Transparencia de este Tribunal, por consiguiente se declara que todos los Acuerdos tomados en la presente sesión son válidos. Acto seguido la Presidenta del Comité procede a tomar la votación respectiva a la aprobación del orden del día: **Aprobándose por unanimidad de votos el orden del día.**

Punto 2.

Acto seguido La Licenciada Melissa del Carmen Vega Ramírez, Presidenta del Comité cede el uso de la voz al Director de Transparencia y Protección de Datos Personales quien informa a los miembros del Comité que el Pleno de este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en sesión ordinaria del once de enero de dos mil veinticuatro el Pleno de este sujeto obligado emitió un acuerdo mediante el cual designo a la Licenciada Melissa del Carmen Vega Ramírez como Presidenta de este Comité, mismo que fue publicado en el periódico oficial del estado el día siete de febrero de dos mil veinticuatro ejemplar que se pone a la vista de los miembros.

Punto 3

En uso de la palabra el Director de Transparencia y Protección de Datos, expuso que conforme a la fracción XI del artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, el Comité tiene la obligación de elaborar el informe anual que este Tribunal debe enviar a la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en el que se dé cuenta de la aplicación de la ley en cita. Asimismo, presenta a los miembros de este Comité de Transparencia el documento que se elaboró por el anterior presidente de este Comité que corresponde al ejercicio 2023 el cuál fue enviado a la CEGAIP el treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro dando cumplimiento, así como se le dio vista al Pleno de este Tribunal para conocimiento en la sesión del día veintidós de febrero de dos mil veinticuatro, constancia que se ponen a la vista de los miembros.

Punto 4

La Presidenta del Comité, en el uso de la voz pone a consideración el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia para el año 2024, presentado por el Licenciado Roberto Treviño Andrés, Director de Transparencia y Protección de Datos Personales, adjuntando el documento e integrándolo al acta para constancia su programa, el cual de conformidad con el artículo 52

fracción X de la Ley de la materia este Comité tiene como facultad aprobarlo, cabe señalar que en sesión del día veintidós de febrero de dos mil veinticuatro el Pleno de este Tribunal lo aprobó, constancia que se pone a la vista de los miembros.

“Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia del Ejercicio de 2024”

Acciones de Mejoramiento de la Transparencia y Protección de Datos Personales 2024	Periodo	OBSERVACIONES
I. Continuar con la revisión Previa de los 78 formatos a publicar de forma mensual en la Plataforma Estatal de Transparencia respecto a su forma ya que su contenido es responsabilidad de las Unidades Administrativas responsables generadoras de la información a través del Sistema SCOT.	Enero-Diciembre 2024	<p>Se continuará con las revisiones de los aspectos de forma de los formatos en el Sistema SCOT de las obligaciones comunes y específicas previa su publicación por los responsables de las Unidades Administrativas en la Plataforma Estatal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia con la finalidad de que dichos formatos sean publicados en forma y tiempo.</p> <p>El contenido de la información es responsabilidad de quien genera, administra y resguarda la misma de conformidad con el artículo 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.</p>
Acciones de Mejoramiento de la Transparencia y Protección de Datos Personales 2024	Periodo	OBSERVACIONES
II. Concluir los trabajos conjuntamente con el grupo Interinstitucional de responsables del Tribunal para la elaboración en materia de Protección de Datos Personales del “Sistema de Gestión y Documento de Seguridad” respecto al manejo de los datos personales en posesión del Sujeto Obligado de conformidad con los artículos 49 y 50 de la Ley de Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados de San Luis Potosí.	Enero-Marzo 2024	La elaboración del Sistema de Gestión y Documento de Seguridad conlleva la identificación y registro de los datos personales que se resguardan en el Sujeto Obligado por parte de sus responsables, las medidas de seguridad con las que se cuenta, el análisis de brecha de riesgos, su monitoreo, su actualización, sus programas, de contingencia, capacitación y de auditorías y vigilancia de acuerdo con la Guía para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales emitida por el INAI.

