

**ACTA DE ASAMBLEA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE
SAN LUIS POTOSÍ.**

En la Ciudad Capital del Estado de San Luis Potosí, siendo las diez horas con del día 13 de junio del dos mil veinticinco, a efecto de realizar la presente sesión, reunidos por medio de video llamada en la plataforma virtual de "Google Meet", los CC. Ing. Hugo César Flores Palomo, Coordinador del Comité, LDG. Sandra Mireya Flores Bautista, Titular de la Unidad de Transparencia, Lic. Mauricio González Barrera, Secretario Técnico, Lic. Manuel Alejandro Moreno Ramos, Coordinador de Archivos, C.P. Alejandro Gallegos Estrada como vocal, y la Lic. Luz Adriana Pérez Herrera en representación del Órgano Interno de Control de los Organismos Descentralizados de la SEGE, respectivamente, con efecto de realizar la presente sesión ordinaria del año en curso, bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Lista de asistencia y declaración del quorum legal.
- 2.- Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior.
- 3.- Seguimiento de acuerdos.
- 4.- Asuntos relevantes;
 - 4.1.- Solicitudes de Información recibidas en el periodo.
- 5.- Asuntos Generales.
- 6.- Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA:

1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACION DEL QUORUM LEGAL.

El Ing. Hugo César Flores Palomo, procede a pasar lista de asistencia, encontrándose presentes todas las personas mencionadas al inicio de esta acta, por lo que se declara la existencia del quorum legal, siendo válidos los acuerdos que se tomen durante la celebración de esta sesión. Cabe señalar, que se hizo una invitación a la C. Lic. Luz Adriana Pérez Herrera, en representación del órgano Interno de Control de los Organismos Descentralizados de la SEGE para asistir a la presente sesión, sin embargo, por cuestiones de agenda no comparece a la sesión. Una vez culminado lo anterior, damos seguimiento al siguiente punto.

2.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

En este punto, el Coordinador del presente Comité da lectura a la Orden del Día propuesta, misma que por sencillez y economía del tiempo y el espacio se tiene por aquí reproducida. De igual forma, el Ing. Hugo César Flores Palomo, refiere que se remitió vía correo electrónico a los integrantes del Comité, el acta de asamblea de la Segunda Sesión del Comité de Transparencia e Información Pública, misma que de manera unánime fue aprobada por los integrantes. Una vez aprobada, procedemos a desahogar el siguiente punto.

3.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

En este punto, el Ing. Hugo César Flores Palomo, manifiesta que no se plantearon acuerdos para seguimiento. Dicho esto, procedemos al siguiente punto.

4.- ASUNTOS RELEVANTES.

El Ing. Hugo César Flores Palomo, manifiesta que, durante el periodo no hubo asuntos relevantes que tratar, por lo que se procede a desahogar el siguiente punto.

4.1.- SOLICITUDES DE INFORMACION RECIBIDAS EN EL PERIODO.

En este punto, el Ing. Hugo César Flores Palomo le cede el uso de la voz a la LDG. Sandra Mireya Flores Bautista, en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia, procediendo a dar vista y lectura a las solicitudes de información recibidas dentro del periodo comprendido de la última sesión del Comité al día de hoy, siendo las siguientes:

1. Solicitud con número de folio 240471125000013, de fecha 27 de mayo del año en curso, requiriendo la siguiente información;

"Solicito se proporcionen los números vigentes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios [RVOE] de los programas que se impartan a través de su Universidad, Instituto, Colegio o Escuela que se encuentre en su estructura orgánica, solicito que sean de los estudios en nivel de escolaridad doctorado, maestría, especialidad y licenciatura, vigente y retirados, escolarizada, no escolarizada y mixta."

Turnada a la Subdirección de Desarrollo Intercultural, la cual se encuentra en trámite.

