



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2020, Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil”.

### INDICE

#### Auditoria Superior del Estado

Acuerdo administrativo mediante el cual se emite lineamientos para la integración y funcionamiento del comité de transparencia



Responsable:  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:  
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

**\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

## AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

### ACUERDO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE EMITE LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO.

Rocío Elizabeth Cervantes Salgado, Titular de la Auditora Superior del Estado, en uso de sus atribuciones que conferidas en el artículo 54 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado, artículo 4° fracciones I y III, 77 fracción VIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, y 9° fracción VII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 fracción III de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, es derecho humano de todas las personas, conocer y acceder a la información pública.

Que el 7 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia.

Que en fecha 04 de mayo de 2015 fue expedida la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

Que en fecha 09 de mayo de 2016 fue publicada la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, para armonizar la normativa en materia de transparencia con las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, publicada el 09 de mayo de 2016, en su Título Segundo, Capítulo II, Sección Primera, artículo 51, señala que en cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.

Que en observancia a la Ley de Transparencia Local, a partir de su entrada en vigor, este Sujeto Obligado se ha dado a la tarea de constituir e instalar sus respectivo Comité de Transparencia, como el órgano colegiado responsable de coordinar y realizar las acciones necesarias para hacer efectivo los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de referencia y demás relativos.

Que para efecto de poder concretar y lograr el cumplimiento de las atribuciones que la propia Ley impuso a los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados, esta Auditoría Superior del Estado emite lineamientos para el funcionamiento interno del Comité de Transparencia.

Que por todo lo expuesto y fundado, con el objetivo de contar con el marco normativo que establezca las disposiciones generales bajo las cuales regirán la integración, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia, esta Auditoría Superior del Estado, tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

## Introducción

Con fundamento en lo establecido en los artículos 24 fracción I, 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; y a efecto de contar con un instrumento, que contemple el marco legal que dé apoyo a las funciones del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado, regule el funcionamiento interno, criterios de operación y funciones específicas de sus miembros, se emiten los presente Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia.

Este documento queda sujeto para su revisión periódica, a fin de incorporar las modificaciones y adecuaciones que deriven de la propia operación o de la normatividad en la materia.

## Marco Jurídico

- ° Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ° Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
  
- ° Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- ° Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.
- ° Ley Federal de Archivos.
- ° Ley de Archivos del estado de San Luis Potosí
- ° Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
- ° Lineamientos Estatales para la Difusión, Disposición y Evaluación de las obligaciones de transparencia comunes y específicas.

## Objetivo

Establecer los mecanismos que deberán observarse para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado, con el propósito de garantizar la observancia de la normatividad que rigen las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

## Ámbito de Aplicación

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado.

## Capítulo I Disposiciones Generales

### Primero

Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la integración y el funcionamiento del Comité de

Transparencia de la Auditoría Superior del Estado, con el propósito de garantizar la observancia a la normatividad que rigen las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

El lenguaje empleado en estos Lineamientos no pretende generar ningún tipo de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

### Segundo

Además de las definiciones contenidas en los artículos 3° de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 3° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, para la interpretación de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comité:** Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado.

II. **Enlaces:** Los servidores públicos designados por los titulares de las unidades administrativas, a efecto de atender los requerimientos que, en las materias de transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, formulen la Unidad de Transparencia y/o el Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado.

III. **LGTAIP:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. **LTAIP:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

V. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

VI. **ASE:** Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.

VII. **Unidades Administrativas:** Las áreas que conforman la estructura orgánica de la Auditoría Superior del Estado.

### **Tercero**

Las actuaciones del Comité se realizarán de forma escrita, debiendo utilizar en todo momento un lenguaje sencillo y entendible para toda persona, procurando su disponibilidad.

### **Cuarto**

Las resoluciones del Comité serán claras, precisas y congruentes con las cuestiones planteadas por el solicitante.

