

En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., siendo las 10:00 diez horas del día 03 tres de febrero de 2023 dos mil veintitrés, estando reunidos en la sala de juntas de la Dirección General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, ubicada en el tercer piso de este edificio (Prolongación Calzada de Guadalupe No. 5850, Col. Lomas de la Virgen San Luis Potosí, S.L.P), se encuentra presente como invitado especial el DR. DANIEL ACOSTA DÍAZ DE LEÓN, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, así como los integrantes del Comité de Transparencia: DOCTOR JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES, en su carácter de PRESIDENTE; LICENCIADA MARTHA ANGÉLICA GÁMEZ GONZÁLEZ, ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, en su carácter de SECRETARIA TÉCNICA; INGENIERO GERARDO RODRÍGUEZ LÁRRAGA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, en su carácter de VOCAL y el C. JORGE ELÍAS JUACHE JIMÉNEZ en suplencia de la CONTADORA PÚBLICA MARGARITA TOVAR CARDENAS, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, en su carácter de INVITADO PERMANENTE, servidores públicos de los Servicios de Salud del Estado de San Luis Potosí, en adelante "SSSLP"; de igual forma se cuenta con la asistencia del DR. JUAN CARLOS NEGRETE AYALA, DIRECTOR DE ATENCIÓN MEDICA, el L.I. EDUARDO SALAZAR URREA en suplencia de la DRA. LUCÍA GABRIELA ROSALES ORTUÑO, DIRECTORA DE SALUD PÚBLICA, L.A.E. MAURICIO ENRIQUE ARMENDARÍZ ARELLANO, SECRETARIO PARTICULAR, LIC. MIREYA CANTÚ SALAIS JEFA DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, CONTRATOS Y CONTROL DE BIENES MUEBLES en suplencia de la LIC. BLANCA MEDINA FONSECA SUBDIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS, LIC. VERÓNICA RODRÍGUEZ IZAGUIRRE, COORDINADORA DE COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL, DR. RAFAEL MOGUEL CARRILLO, DIRECTOR OPERATIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, MTRA. ALEJANDRA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL CETRA y LIC. MARTÍN HERNÁNDEZ RAMÍREZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL HOSPITAL CENTRAL DR. IGNACIO MORONES PRIETO, todos ellos como INVITADOS ESPECIALES; para que tenga verificativo la Primera Sesión Ordinaria 2023, del Comité de Transparencia de los Servicios de Salud del Estado de San Luis Potosí, en adelante "El Comité", sesión que fue convocada mediante notificación oficial, haciendo constar la hora y la fecha señalada, al tenor del siguiente:-----

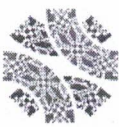
ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de Quórum legal y validez.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Asuntos a tratar.
 - 4.1. Seguimiento de acuerdos.
 - 4.2. Presentación del Informe Anual de Resultados de Transparencia correspondiente al ejercicio anual 2022.
 - 4.3. Discusión y en su caso, aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento para la Operación del Comité de Transparencia de los Servicios de Salud.
5. Acuerdos.
6. Cierre de la sesión.

1.- Lista de asistencia. -----

PRESIDENTE DOCTOR JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES, toma lista de asistencia, encontrándose presentes las siguientes personas: **PRESIDENTE** DOCTOR JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES; **SECRETARIA TÉCNICA** LICENCIADA MARTHA ANGÉLICA GÁMEZ GONZÁLEZ, ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA; **VOCAL** INGENIERO GERARDO RODRÍGUEZ LÁRRAGA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN E **INVITADO PERMANENTE** C. JORGE ELÍAS JUACHE JIMÉNEZ en suplencia de la CONTADORA PÚBLICA MARGARITA TOVAR CARDENAS, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL y como **INVITADOS ESPECIALES**: DR. DANIEL ACOSTA DÍAZ DE LEÓN, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; DR. JUAN CARLOS NEGRETE AYALA,

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE FECHA 03 DE FEBRERO DE 2023.



DIRECTOR DE ATENCIÓN MEDICA; L.I. EDUARDO SALAZAR URREA en suplencia de la DRA. LUCÍA GABRIELA ROSALES ORTUÑO, DIRECTORA DE SALUD PÚBLICA; L.A.E. MAURICIO ENRIQUE ARMENDARÍZ ARELLANO, SECRETARIO PARTICULAR; LIC. MIREYA CANTÚ SALAIS JEFA DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, CONTRATOS Y CONTROL DE BIENES MUEBLES en suplencia de la LIC. BLANCA MEDINA FONSECA SUBDIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS, DR. RAFAEL MOGUEL CARRILLO, DIRECTOR OPERATIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS; LIC. VERÓNICA RODRÍGUEZ IZAGUIRRE, COORDINADORA DE COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL; MTRA. ALEJANDRA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL CETRA y LIC. MARTÍN HERNÁNDEZ RAMÍREZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL HOSPITAL CENTRAL DR. IGNACIO MORONES PRIETO; -----

2. - Declaración de Quórum legal y validez. -----

En virtud de encontrarse presente los integrantes del Comité de Transparencia, se declara que existe el Quórum Legal, por ende, válida y legal la presente sesión ordinaria y, por tanto, válidos y obligatorios todos los acuerdos que de esta emanen.-----

3. - Lectura y aprobación del orden del día. -----

En uso de la voz, el PRESIDENTE DOCTOR JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES, lee el orden del día y somete a votación de "El Comité" el mismo, el que resulta aprobado por unanimidad.-----

4. Asuntos a tratar.-----

4.1.- Seguimiento de acuerdos-----

EL PRESIDENTE DOCTOR JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES, cede el uso de la voz a la LICENCIADA MARTHA ANGÉLICA GÁMEZ GONZÁLEZ, en su carácter de ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, para el desahogo del presente punto; quién en uso de la voz presenta el seguimiento que se le está brindando a los asuntos pendientes, los cuales se describen en la siguiente tabla.