<p>III.- Coordinar la integración de la información que deberá de publicarse por parte de las áreas generadoras de este Sujeto Obligado en el micrositio creado para la métrica de justicia abierta en el sitio WEB para su difusión, información que cumpla con los estándares del Proyecto de "Métrica de Justicia Abierta" desarrollados por los organismos World Justice Project, el Instituto Nacional de Acceso a las Información INAI y el Instituto de Investigación en Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción IIRCCC.</p>	<p>Enero-Junio 2024</p>	<p>Desde el mes de septiembre 2023 se iniciaron los trabajos de la creación del Micrositio el cual fue concluido por la Unidad de Tecnologías de la Información del Tribunal se tuvieron reuniones con las áreas generadoras de la información y se detectó aquella información faltante de publicar en sitio web o bien información que exigen los estándares de la métrica y que aún no se ha generado por lo que en esta etapa deberá de integrarse al micrositio a fin de dársele difusión.</p>
<p>IV. Capacitación en materia de Plataformas de Transparencia Estatal y Nacional (Reformas a Lineamientos de Difusión y Publicación de Obligaciones comunes y específicas), proceso de edición de Formatos y reuniones para cumplimiento de observaciones derivadas de verificaciones a la Plataforma Estatal de Transparencia por parte de la CEGAIP con los generadores de la información del Tribunal.</p>	<p>Marzo-Diciembre 2024</p>	<p>Realizar las reuniones de capacitación necesarias a efecto de que los generadores de la información se encuentren actualizados respecto a las reformas a Lineamientos, Acuerdos y demás normatividad que emita la Cegaip así como de las observaciones a las verificaciones de 2023 o en su caso de ejercicios anteriores.</p>
<p>V. Asesoría Técnica y Jurídica al Comité de Transparencia del Tribunal.</p>	<p>Enero-Diciembre de 2024</p>	<p>La Unidad de Transparencia continuara brindándole asesoría técnica y jurídica al Comité de Transparencia con la finalidad de que conozca e identifique los procedimientos en los que tiene facultades para intervenir de acuerdo a la naturaleza de las solicitudes de información en las que este Órgano colegiado requiera intervenir de conformidad con sus funciones y facultades.</p>
<p>VI. Elaboración del Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia.</p>	<p>Junio 2024</p>	<p>Se contara con Un Manual de Procedimientos en donde se documenten los procedimientos de acuerdo a sus funciones y facultades que realiza la Unidad de Transparencia de conformidad con la Ley de la materia.</p>

Handwritten marks in blue ink, including a large checkmark and the number '237'.

"Acciones permanentes establecidas en el Art 54 de la LTAIPSLP".

Acciones permanentes establecidas en el Art 54 de la LTAIPSLP.	Metas	Actividades	Tiempo de Duración por actividad
<p>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 la normatividad aplicable.</p>	<p>Que los 78 formatos de las obligaciones comunes y específicas se publiquen en tiempo dentro de los 10 primeros días de cada mes en la Plataforma Estatal de Transparencia y en la PNT en la periodicidad establecida por la normatividad aplicable.</p>	<p>Elaborar y Cargar 46 formatos de obligaciones comunes y específicas en tiempo dentro del término de los 10 primeros días de cada mes en Plataforma Estatal de Transparencia y PNT de obligaciones de las áreas: 10 de Presidencia, 08 de la Secretaría General, 04 del Comité de Transparencia, 02 de la Unidad de Transparencia, 17 del área administrativa y 05 de las Salas Unitarias.</p> <p>Los 32 formatos restantes son elaborados y cargados en Plataformas por generadores de información de Unidades Administrativas del Tribunal.</p>	<p>Elaboración de Formatos:</p> <p>Esta es variable ya que hay formatos que su información no cambia en el mes y otros si cambian en los que se actualiza la información cada mes se advierte su disponibilidad una vez concluido el mes a reportar del día 1 al 10 del siguiente mes.</p> <p>Carga de Formatos:</p> <p>Del día 01 al 10 del mes siguiente al que se reporta.</p>
<p>II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;</p>	<p>Dar seguimiento diariamente a las solicitudes de información y de ejercicios de derechos ARCO que se encuentren en trámite en el Sistema SIAI-PNT o ingresadas de forma presencial en el Sujeto Obligado.</p>	<p>Realizar las gestiones necesarias ante las áreas generadoras de la información a efecto de dar cumplimiento al derecho de acceso a la información de la ciudadanía haciéndoles llegar las respuestas con la información solicitada.</p>	<p>Permanente</p>