2. Solicitud con número de folio 240471125000014, de fecha 11 de junio del año en curso, requiriendo la siguiente información;

"Solicitud de información presupuestal relativa a la unidad encargada de los archivos Por medio de la presente y con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 4, 23 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicito respetuosamente la siguiente información: Presupuesto anual total asignado durante los años 2021, 2022, 2023 y 2024 a la Dirección, Coordinación o Jefatura de Archivos de la BUAP, o su equivalente responsable de la gestión archivística institucional, sin importar la denominación oficial del área. Desglose de dicho presupuesto, especificando en lo posible: Recursos provenientes de ingresos propios estatales Subsidio estatal Subsidio federal Apoyos extraordinarios o especiales, tales como: Fondos para congresos, publicaciones, exposiciones u otras actividades académicas, institucionales o de difusión. En caso de no contar con una unidad específica con ese nombre, se solicita el presupuesto asignado a la(s) unidad(es) responsables de: Archivo General Archivo de Concentración Archivo Histórico Gestión documental o archivística institucional En caso de que alguno de los ejercicios solicitados aún no haya sido cerrado o auditado, se solicita la información preliminar disponible (presupuesto aprobado, ejercido hasta la fecha o estimado). Modalidad de entrega: Solicito que la información se me proporcione en formato digital (Excel o PDF). Observaciones: Esta información es solicitada para fines académicos y de investigación vinculados"

al cumplimiento de la Ley General de Archivos por las universidades públicas. Agradezco de antemano su atención y respuesta conforme a los plazos establecidos por la ley".

Dicha solicitud siendo incompetente.

- 3. Solicitud con número de folio 240471125000015, de fecha 13 de junio del año en curso, requiriendo la siguiente información;

"Solicitud de información presupuestal relativa a la unidad encargada de los archivos Por medio de la presente y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 4, 23 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respetuosamente solicito la siguiente información relativa al cumplimiento de la Ley General de Archivos por parte de esta universidad:

¿Cuenta actualmente la universidad con un Sistema Institucional de Archivos (SIA) formalmente establecido y en funcionamiento, en cumplimiento de la Ley General de Archivos?

En caso afirmativo, indicar:

Fecha de creación o implementación oficial del Sistema Institucional de Archivos.

Normativa interna o acuerdo rectoral que haya dado origen al SIA (proporcionar copia si es posible).

Número total de servidores públicos adscritos al Sistema Institucional de Archivos, desglosado por unidad de archivo (Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico), si aplica.

Nombre y cargo de la persona o instancia responsable de coordinar el SIA.

En caso de no contar con un SIA en operación, indicar:

Si existe una fecha prevista para su implementación.

Obstáculos identificados para su creación o puesta en marcha.

Modalidad de entrega: Solicito que la información sea entregada en formato digital (PDF o Word), y en caso de existir algún documento normativo que regule el SIA, se proporcione una copia electrónica del mismo.

Observaciones: La presente información se solicita con fines académicos, de investigación y seguimiento al cumplimiento de obligaciones legales por parte de las universidades públicas.

Agradezco su atención y quedo en espera de su respuesta conforme a los plazos establecidos en la ley."

Turnada a la Subdirección Académica, la cual se encuentra en trámite.

- 4. Solicitud con número de folio 240471125000016, de fecha 05 14 de junio del año en curso, requiriendo la siguiente información;

"Solicito saber que está haciendo su institución y cuáles son los aportes en la detección, ralentización, detención y cura de las demencias, principalmente Alzheimer"

Turnada a la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional, misma que fue respondida en tiempo y forma.

- 5. Solicitud que fue recibida mediante el correo electrónico de la Unidad de Transparencia, de fecha 03 de junio del año en curso, requiriendo la siguiente información;

"SAN LUIS POTOSI, S.L.P. 03 DE JUNIO DE 2024
 A QUIEN CORRESPONDA
 INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR
 EN EL ESTADO.
 PRESENTE.-

Por medio del presente y con fundamento en el Art. 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, me permito enviar el siguiente cuestionario para que sea respondido conforme a la Ley. Referido a temas de salud mental,

- 1. ¿La Universidad Intercultural de San Luis Potosí cuenta con políticas escritas que definan su enfoque en salud mental, incluyendo la promoción, prevención y atención?
- 2. ¿Las políticas están alineadas con la legislación nacional y regional en materia de salud mental?