Fecha sesión	Número de Sesión y acuerdo	Tema Asunto o Acuerdo	Estatus
28/10/2021	Acta de Instalación, sin número	Actualizar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de los Servicios de Salud	En proceso.
24/11/2021	Primer Sesión Ordinaria, sin número	Gestión ante la Dirección Administrativa mediante memorándum número 30570, de fecha 23 de Noviembre de 2021 respecto a la formalización de la Unidad de Transparencia ante la Junta de Gobierno, para dar cumplimiento a lo que marca la Ley en la materia.	Se emitieron alcances a la Dirección de Administración (DG/UT/2007/2023) y a la Secretaría Particular (DG/UT/2006/2023) en fecha 01 de febrero de 2023.
29/06/2022	Segunda Sesión Ordinaria, acuerdo segundo	Gestión ante CEGAIP para la baja de las siguientes fracciones de la Tabla de Aplicabilidad. Art. 84 Fracción XXXVIII (Padrón de proveedores) Art. 85 Fracción I inciso R2 (Instituciones de beneficencia privada)	Se envió oficio DG/UT/17972/2022, a la CEGAIP, recibido el 31 de Agosto de 2022. Pendientes de recibir respuesta por parte del Órgano Garante.
13/10/2022	Cuarta Sesión Ordinaria, acuerdo segundo	Llevar a cabo una mesa de trabajo, para el análisis y determinación de la reasignación de la fracción LI B "Donaciones en especie" del artículo 84 de la citada fracción.	Se cuenta con proposición para llevarse a cabo en la tercera semana del mes de febrero de 2023.

4.2.- Presentación del Informe Anual de Resultados de Transparencia correspondiente al ejercicio anual 2022.

Continúa con el uso de la voz la LICENCIADA MARTHA ANGÉLICA GÁMEZ GONZÁLEZ, en su carácter de ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, para el desahogo del presente punto, presentando en este momento el Informe Anual 2022 que debe ser aprobado por éste Comité para remitirlo a la CEGAIP, tal como lo dispone el artículo 52 fracción XI de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, quien señala que el informe fue debidamente elaborado por la Unidad de Transparencia y se concatenó con la información que obra en los archivos, así como en la página de la CEGAIP, en la Plataforma Nacional de Transparencia, Plataforma Estatal y Sistema SISAI 2.0.

INFORME ANUAL 2022

Con fundamento en los Artículos 53, 54 Fracción I, II, IV, VIII, X y 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, esta Unidad de Transparencia rinde el siguiente informe de actividades 2022.

a) Del Comité y sus sesiones

Durante el ejercicio, se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias y veinticuatro extraordinarias, en las cuales se generaron 86 acuerdos.

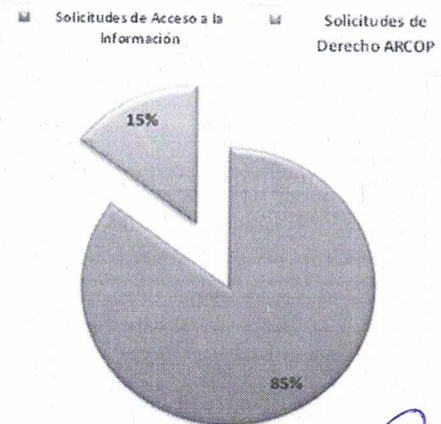
Acceso restringido confidencial	Acceso restringido reservada	Ampliación de plazo	Desechada	Informe y Calendario	Modificación Tabla de Aplicabilidad	Baja de fracciones	Catálogo de Datos Personales	Mesas de Trabajo
19	1	58	1	3	1	1	1	1

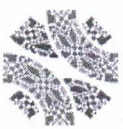
b) Solicitudes recibidas

Con el objetivo de transparentar y permitir el acceso a la información se registraron 712 folios de solicitudes a través de la Plataforma Nacional de Transparencia vía SISAI 2.0, las cuales fueron debidamente atendidas en cumplimiento a los artículos 54 Fracción II, 153, 154 y demás relativos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de San Luis Potosí.

Del total de 712 folios registrados, 607 corresponden a Solicitudes de Acceso a la Información y 105 Solicitudes de Derecho ARCOP, de las cuales al 31 de diciembre de 2022, quedaron en proceso de gestión 5 solicitudes de información.

	Solicitudes de Acceso a la Información	Solicitudes Derecho ARCOP	Total
Enero	60	21	81
Febrero	62	28	90
Marzo	75	21	96
Abril	40	8	48
Mayo	47	7	54
Junio	77	7	84
Julio	14	2	16
Agosto	81	5	86
Septiembre	42	3	45
Octubre	50	1	51
Noviembre	44	2	46
Diciembre	15	0	15
Total	607	105	712





c) Índice de expedientes clasificados

De conformidad a lo que establece el artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se publicó el "Índice de los expedientes clasificados como reservados" en el ejercicio 2022, que contiene un expediente reservado en el año, descrito en el siguiente recuadro.