<p>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;</p>	<p>Orientar a la ciudadanía en la elaboración de solicitudes así como facilitarles el formato de solicitud para su llenado.</p>	<p>Actividad que está sujeta a que algún Usuario lo solicite por lo que no se puede prever la frecuencia mensual que se requiera</p>	<p>Permanente</p>
<p>IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;</p>	<p>Dar trámite de forma interna de las solicitudes de información ante los generadores de la misma a efecto de proveer de respuesta e información a los peticionarios.</p>	<p>Generar los oficios y acciones necesarias para que los generadores de la información proporcionen los documentos solicitados, generar la respuesta en términos de la Ley de Transparencia dentro del término legal establecido por la Ley de la materia.</p>	<p>Permanente</p>
<p>V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;</p>	<p>Emitir las respuestas a las solicitudes de información y notificarlas Vía SISAI-PNT o en domicilios proporcionados por los peticionarios cuando son solicitudes interpuestas de forma presencial.</p>	<p>Generar las respuestas de las solicitudes de información con la información solicitada ingresándola en tiempo y forma para su envío vía SISAI-PNT o en domicilios proporcionados por los peticionarios.</p>	<p>Permanente</p>
<p>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;</p>	<p>Detectar en el Sujeto Obligado aquellos procedimientos que inciden en el otorgamiento de la información y que inhiben, limitan o impiden la gestión de las solicitudes de información, sus respuestas y la información pública a la que tiene derecho el peticionario a su acceso.</p>	<p>Sugerir al Comité de Transparencia experiencias de mejores prácticas en las gestiones internas, su trámite, obtención de la información por parte de las áreas generadoras de la misma.</p>	<p>Conforme la Unidad de Transparencia advierta la existencia de procesos, trámites y gestiones que impidan dar cumplimiento al derecho de acceso a la información dentro del término de 10 días posteriores a la recepción de la solicitud o en su caso la prórroga de 10 días adicionales más, en los casos en los que técnicamente no se pudiese otorgar la información peticionada y sea necesario de manera motivada y fundada dicha ampliación para otorgar una respuesta.</p>

<p>VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;</p>	<p>Garantizar con los Titulares de las Áreas del Sujeto Obligado que al recibir por parte de la Unidad de Transparencia una solicitud de información el responsable generador de la información atienda dicho requerimiento para dar cumplimiento en emitir una respuesta dentro de los términos legales.</p>	<p>La Unidad de Transparencia verifica que el área generadora de información atienda la solicitud de información, supervisando que la respuesta se otorgue dentro del plazo legal para el otorgamiento de la respuesta.</p>	<p>Permanente</p>
<p>VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;</p>	<p>Que el sujeto Obligado cuente con un registro histórico de las solicitudes de información así como de sus respuestas para la rendición de los diversos informes que le son requeridos mensuales y anuales.</p>	<p>Se generan tres tipos de informes respecto a las solicitudes de información recibidas mensualmente con sus respuestas:</p> <p>1.- Informe de solicitudes de información previsto en los formatos 84 fracciones XVIII y LIIB y</p> <p>2.- Formato específico de la CEGAIP que se carga en la Plataforma Estatal.</p>	<p>Mensual (Registro que se va generando diariamente)</p>
<p>IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;</p>	<p>Detectar aquella información que no está prevista en los 78 formatos de las obligaciones comunes y específicas que publicamos en las Plataformas de Transparencia y que dicha información revista un interés público incluirla en el formato del artículo 84 LIIC o en el sitio</p>	<p>Implementar la obtención de la información de forma mensual ante el área generadora de la información proactiva para su inclusión en el formato del artículo 84 LIIC o en el sitio WEB del Tribunal.</p>	<p>Eventualmente cuando la Unidad de Transparencia detecta información que reviste interés público que no se encuentra prevista en los 78 formatos de obligaciones comunes y específicas que se publican en Plataformas de Transparencia.</p>

