

**ACTA DE ASAMBLEA DE LA CUARTA 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 once horas con del día 13 de agosto 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. 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 Comité, da lectura a la Orden del Día propuesta, la cual por 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 Tercera 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, como punto de acuerdo de la sesión próxima anterior, quedó pendiente la revisión por medio de la Subcomisión instaurada de los cuales son parte los CC. Ing. Hugo César Flores Palomo, Lic. Manuel Alejandro Moreno Ramos y el Lic. Mauricio González Barrera, para dar a conocer si este comité cuenta con las atribuciones y

facultades para validar formalmente el acuerdo que establece la estructura del sistema institucional de archivos.

Dicho lo anterior se da el uso de la voz al Secretario Técnico, que señala que en términos de lo dispuesto en los numerales 51, 52 y demás relativos de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado, se desprenden en primer término la integración del comité en lo general y en segundo término las facultades con las que cuenta el mismo, siendo éstas cumplidas y bastantes para validar el punto que nos ocupa.

Por otro lado, el C. Lic. Manuel Alejandro Moreno Ramos, abona a lo anterior remitiéndonos a la ley general de archivos y la ley de archivos del estado, en los artículos 10 y 11, remite al órgano colegiado en este caso el comité de transparencia para la validar el punto que nos ocupa. Haciendo de conocimiento a los integrantes de dicha información para que surta los efectos legales correspondientes.

Acto seguido se convoca a los integrantes del presente comité, para votar y con ello validar la estructura del sistema institucional de archivos a lo que al efecto todos y cada uno de ellos las manos su conformidad, anexando se evidencia de tal hecho.

Hecho 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 Coordinador del Comité cede el uso de la voz a la LDG. Sandra Mireya Flores Bautista, en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia, quien da 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 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 fue respondida en tiempo y forma.

2. Solicitud con número de folio 240471125000016, de fecha 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".

Solicitud turnada a la Subdirección de Desarrollo Intercultural, respondida en tiempo y forma.

3. Solicitud con número de folio 240471125000017, de fecha 17 de junio del año en curso, requiriendo la siguiente información;

"Solicito de manera respetuosa, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, me sea proporcionada la siguiente información relacionada con el Sistema Institucional de Archivos de esa institución: estos datos son para estudio académicos, para saber el prendimiento de sus instalación

¿Cómo se integra el Sistema Institucional de Archivos?

¿Cuál es su estructura organizacional y cómo está distribuida?

¿Cuántos integrantes lo conforman y cuáles son sus cargos o funciones?

¿Qué clasificación interna o tipos de archivos contempla dicho sistema (archivo de trámite, concentración, histórico, etc.)?

¿Con qué normativa interna (manuales, reglamentos, lineamientos) se rige el Sistema Institucional de Archivos?

¿Existe un acuerdo, acta o documento oficial que formalice la instalación del SIA? ¿Podría proporcionarse copia del mismo?

¿Quiénes son las personas responsables de operar el SIA (cargos)? y a que área administrativa pertenecen?

¿Qué estructura tiene el sistema (unidades administrativas, responsables de archivo, Comité Técnico de Archivos, etc.)?

¿Cuenta con un Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y un Catálogo de Disposición Documental (CDD)?".

Turnada a la Subdirección Académica, siendo 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, pregunta a los integrantes del Comité si tienen algún asunto por integrar, a lo que los asistentes responden que no. Por lo que, al no haber asuntos generales durante esta sesión, procedemos al punto de la 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>	 <p>Lic. Luz Adriana Pérez Herrera En representación del Órgano Interno de Control de los Organismos Descentralizados de la S.E.G.E.</p>