Área responsable o generadora de la información	Dirección de Administración
Fracción en la que encuadra del art. 129 LTAIP.	I
Fecha de la sesión del Comité de Transparencia en la que se clasificó la información	21/01/2022
Acuerdo del Comité de Transparencia	Primero
Nombre del expediente o documento	Proyecto Ejecutivo de Sustitución y Equipamiento del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto" 250 Camas
Reserva completa o parcial	Completa
Fecha de inicio de la reserva	21/01/2022
Fecha de conclusión de la reserva	21/01/2027
Fundamento legal de la clasificación	Artículos 23,113,114,118,123,127,128 y 129 fracción I y IV de la LTAIPSLP; 4, 24 fracción VI, 100,109,113 fracción I, V, 114 de la LGTAIP y de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como la elaboración de versiones públicas.
Justificación	Afecta la seguridad del personal al que se le brinda atención, personal laboral y de la ciudadanía en general, dado que el proyecto de ejecución contiene los planos geográficos, topográficos y especificaciones estructurales del Hospital Central.
Plazo de reserva	5 años
Partes del documento que se reserva	Los documentos que integran el Proyecto Ejecutivo de Sustitución y Equipamiento del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto" 250 Camas, consisten en: Láminas del Proyecto; Mecánica de Suelos; Memorias de Cálculo del proyecto; Plano Topográfico; proyecto Integral de arquitectura e ingeniería; memoria descriptiva; Plan Maestro.
Ampliación del período de reserva	No aplica
Fecha del acuerdo de ampliación del período de reserva	No aplica
Notas	Acuerdo de Reserva: SSSLP-CT-AR.001-2022

d) Recursos de Revisión

Por parte de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (CEGAIP), se recibió notificación en el 2022, de **19 recursos de revisión** presentados por usuarios inconformes con las respuestas recibidas.

	Confirma respuesta	Sobreseimiento	Modificación de respuesta	En espera de resolución	Total
2022	5	4	2	8	19

Corte de información: 31 de Diciembre de 2022

Durante el transcurso del año 2022, se dio a la tarea de identificar recursos pendientes de años anteriores, los cuales se describen en la siguiente tabla.

AÑO	ADMISIÓN PENDIENTE DE ACORDAR	INCOMPETENCIA CEGAIP	CONFIRMA	SOBRESEE	PEND. DECLARAR CUMPLIMIENTO	DECLARA CUMPLIDA LA SENTENCIA CEGAIP	PENDIENTES DE RESOLVER	TOTAL
2016	-	-	-	-	1	29	-	30
2017	-	3	9	2	-	36	-	50
2018	-	-	3	-	1	2	-	6
2019	-	-	3	4	4	3	1	15
2020	-	-	8	2	9	7	-	26
2021	4	-	8	24	13	1	-	50
2022	-	-	5	4	2	-	8	19
TOTAL	4	3	36	36	30	78	9	196

De lo anterior se deriva que del 2016 al 2022 hay un total de 30 notificaciones pendientes de declarar cumplimiento y 9 pendientes de resolver por parte de la CEGAIP.

e) Verificaciones-Evaluación Cualitativa

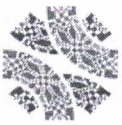
El 12 de octubre de 2022, la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí mediante oficio CEGAIP-685/2022 comunicó el resultado de la tercera revisión vinculante 2020, en la cual se obtuvo un porcentaje de 90.36 % en los formatos publicados en la Plataforma Estatal de Transparencia correspondientes al mes de febrero de 2020.

Cabe recordar, que dicha verificación proviene de requerimiento notificado con oficio CEGAIP-974/2020 de fecha 12 de octubre del 2020, donde se obtuvo una calificación porcentual de 66.31% a la primera revisión vinculante 2020.

No se omite mencionar que se nos conmina a mejorar los niveles de cumplimiento y seguir las recomendaciones señaladas en las memorias técnicas publicadas en el portal del Órgano Garante.

De los ejercicios 2021 y 2022 a la fecha del informe no se ha recibido notificación de verificación.



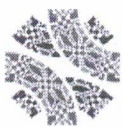


f) Denuncias por incumplimiento

Durante el año 2022, se recibieron 6 denuncias en contra de la Institución por presuntos incumplimientos a las obligaciones comunes de transparencia, las cuales se encuentran en proceso de resolución.

Denuncia	Motivo	Obligación Incumplida	Área responsable de cargar la información	Estatus
DEIOT-140/2022	<i>Denuncio a los servicios de salud porque no han publicado lo relacionado a las actas y minutas del mes de diciembre del 2021 q que están ocultando no es posible que no cumplan con sus obligaciones.</i>	<i>Artículo 84 fracción XIII: La información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones oficiales de sus órganos colegiados, salvo que por disposición expresa de la Ley, se determine que deban realizarse con carácter reservado.</i>	Unidad de Transparencia.	Informe presentado; pendiente de resolver
DEIOT-141/2022	<i>Me encuentro revisando la información que publican las dependencias y los servicios no cumplen con su trabajo como siempre robándose el dinero y no trabajan no es posible que falte información que esconden porque no informan la información financiera de diciembre de 2021.</i>	Artículo 84 fracción XXVI A: Información financiera de presupuesto asignado anual.	Dirección de Planeación	Informe presentado; pendiente de resolver
DEIOT-142/2022	<i>Mando este correo porque la página de ustedes presenta errores y quiero denunciar a servicios de salud, porque no es posible que falte información de diciembre del año pasado de los avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero, los documentos financieros contables, presupuestales y</i>	Artículo 84 fracción XXXVII: A) Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero B) Los sujetos obligados deben publicar y actualizar los documentos financieros contables, presupuestales y	Dirección de Planeación; Dirección de Administración	Informe presentado; pendiente de resolver

Página 6



Denuncia	Motivo	Obligación Incumplida	Área responsable de cargar la información	Estatus
DEIOT-142/2022 (continúa)	<i>programáticos, que le sean aplicables en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, por eso quiero solicitar que salud no escondan la información y que se pongan a hacer su trabajo debemos conocer la información y que se les castigue para que se pongan a trabajar.</i>	programáticos, que le sean aplicables en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.		
DEIOT-308/2022	<i>Falta de información de muertos y contagios por COVID-19 84_XXXVI_Estadísticas Enero a Diciembre 2022.</i>	Artículo 84 fracción XXXVI : Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.	Dirección de Planeación	Informe presentado; pendiente de resolver
DEIOT-341/2022	<i>El Sujeto Obligado no tiene publicada la información de la estructura orgánica, ni el organigrama, establecidos como obligación de transparencia en el Art. 84 Fracción V de la Ley Local en materia de Transparencia y correlativo 70 fracción II de la Ley General . Enero a Diciembre 2022</i>	Artículo 84 fracción V: Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.	Dirección de Administración	Pendiente en resolver