### **Quinto**

El Comité podrá ordenar o proceder de oficio o a petición de parte, para subsanar los errores u omisiones que observen en la tramitación y resolución de los asuntos sometidos a su consideración, para el solo efecto de regularizar los mismos, sin que ello implique que pueda revocar sus propias determinaciones.

### **Sexto**

Los acuerdos y resoluciones del Comité gozan de presunción de legalidad, razón por la que serán eficaces y exigibles desde el momento de su aprobación, y por lo tanto, serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las demás áreas administrativas de la Auditoría Superior del Estado, sin que proceda modificación alguna.

## **Capítulo II Integración del Comité**

### **Séptimo**

De acuerdo con el artículo 43 de la LGTAIP y 51 de la LTAIP, el Comité estará integrado por un número impar.

El titular de la Auditoría Superior del Estado designará a los servidores públicos, que deberán formar parte del mismo.

En la designación de los miembros que integren el Comité, el Titular de la Auditoría Superior del Estado, deberá asegurar que no dependan jerárquicamente entre sí dentro de la estructura funcional y orgánica de la ASE; tampoco que puedan reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Por tal razón, los integrantes deberán contar con nivel jerárquico equivalente al interior de la ASE.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

### **Octavo**

El Comité contará con la siguiente estructura funcional.

- a).- Presidente.
- b).- Secretario Técnico.
- c).- Tres Vocales.

El Presidente será designado por mayoría de votos de los miembros del Comité, cuyo periodo de duración en el encargo será de un año calendario, no pudiendo ser reelecto para el periodo inmediato siguiente.

Se procurará que la designación de Presidente sea rotativa entre los miembros del Comité.

En caso de ausencia del Presidente, los restantes integrantes del Comité de Transparencia designarán de entre ellos, quien deberá presidir la sesión correspondiente, el cual participará a la sesión convocada con los mismos derechos y obligaciones para éste.

#### **Noveno**

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, teniendo cada uno de los integrantes voz y voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

#### **Décimo**

Los miembros del Comité no podrán ser suplidos en sus funciones a excepción del Presidente, conforme lo señala el lineamiento octavo, ni percibirán remuneración alguna por el cargo que desempeñen dentro del mismo.

#### **Décimo primero**

Los integrantes del Comité tendrán la facultad de invitar a los servidores públicos que consideren necesarios en calidad de asesores para apoyar en los análisis y recomendaciones que éste determine, quienes tendrán voz pero no voto, en términos del artículo 51 de la LTAIP.

#### **Décimo segundo**

En las sesiones del Comité se contará con la presencia de personal de la Unidad de Transparencia, que tendrá voz, pero no voto.

#### **Décimo tercero**

Los titulares de las áreas que sometan algún asunto a consideración del Comité, deberán acudir a la sesión en calidad de invitados cuando sean convocados para ello, quienes tendrán voz, pero no voto.

### **Capítulo III Funciones del Comité**

#### **Décimo cuarto**

Son funciones del comité:

- I. Las contenidas en los artículos 44 de la LGTAIP y 52 de la LTAIP.
- II. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la inexistencia parcial o total de la información solicitada;
- III. Tomar las medidas necesarias para localizar la información, en caso de que las áreas manifiesten que no cuentan con ella;
- IV. Ordenar, de ser materialmente posible, que las áreas generen o repongan la información, en caso de que ésta tuviera que existir, en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- V. Autorizar, confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información elaborada por las áreas administrativas. Para lo cual, el área administrativa que posea la información, remitirá la prueba del daño respectiva o en su caso la versión pública del expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales.
- VI. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la clasificación parcial o total de la información solicitada;
- VII. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la inexistencia o la no procedencia del acceso o corrección de los datos personales;
- VIII. Aprobar, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 de la LGTAIP y 116 de la LTAIP, el índice de expedientes clasificados como reservados;
- IX. Aprobar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso;
- X. Instruir a la Unidad de Transparencia para que notifique las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia, dentro de los plazos previstos por la LTAIP;