	WEB del Tribunal.		
X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;	Al brindar capacitación a los servidores públicos del Tribunal se fomenta la Transparencia.	Realizar capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Trimestral
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;	La concientización que se les brinda en capacitaciones a los Servidores Públicos del Sujeto Obligado respecto a los alcances de la Ley de la materia inhibe conductas de incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de la materia.	Vigilar y detectar aquellas conductas en los servidores públicos del Tribunal que se adviertan como negativas respecto al acceso a la información y a la Protección de Datos Personales.	Permanente
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	Que la CEGAIP obtenga la información mensual que se genera respecto a solicitudes de información vía Plataforma Estatal de Transparencia misma que dicho Órgano Garante hace publica en su sitio WEB	Generar tres tipos de informes respecto a las solicitudes de información recibidas mensualmente y sus respuestas: 1.- Informe de solicitudes de información previsto en los formatos 84 fracciones XVIII y LIIIB y 2.- Formato específico de la CEGAIP que se carga en la Plataforma Estatal	Mensual
XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable	Derivado de las solicitudes de información se pueden presentar gestiones y procedimientos previstos en la normatividad de la materia alternos previo el otorgamiento de las respuestas.	-Previsión de prorrogas -Elaboración de Versiones Públicas. -Acceso a consultas Directas. -Procedimientos en Recursos de Revisión -Declaratorias de Inexistencia de la Información del Comité	Permanente

		de Transparencia.	
Asesoría Técnica y Jurídica al Comité de Transparencia del Tribunal.	Que el Comité de Transparencia conozca e identifique los procedimientos en los que tiene facultades para intervenir de acuerdo a la solicitud de información requiera.	Asesoramiento en cada Sesión de Comité de Transparencia.	Cuando amerite de conformidad con la naturaleza de las solicitudes de información y se advierta la intervención del Comité de Transparencia de conformidad con sus funciones y facultades.

Acto seguido la Presidenta del Comité de Transparencia consulta a los miembros del comité con derecho a voto si se aprueba dicho programa, a lo que contestan que sí, por lo que **se aprueba por unanimidad de votos** el “Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia del Ejercicio de 2024”

Punto 5

Asuntos Generales

Acto seguido la Presidenta del Comité pregunta a los miembros e invitados permanentes si no existe algún tema que se quiera tratar en la asamblea o algún tema que no haya sido contemplado en el orden del día, a lo que manifiestan que no; por lo que este Comité toma los siguientes acuerdos:

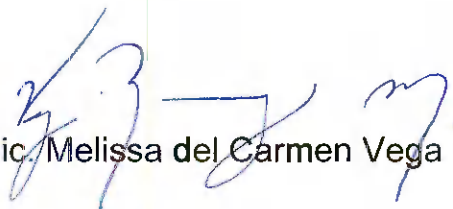
Primero.- Se toma nota de que se dio cumplimiento en el envío a la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí CEGAIP el informe anual del Comité de Transparencia del ejercicio 2023 conforme a la fracción XI del artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Segundo.- Se aprueba por unanimidad de los miembros el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia del Ejercicio de 2024.

Al haberse agotado los puntos contenidos en el orden del día, la Presidenta del Comité procede a clausurar la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del presente año, siendo las doce horas del mismo día, firmando de conformidad y levantándose la presente acta para constancia legal.

MIEMBROS PERMANENTES

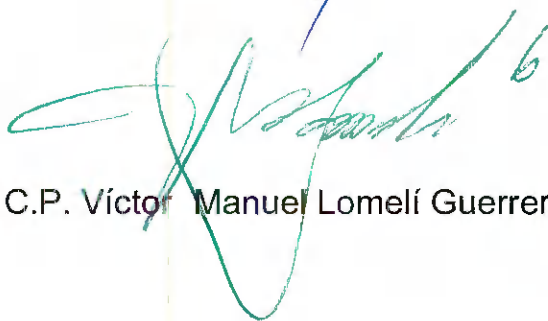
INVITADOS PERMANENTES



Lic. Melissa del Carmen Vega Ramirez



Lic. Roberto Treviño Andrés



C.P. Víctor Manuel Lomelí Guerrero



Lic. Diana Mariela Leyva Colunga