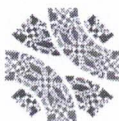
Página 7

Denuncia	Motivo	Obligación Incumplida	Área responsable de cargar la información	Estatus
DEIOT-341/2022 (Continúa)		B) La información correspondiente al hipervínculo del organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito.		
DEIOT-574/2022	<i>El Sujeto Obligado no cuenta con la información relativa a sus contrataciones, ni del ejercicio presente, ni de los anteriores, por lo que incumple con sus obligaciones. 84_XXXIV-A_Procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas Enero-Diciembre 2022</i>	Artículo 84 XXXIV-A La información de los resultados sobre procedimientos de licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida.	Dirección de Administración	Pendiente en resolver

g) Cumplimiento de Obligaciones Comunes y Específicas

En relación al cumplimiento de las disposiciones generales y de los Lineamientos Técnicos Estatales vigentes, así como de la tabla de aplicabilidad asignada a esta Institución mediante el oficio No. CEGAIP-1738/2021 de fecha 14 de Octubre de 2021.

Se cuenta con los siguientes porcentajes de cumplimiento de los siguientes formatos que deben ser cargados en la Plataforma Estatal de Transparencia.



Mes	Total	%Cumplimiento Cualitativo
Enero	83	100.00%
Febrero	83	100.00%
Marzo	83	100.00%
Abril	83	100.00%
Mayo	83	100.00%
Junio	82	98.80%
Julio	83	100.00%
Agosto	83	100.00%
Septiembre	82	98.80%
Octubre	83	100.00%
Noviembre	83	100.00%
Diciembre	73	87.95%

Sin embargo en los meses de Junio, Septiembre y Diciembre se cuenta con faltantes de carga en la citada plataforma.

En lo que refiere a la Plataforma Nacional de Transparencia esta se actualizó del periodo del 2020 al 2022, con un avance del 92%.

h) Tabla de Aplicabilidad

Como parte de la revisión que se realizó al inicio de la administración, la Unidad de Transparencia, se dio a la tarea de revisar la tabla de aplicabilidad y su asignación en las distintas unidades administrativas conforme a las atribuciones del reglamento interno y sus actividades operativas.

Finalmente, tras mesas de trabajo, análisis y retroalimentación de las diferentes unidades, mediante acuerdo primero en la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de junio de 2022, se autorizó la asignación de las fracciones a las diversas unidades administrativas, quedando distribuidas de la siguiente forma.

Unidad Administrativa	No. de Fracciones como Responsable/ Concentrador	No. de Fracciones Como Aportante
Dirección de Administración	33	5
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	13	3
Unidad de Transparencia	11	-
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales	10	3
Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS)	5	6
Dirección de Atención Médica	4	6
Secretaría Particular	3	-
Órgano Interno de Control	2	-
Dirección de Salud Pública	2	7
Total general	83	

Dicha tabla entro en vigor para su registro, a partir de la carga de información que corresponde en la Plataforma Estatal de Transparencia del mes de julio y en la Plataforma Nacional de Transparencia para el Tercer Trimestre, ambas en este 2022.

i) Solicitud ante la CEGAIP para la baja de fracciones de este Sujeto Obligado

Mediante acuerdo segundo de la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de junio de 2022, se autorizó la gestión ante CEGAIP para solicitar la baja de las fracciones que tras las disposiciones normativas que se han publicado en el Periódico Oficial del Estado no son competencia del presente Sujeto Obligado.

Art. 84 Fracción XXXVIII (Padrón de proveedores)

El pasado 22 de marzo de 2022, mediante publicación del "Decreto Administrativo que reforma y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud", se derogó el artículo 23 Fracción XXVIII del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, el cual atribuía a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, llevar el Registro Único de Proveedores Acreditados para realizar trámites ante los Servicios de Salud.

Dicha derogación se deriva de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2, del "Acuerdo Administrativo mediante el cual se crea el Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal" publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2019, donde se establece que es la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo la autoridad facultada y responsable de integrar, registrar, mantener, actualizar y validar el Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal.

Art. 85 Fracción I inciso R2 (Instituciones de beneficencia privada)

Al respecto y toda vez que el pasado 20 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, conforme al siguiente artículo:

ARTÍCULO 33. Las solicitudes para el otorgamiento de subsidios a instituciones de asistencia social privadas serán presentadas en todos los casos ante el DIF Estatal, a fin de que éste, previo cumplimiento de los requisitos que establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y demás disposiciones aplicables, las incluya en su presupuesto de egresos. El DIF Estatal como organismo rector de la asistencia social, en cualquier momento podrá emitir opinión a la Secretaría de Finanzas, para que ésta, en uso de sus facultades, proceda a la reducción, suspensión o terminación de la ministración de subsidios o donativos a las instituciones privadas de asistencia social que no destinen los recursos recibidos a la ejecución exclusiva de sus fines.

Así mismo, se establece que será el Sistema Integral de la Familia del Estado, quien evaluara el desempeño de las instituciones de asistencia social privada, a fin de indicar el refrendo o la asignación de primera vez, lo anterior concatenado con el siguiente numerando de la misma legislación:

ARTÍCULO 34. En la iniciativa del Presupuesto de Egresos del Estado, que remita el titular del Ejecutivo del Estado al Poder Legislativo, en cada ejercicio fiscal, en el apartado de las instituciones de asistencia social con subsidio gubernamental, el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado emitirá opinión a la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado, sobre el desempeño de la función de las instituciones de asistencia social privada que cuenten con subsidio a refrendar o, en su caso, otorgárselo por primera ocasión; esta opinión será igualmente remitida al Poder Legislativo para su estudio y análisis.

Se encuentra pendiente de recibir respuesta por parte del Órgano Garante.