3. ¿Existen acuerdos entre diferentes departamentos o unidades de la institución que puedan afectar la salud mental (ej. políticas de asistencia, vacaciones, etc.)?
 4. ¿Se han considerado estándares internacionales en materia de salud mental en la elaboración de las políticas?
 5. ¿La institución cuenta con un departamento o unidad especializada en salud mental, y cuál es su rol y autoridad?
 6. ¿Hay profesionales de salud mental (psicólogos, psiquiatras, trabajadoras sociales) dedicados a la atención de la salud mental? ¿Cuál es su formación y experiencia?
 7. ¿Cómo se coordina la atención de salud mental con otros departamentos de la institución (ej. departamento de bienestar estudiantil, servicios de atención médica)?
 8. ¿Cómo se delegan las responsabilidades en relación a la salud mental entre los diferentes niveles de la institución?
 9. ¿Se involucra a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores, personal) en la toma de decisiones en materia de salud mental?
 10. ¿Se ofrece atención psicológica individual y grupal a estudiantes, profesores y personal?
 11. ¿La institución cuenta con programas de detección temprana de problemas de salud mental?
 12. ¿Se ofrecen servicios de apoyo para estudiantes, profesores y personal que puedan estar pasando por dificultades (ej. grupos de apoyo, asesoramiento)?
 13. ¿Existen servicios especializados para grupos con necesidades específicas (ej. estudiantes con discapacidades, estudiantes extranjeros, personal en situaciones de riesgo)?
 14. ¿La institución cuenta con acuerdos de colaboración con profesionales de salud mental del exterior para la atención de casos más complejos?
 15. ¿La institución tiene protocolos establecidos para la atención de crisis en situaciones de salud mental?
 16. ¿Cómo se comunica la información sobre los servicios de salud mental a la comunidad universitaria?
 17. ¿Cuál es el presupuesto asignado a la salud mental, y cómo se utiliza?
 18. ¿Se han identificado fuentes de financiación adicionales para la salud mental (ej. donaciones, fondos de investigación)?
 19. ¿Se utiliza indicadores de salud mental para evaluar la eficacia de los programas y servicios?
 20. ¿Se evalúa el impacto de los programas de salud mental en la comunidad universitaria (ej. reducción de casos de ansiedad, mejora del bienestar)?
- La respuesta la podrá hacer llegar por el mismo medio, que estoy utilizando para ejercer este derecho.

LIC. MARIA BENAVENTE BENAVENTE"

Turnada a las Subdirecciones Administrativa, Subdirección Jurídica, Subdirección Académica, Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional, y a la Subdirección de Desarrollo Intercultural conjuntamente, misma que fue respondida en tiempo y forma.

Una vez presentadas las solicitudes de Información recibidas en el periodo, se da por concluido el presente punto.

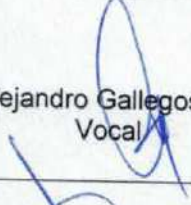
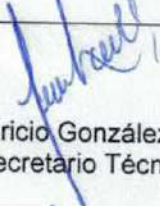
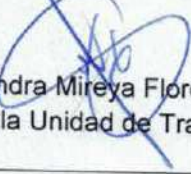
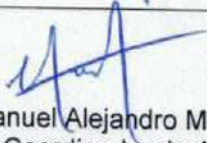

5.- ASUNTOS GENERALES

En este punto, el Ing. Hugo César Flores Palomo, invita a los integrantes a continuar con los buenos resultados obtenidos durante el periodo.

Desahogado el presente punto, se procede al punto de clausura de la reunión.

6.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

Para finalizar, el Ing. Hugo César Flores Palomo, pregunta a los presentes si tienen algún otro asunto a tratar, y en vista a la negativa, se da por terminada la presente sesión ordinaria del Comité de Transparencia, siendo las once horas del día señalado al inicio, levantando acta para constancia. Damos fe.

 <p>C.P. Alejandro Gallegos Estrada Vocal</p>	 <p>Lic. Mauricio González Barrera Secretario Técnico</p>
 <p>LDG. Sandra Mireya Flores Bautista Titular de la Unidad de Transparencia</p>	 <p>Lic. Manuel Alejandro Moreno Ramos Coordinador de Archivo</p>
 <p>Ing. Hugo César Flores Palomo Coordinador del Comité</p>	