- XI. Proveer lo necesario para dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emita la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
- XII. Solicitar y autorizar, en términos de los artículos 44, fracción VIII, 101, tercer párrafo, de la LGTAIP, y 115, tercer párrafo, de la LTAIP; la ampliación del plazo de reserva de la información. La solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada por las áreas responsables de la información;
- XIII. Desclasificar la información, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente;
- XIV. Elaborar el informe anual de las actividades realizadas y enviar a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí dentro del primer mes del año siguiente al de su realización;
- XV. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
- XVI. Aprobar los instrumentos de control y consulta archivísticos formulados por la Coordinación de Archivos;
- XVII. Verificar que la Unidad de Transparencia implemente políticas de transparencia proactiva;
- XVIII. Vigilar la implementación de programas de capacitación en materia de archivos, acceso a la información y protección de datos personales.
- XIX. Celebrar por lo menos una vez al mes reuniones ordinarias del Comité y las extraordinarias requeridas.

#### **Capítulo IV Funciones y Atribuciones del Presidente**

##### **Décimo quinto**

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- III. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- IV. Proponer para su aprobación al pleno del Comité, en su primera sesión del año calendario, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio correspondiente;
- V. Presentar a la consideración y resolución del Comité, los asuntos a tratar;
- VI. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión, y, en su caso emitir su voto. En caso de empate, emitir voto de calidad;
- VII. Firmar las actas de las sesiones del comité y las constancias de los acuerdos adoptados en las mismas;
- VIII. Emitir, en conjunto con el Secretario Técnico, documentos de los acuerdos adoptados por el Comité;
- IX. Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos que por sus funciones tengan relación con los asuntos a tratar, y
- X. Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones y aquellas que confiera la normatividad aplicable;

#### **Capítulo V Funciones y Atribuciones del Secretario Técnico**

**Décimo sexto**

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. En ausencia del Presidente, instalar las sesiones del Comité, para que los miembros presentes del mismo elijan a quien deba fungir con tal carácter durante la sesión;
- III. Coadyuvar con el Presidente, a efecto de que las acciones del Comité sean en apego a la normatividad, para el mejoramiento y organización de los accesos a la información implementadas;
- IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité;
- V. Enviar la convocatoria correspondiente a cada sesión a los integrantes del Comité de Transparencia;
- VI. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y además darles el seguimiento correspondiente;
- VII. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité;
- VIII. Registrar la asistencia de los integrantes del Comité y, en su caso, levantar las constancias de las ausencias y su justificación;
- IX. Levantar acta de cada sesión, la que deberá contener el nombre y cargo de los integrantes que asistieron, el de los invitados, en su caso; un resumen de la discusión de cada asunto, así como los acuerdos que se tomen;
- X. Turnar el acta de cada sesión a los miembros del Comité de Transparencia;
- XI. Intervenir en las discusiones del Comité;
- XII. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité;
- XIII. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- XIV. Firmar las actas de las sesiones del comité y las constancias de los acuerdos adoptados en las mismas;
- XV. Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones y aquellas que confiera la normatividad aplicable;

**Capítulo VI****Funciones y Atribuciones de los Vocales****Décimo séptimo**

- I. Asistir a las sesiones del Comité.
- II. Intervenir en las discusiones del Comité.
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.
- IV. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité.
- V. Revisar las actas de cada sesión del Comité, y en su caso, realizar modificaciones a la misma.
- VI. Firmar las actas de las sesiones del comité y las constancias de los acuerdos adoptados en las mismas.
- VII. Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones y aquellas que confiera la normatividad aplicable.

## **Capítulo VII De las sesiones del Comité**

### **Décimo octavo**

El Comité sesionará de manera ordinaria al menos una vez al mes y en forma extraordinaria cada vez que sea necesario, siempre y cuando se requiera resolver un asunto de carácter urgente.