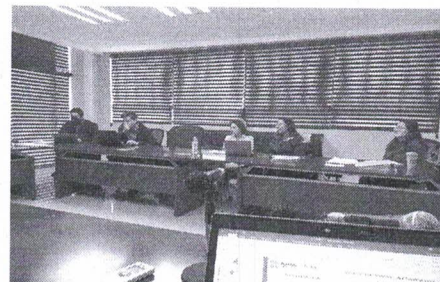
j) Catálogo de Datos Personales

Con el fin de apoyar el trabajo del personal dedicado al servicio público en la clasificación de información derivada de solicitudes de acceso, obligaciones de transparencia y medios de impugnación, la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud, integró el presente documento con base en los datos personales de mayor tratamiento en el sector salud, tanto los susceptibles de clasificar como los que son públicos, sustentados en los criterios y resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública y demás autoridades de la materia.

El Catálogo es una herramienta que concentra en un solo documento el sustento y justificaciones emitidos por las autoridades que se encargan de velar por la protección de los datos personales, y sirve para la consulta de los Enlaces de Transparencia, el personal de la Unidad de Transparencia y para apoyar la labor del propio Comité de Transparencia; dicho instrumento ayudará a definir cuándo se clasifica o no determinada información por ser confidencial o tratarse de datos personales, para que de esta manera se homologuen los criterios aplicados. Pretende ser una herramienta práctica, accesible y dinámica que facilite el quehacer en materia de acceso a la información y el cumplimiento a las obligaciones de transparencia que asegure el tratamiento adecuado de los documentos y datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas en la materia.

k) Coordinación Interinstitucional

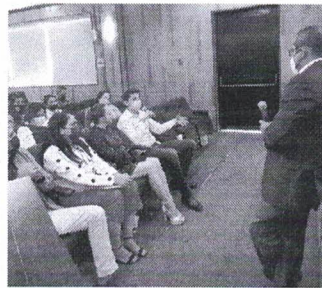
Durante el 2022, se trabajó de forma permanente con las Unidades de Transparencia del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto" y del Centro Estatal de Trasplantes (CETRA), logrando a la fecha homogenizar procesos que se realizan al interior de las tres unidades.



l) Capacitaciones

Durante el mes de agosto, se llevaron a cabo dos capacitaciones, una de ellas en materia de Archivo y la otra en torno a la Protección de Datos Personales, las cuales fueron impartidas por la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública.

Cabe señalar, que se capacitó a más de cien servidores públicos de Oficinas Centrales de los Servicios de Salud Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto" y del Centro Estatal de Trasplantes.



De igual forma el 19 de Agosto, personal de la Unidad de Transparencia, acudió a la Unidad de Posgrado de la UASLP al evento: "Puesta en marcha y capacitación de Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados" (SICOM), y presentación editorial "Periodismo de Investigación en el ámbito local" editado por el INAI.



A través de ZOOM, el 26 de septiembre se llevó a cabo una introducción a la Plataforma SIGEMI – SICOM a los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo, que fue impartida por el Director de Capacitación y Vinculación de la CEGAIP.

La LIC. MARTHA ANGÉLICA GÁMEZ GONZÁLEZ, concluye su intervención. El DOCTOR DANIEL ACOSTA DÍAZ DE LEÓN, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD hace uso de la voz, y manifiesta que es necesario hacer una solicitud oficial a CEGAIP para obtener la resolución o estatus de estos recursos de revisión de forma particular de aquellos que tienen mayor antigüedad.

En uso de la voz El DR. JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA, solicita a los integrantes del Comité, emitan su voto para la aprobación del Informe Anual de Resultados de Transparencia correspondiente al ejercicio anual 2022 del Comité de Transparencia de estos Servicios de Salud.

4.3 Discusión y en su caso, aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento para la Operación del Comité de Transparencia de los Servicios de Salud. -----

El PRESIDENTE DR. JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES, cede la voz a la LICENCIADA MARTHA ANGÉLICA GÁMEZ GONZÁLEZ, en su carácter de ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, para presentar el Manual de Integración y Funcionamiento para la Operación del Comité de Transparencia de los Servicios de Salud quien señala que el Manual tiene por objeto establecer los calendarios, mecanismos, formularios y cualquier forma de función del

Página 12

Comité de Transparencia de estos Servicios de Salud para la validez de sus acuerdos y el seguimiento de los mismos; sus facultades y atribuciones, no podrán de modo alguno exceder a las establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de San Luis Potosí o las leyes y lineamientos aplicables, manual que ha sido presentado a los integrantes del Comité para su análisis y aprobación.

El DR. JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA, solicita a los integrantes del Comité, emitan su voto para la aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento para la Operación del Comité de Transparencia de los Servicios de Salud y proceder a su firma.

5.- ACUERDOS.

Sometidos a votación los asuntos presentados, éste Comité de Transparencia:

ACUERDA

PRIMERO.- ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS APROBAR EL INFORME ANUAL DE RESULTADOS DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ANUAL 2022 DE LOS SERVICIOS DE SALUD, presentado en el punto 4.2 de la presente sesión, elaborado por la Unidad de Transparencia de estos Servicios de Salud, por tanto, se encomienda a la ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA para que se publique en el portal de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO.- ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS APROBAR EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD; El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y será observancia general para todos los integrantes e invitados del Comité de Transparencia de los Servicios de Salud de San Luis Potosí

6.- CIERRE DE LA SESIÓN. - Siendo las diez horas con cincuenta y seis minutos del día de su inicio, se da por clausurada la presente sesión. Firmando la presente acta en un tanto, al margen y al calce por cada una de las que en esta intervienen.

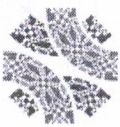
"EL COMITÉ"

DOCTOR JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA
Director de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales de los SSSLP
Presidente del Comité

LICENCIADA MARTHA ANGÉLICA GÁMEZ GONZÁLEZ
Encargada de la Unidad de Transparencia
Secretaría Técnica del Comité

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE FECHA 03 DE FEBRERO DE 2023.

Página 13



INGENIERO GERARDO RODRIGUEZ LARRAGA
Director de Administración
Vocal del Comité

JORGE ELÍAS JUACHE JIMÉNEZ
en suplencia de la **CONTADORA PÚBLICA MARGARITA TOVAR CARDENAS**
Titular del Órgano Interno de Control de los SSSLP
Invitado Permanente.

INVITADOS ESPECIALES.

DR. DANIEL ACOSTA DÍAZ DE LEÓN
Director General de los Servicios de Salud

DR. JUAN CARLOS NEGRETE AYALA
Director de Atención Médica

L.I. EDUARDO SALAZAR URREA
en suplencia de la **DRA. LUCÍA GABRIELA ROSALES ORTUÑO**
Directora de Salud Pública

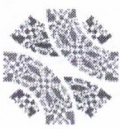
DR. RAFAEL MOGUEL CARRILLO
Director Operativo de la Comisión Estatal para la
Protección Contra Riesgos Sanitarios

LIC. MIREYA CANTÚ SALAIS
Jefa del Departamento de Normatividad, Contratos y
Control de Bienes Muebles en suplencia de la **LIC. BLANCA MEDINA FONSECA** Subdirectora de
Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

L.A.E. MAURICIO ENRIQUE ARMENDARÍZ ARELLANO
Secretario Particular

HOJA DE FIRMAS DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE FECHA 03 DE FEBRERO DE 2023.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE FECHA 03 DE FEBRERO DE 2023



L.C.C. VERÓNICA RODRÍGUEZ IZAGUIRRE
Coordinadora de Comunicación y Vinculación Social

LIC. MARTÍN HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Titular de la Unidad de Transparencia del Hospital
Central "Dr. Ignacio Morones Prieto"

MTRA. ALEJANDRA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ,
Responsable de la Unidad de Transparencia del
CETRA

HOJA DE FIRMAS DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE FECHA 03 DE FEBRERO DE 2023.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE FECHA 03 DE FEBRERO DE 2023.





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto establecer los calendarios, mecanismos, procesos, funciones y organización del Comité de Transparencia de los Servicios de Salud para la validez de sus acuerdos y el seguimiento de los mismos.

II. DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

Las facultades y atribuciones del Comité de Transparencia, no podrán exceder en ningún sentido a las establecidas en el marco normativo aplicable, siendo la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de San Luis Potosí, Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, y todas aquellas leyes, lineamientos y reglamentos que resulten aplicables al caso concreto.

III. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, el Comité de Transparencia estará integrado de la siguiente forma:

1. Por un número impar, y con los siguientes cargos: Presidente, Secretario Técnico, Vocal e Invitado Permanente.
2. Los integrantes del Comité, no podrán depender jerárquicamente entre sí dentro de la estructura funcional.
3. No podrán reunirse dos o más cargos del Comité en una sola persona.
4. Quien ostente la titularidad de la Unidad de Transparencia fungirá como Secretario Técnico.
5. El Titular del Órgano Interno de Control, fungirá como asesor e invitado permanente del Comité.
6. Cada integrante propietario, podrá designar un suplente y removerlo, mediante escrito o correo electrónico institucional dirigido al Presidente del Comité; a fin de que este le represente en las sesiones del Comité a las que no pudiera asistir, contando con las

α

y



mismas atribuciones, derechos y funciones dentro del Comité. En su caso, el Presidente podrá informar al Secretario Técnico la designación de un suplente.

7. Cada integrante del Comité contará con derecho a voz y voto dentro del mismo, con la excepción de los invitados permanentes o especiales, quienes solamente tendrán derecho al uso de la voz.
8. La participación de los invitados especiales atenderá a la naturaleza de los asuntos materia de su competencia y en su caso, no es necesario que aporten opiniones respecto de todos los asuntos que se atiendan en la sesión respectiva.

IV. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Corresponden al Comité las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

1. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
2. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
3. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.
4. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
5. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;
6. Crear programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
7. Recabar y enviar a la CEGAIP, de conformidad con los lineamientos que esta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
8. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
9. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las instituciones u organismos públicos que corresponda que corresponda, para cumplir con sus funciones;



10. Aprobar el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia que le presente la Unidad de Transparencia de la entidad pública de que se trate, mismo que servirá para evaluar el desempeño de los servidores públicos en la materia;
11. Elaborar el informe anual que cada sujeto obligado deberá enviar a la CEGAIP, en el que se dé cuenta de la aplicación de esta Ley, y
12. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

V. DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

1. De los Integrantes:

Para el ejercicio de las facultades y atribuciones, los integrantes del Comité contarán las siguientes funciones:

- i. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité.
- ii. Firmar la lista de asistencia y las actas correspondientes de cada una de las sesiones del Comité en las que hayan participado.
- iii. Solicitar la incorporación en el orden del día de los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y, en su caso, en las extraordinarias.

2. Del Presidente:

- i. Convocar por sí, o a través de la Secretaría Técnica, a las sesiones del Comité;
- ii. Aprobar el orden del día;
- iii. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- iv. Convocar a los integrantes, Invitados Especiales y/o Permanentes, y de requerirlo, a los Enlaces de Transparencia;
- v. Encomendar a la Secretaría Técnica la elaboración de informes, revisión de proyectos o desarrollo de estudios cuando así se requiera;
- vi. Invitar a las sesiones a cualquier otro servidor público, cuya participación se considere pertinente para conocer y resolver aspectos que por su naturaleza o en la materia objeto del Comité se presenten;
- vii. Votar en sentido positivo o negativo, en relación a los acuerdos sujetos de aprobación y hacer valer su voto de calidad en caso de empate.
- viii. Las demás que resulten necesarias en relación al ejercicio de sus funciones.