### **Décimo noveno**

Las sesiones extraordinarias se celebrarán a iniciativa del Presidente del Comité de Transparencia cuando el asunto a tratar así lo amerite o a solicitud expresa de las unidades administrativas de esta Auditoría Superior del Estado.

Para celebrar las sesiones se requerirá la existencia de quórum, el cual se establecerá con la presencia de la mayoría de los integrantes del Comité de Transparencia.

### **Vigésimo**

Las sesiones del Comité de Transparencia que no agoten su orden del día para una sesión podrán suspender la misma y reanudarla en los días y horarios que para concluirla se decidan como convenientes aun tratándose de días inhábiles.

### **Vigésimo primero**

La celebración de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia, será convocada por el Presidente, por escrito a sus integrantes, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, indicando la fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día integrado al mismo.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de la mayoría de los integrantes del Comité de Transparencia. En el caso de que no exista quórum, la sesión se pospondrá y se convocará para tal efecto al siguiente día hábil, no siendo necesaria convocatoria escrita y sin que se modifique el orden del día. El hecho se asentará en el acta de la siguiente sesión que se celebre.

Si en este supuesto hubiera asuntos relevantes o cuyo vencimiento no permita sesionar al día hábil siguiente, la sesión se llevará a cabo y serán votados los puntos del orden del día, siempre que estén tres de los cinco

integrantes del Comité y el hecho se asentará en el acta de la sesión.

### **Vigésimo segundo**

Las sesiones del Comité de Transparencia se realizarán en días y horas hábiles, salvo que por circunstancias que así lo exijan sea impostergable celebrarlas en días u horas inhábiles.

### **Vigésimo tercero**

Los integrantes del Comité no podrán abstenerse en las votaciones ni excusarse de votar los asuntos sometidos a consideración, salvo que se actualice alguno de los impedimentos previstos en las leyes de la materia.

### **Vigésimo cuarto**

Los miembros del Comité deberán asistir a las sesiones del mismo, salvo causa justificada en caso de ausencia.

### **Vigésimo quinto**

El presidente o en su defecto quien presida cuando se encuentre ausente tendrá voto de calidad en el caso de empate de la votación.

### **Vigésimo sexto**

El orden del día de las sesiones incorporará al menos los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia y verificación del quórum legal
- II. Análisis y, en su caso, aprobación de los asuntos que integran el orden del día
- III. Asuntos Generales
- IV. Clausura

**Vigésimo séptimo**

El Presidente del Comité será auxiliado por la Unidad de Transparencia, para hacer llegar a los integrantes, la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, acuerdos, resoluciones o actas resultado, para su firma.

**Vigésimo octavo**

El acta será turnada a los miembros del Comité de Transparencia para su revisión y comentarios dentro de los dos días hábiles siguientes, contados a partir del día de la celebración de la sesión. Los integrantes del Comité de Transparencia podrán realizar observaciones al acta dentro del día hábil siguiente, contado a partir de haber recibido el proyecto del acta. Este trámite se realizará indistintamente mediante correo electrónico o en forma escrita.

**Vigésimo noveno**

La información que genere el Comité de Transparencia y cualquier otro documento que éste posea en razón de sus funciones, serán resguardados por la Unidad de Transparencia.

**Trigésimo**

Las actas de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento en que sean firmadas por los integrantes del Comité.

**Transitorios**

**Primero.**-Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su emisión y deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí

**Segundo.**- Los presentes Lineamientos deberán ser publicados en el apartado Marco Normativo del sitio de internet de la Auditoría Superior del Estado y difundido a sus integrantes.

**Tercero.**- Se instruye a la Responsable de la Unidad de Transparencia circule el presente documento a todas las áreas administrativas de la ASE, para su estricta observancia.

San Luis Potosí, S.L.P. a 29 de septiembre de 2020

**AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

**C.P. ROCÍO CERVANTES SALGADO**

RÚBRICA