3. De la Secretaría Técnica:

- i. Levantar las actas de las sesiones del Comité;
- ii. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y además darles el seguimiento correspondiente;



- iii. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité;
- iv. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité de Transparencia, la cual se remitirá, en los casos que se requiera, a través de los correos electrónicos institucionales; y
- v. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité;
- vi. Convocar a sesiones, cuando así se requiera o lo instruya el presidente del Comité de Transparencia;
- vii. Someter a consideración y aprobación del Comité ~~y enviar a la CEGAIP~~, el informe sobre las actividades y resultados logrados durante el ejercicio inmediato anterior para el informe anual a que se refieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado en su artículo 52 fracción XI.
- viii. Elaborar y presentar al Comité, el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia.
- ix. Proponer las acciones que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Comité.
- x. Votar en sentido positivo o negativo, en relación a los acuerdos sujetos de aprobación.
- xi. Fungir como asesor en materia de normas, criterios y lineamientos de transparencia y protección de datos personales.

4. De los Vocales:

- i. Analizar los documentos que integran la Convocatoria de las sesiones;
- ii. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia, así como a las demás reuniones a las que se les convoque;
- iii. Intervenir en las discusiones del Comité, emitiendo sus pronunciamientos de manera fundada y motivada.
- iv. Solicitar apoyo y asesoría de los servidores públicos de los Servicios de Salud, para tratar los asuntos competencia del Comité.
- v. Proponer la asistencia de los servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban comparecer a las sesiones del Comité.
- vi. Promover en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.
- vii. Proponer en cualquier momento, las modificaciones o adiciones al presente manual a fin de coadyuvar al mejor desempeño del Comité.
- viii. Coadyuvar al cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- ix. Opinar respecto a los asuntos que se sometan en el Comité; y



- x. Votar en sentido positivo o negativo, en relación a los acuerdos sujetos de aprobación.

5. De los Invitados Permanentes:

- i. Asistir a las sesiones en calidad de asesor, contará con voz pero sin voto durante el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados.

6. De los Invitados Especiales:

- i. Tener participación únicamente en los casos en que se considere necesaria su intervención, con base en su experiencia profesional o naturaleza de los asuntos, a fin de aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité.
- ii. Realizar las funciones que les correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquéllas que les encomiende el Comité, relacionadas exclusivamente con las atribuciones y materia de su competencia.
- iii. Firmar la lista de asistencia y las actas de las sesiones del Comité, en las que participen.
- iv. Contar con voz en el desahogo de los asuntos y decisiones que emita el Comité.

VI. DE LAS CONVOCATORIAS

1. La convocatoria para cada sesión del Comité debe contener lugar, fecha y hora de la reunión, y podrá ser remitida a través de medios electrónicos institucionales.
2. Para las Sesiones Ordinarias, será remitida por el Presidente o por el Secretario Técnico, por medio impreso, con una antelación mínima de 24 horas hábiles a la fecha de la sesión.
3. Para las Sesiones Extraordinarias, la convocatoria respectiva podrá ser notificada por medio impreso o electrónico. Podrán ser convocadas por el Secretario Técnico en atención a las necesidades, previa conciliación con el Presidente del Comité.
4. El Comité podrá sesionar sin convocatoria previa, cuando todos los integrantes se encuentren presentes, y así lo convengan.
5. Deberán acompañarse del Orden del Día y, de requerirlo, de la documentación necesaria para el desahogo de los asuntos, la cual podrá ser remitida a través de los medios electrónicos institucionales.
6. Si alguno de los integrantes del Comité considera pertinente tratar algún asunto en una sesión ordinaria, deberá enviar su propuesta a la Presidencia para ser incluida en los puntos del Orden del Día, con 5 días hábiles previos a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación que lo soporte y justifique.



VII. DEL QUÓRUM LEGAL

1. El pase de lista al inicio de cada sesión es obligatorio.
2. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión el Presidente, el Secretario Técnico, el Vocal y el Invitado Permanente, o bien, sus respectivos suplentes.
3. Si no se integra el quórum mencionado, se deberá convocar a nueva sesión dentro de las 24 horas siguientes para tratar los asuntos correspondientes.
4. La asistencia de suplentes que el titular no haya designado de forma previa no constituirá quórum.

VIII. DEL ORDEN DEL DÍA

1. Será elaborada por el Presidente o Secretario Técnico, esta deberá incluirse en la convocatoria a la sesión.
2. *Sesiones Ordinarias*: Debe contener una referencia de los asuntos que se vayan a tratar; seguimiento de acuerdos de reuniones anteriores y uno relativo a los asuntos generales. Los integrantes del Comité de Transparencia podrán solicitar la incorporación de asuntos en el cuerpo de la orden del día, previa solicitud y autorización del Comité al inicio de la Sesión.
3. *Sesiones Extraordinarias*: Contendrá únicamente el o los asuntos específicos. No se debe hacer alusión al seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales, salvo de aquellos en los que la totalidad de los integrantes estuviere de acuerdo.

IX. DE LAS SESIONES

1. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de los Servicios de Salud en el Estado; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, podrá celebrarse fuera de las mismas, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente.
2. El calendario de sesiones deberá presentarse preferentemente en el año inmediato anterior o en su defecto, en los primeros 30 días naturales del año.
3. *Sesiones Ordinarias*: El Comité celebrará un mínimo de cuatro sesiones ordinarias al año, conforme al calendario anual de trabajo, excepto cuando no haya asuntos a tratar, para lo cual deberá darse aviso a los integrantes del Comité.
4. *Sesiones Extraordinarias*: Podrán celebrarse en cualquier momento, por las mismas vías que la ordinaria. Serán convocada por el Presidente o el Secretario.
5. Las sesiones serán dirigidas por el Presidente y moderadas por el Secretario Técnico, quien auxiliara en todo momento al presidente.
6. En la Primera Sesión Ordinaria del año, deberá aprobarse el Informe sobre las actividades y resultados logrados durante el ejercicio inmediato anterior.



7. Los integrantes del Comité, deberán analizar la documentación que les sea turnada previamente a la celebración de cada sesión, a fin de que las decisiones que se tomen en la misma, sean adecuadas y contribuyan a mejorar la eficiencia operativa del Comité y se ajusten a la normatividad aplicable.
8. Si la clasificación de la información por las Unidades Administrativas, no está debidamente fundada y motivada, y así lo estime conveniente, el Comité, a través del Presidente podrá requerir la comparecencia de los servidores públicos representantes de las áreas de que se trate o, en su caso, se requiera información adicional que sustente debidamente la clasificación.

X. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

1. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos que permitan la videoconferencia.
2. *Sesiones ordinarias*: El comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día, y este comprenderá asuntos generales.
3. *Sesiones extraordinarias*: No habrá asuntos generales.
4. El orden de desarrollo de las reuniones deberá ser el siguiente:
 - i. Lista de Asistencia.
 - ii. Declaración de quórum legal y validez.
 - iii. Lectura y aprobación del orden del día.
 - iv. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
 - v. Asuntos generales, conforme a lo establecido en el presente Manual.
 - vi. Acuerdos.
 - vii. Cierre de la sesión.
5. Los asuntos debatidos y acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia se harán constar en actas de carácter público.
6. El Comité de Transparencia dará seguimiento puntual en cada sesión a los compromisos y acuerdos que así lo requieran.

XI. DE LAS VOTACIONES

1. La responsabilidad de cada integrante del Comité, quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea remitida, por lo que, las respuestas que se emitan a las solicitudes de información y la documentación que se someta a consideración de los integrantes del Comité, será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.
2. Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán del voto mayoritario o por unanimidad.
3. En caso de que asistan a la reunión un integrante titular y su suplente, solo podrá emitir voto el primero.



4. Los integrantes que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta, el testimonio razonado de su opinión.
5. En el caso fortuito de empate, el Presidente tendrá con voto de calidad.
6. Los asesores e invitados no contarán con derecho a voto.

XII. DE LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS

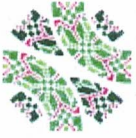
1. En cada sesión se deberá levantar el acta respectiva, que contendrá los asuntos analizados, el nombre, cargo y firma de los asistentes a la sesión y el sentido de las resoluciones tomadas. Asimismo, deberán quedar asentados en el acta, los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y que por su naturaleza requieran seguimiento y, en su caso, los plazos de cumplimiento. La firma de los invitados tendrá validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión.
2. El acta y las resoluciones emitidas en cada sesión, deberán quedar suscritas a más tardar en la sesión ordinaria inmediata posterior.
3. Corresponde al Secretario Técnico auxiliar al Presidente en la integración de la lista de asistencia y la elaboración de las actas de las sesiones, consignarlas en el registro y ser el responsable de su resguardo.

XIII. DE LA SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN

1. Si se produjera un acto que alterará substancialmente el orden o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera su normal desarrollo, el Presidente podrá suspender la sesión hasta que existan las condiciones necesarias para su desarrollo.

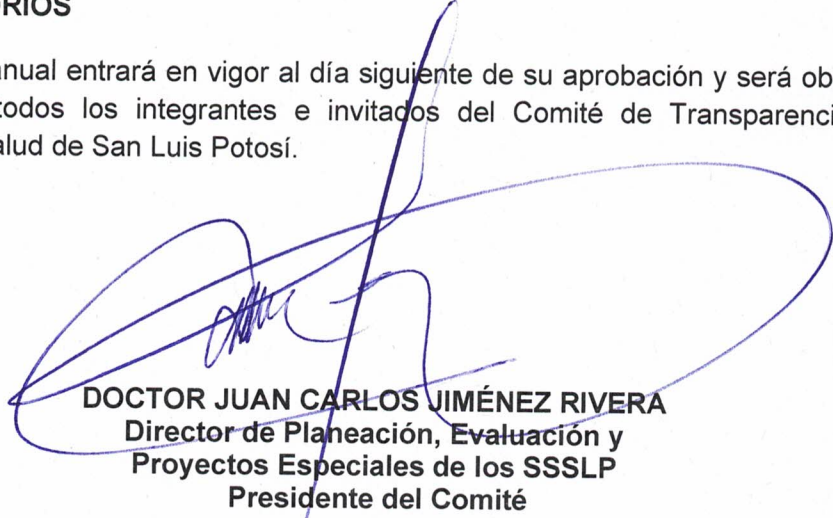
XIV. DEL CONFLICTO DE INTERÉS

1. En cualquier asunto en que alguno de los miembros del Comité de Transparencia tuviesen o conocieren de un posible conflicto de interés persona, de alguno de los demás integrantes o invitados, deberán manifestarlo y quien tuviera conflicto, habrá de abstenerse de toda intervención posterior.
2. Se hará constar en el acta el hecho que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en posible conflicto de intereses.
3. En caso de duda sobre la posible actualización de un conflicto de interés, se podrá pedir asesoría telefónica, por correo, teléfono o vía escrita dirigida a la Contraloría General del Estado, para determinar si el servidor público debe abstenerse de participar en la discusión de algún asunto, dejando constancia de lo conducente.



XV. TRANSITORIOS

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y será observancia general para todos los integrantes e invitados del Comité de Transparencia de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.



DOCTOR JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIVERA
Director de Planeación, Evaluación y
Proyectos Especiales de los SSSLP
Presidente del Comité



LICENCIADA MARTHA ANGÉLICA GÁMEZ GONZÁLEZ
Encargada de la Unidad de Transparencia
Secretaria Técnica del Comité



INGENIERO GERARDO RODRIGUEZ LARRAGA
Director de Administración
Vocal del Comité