

Sesión: PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

Fecha: 17 DE MARZO DE 2021.

### ACTA DE SESIÓN

En la Ciudad de Tamazunchale, San Luis Potosí, siendo las 13:00 horas del día 17 de marzo de 2021, se reunieron de manera virtual acatando las medidas de aislamiento y distanciamiento social ante el COVID-19, los C.C. Contadora Pública Claudia Díaz Aguilar, Subdirectora de Servicios Administrativos como suplente del Licenciado Raúl de Jesús González Vega, Director General y Presidente del Comité, la Licenciada Eustolia Ruiz Hernández, Directora de Planeación y Vinculación y Vocal; el Contador Público José Martín Tello Guerrero, Director Académico y Vocal; la C. Ma. Del Carmen Montes de Oca Saucedo, Titular de la Unidad de Transparencia y Vocal; la Ingeniera Alba Yazmín González Hernández, Jefa del Departamento de Control Interno y Archivo y como invitada permanente la C. Dula del Carmen Barrera Suárez, Oficial de Protección de Datos Personales en virtud de haber sido convocados a la PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA con fundamento en los artículos 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal y validez de la sesión.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación del cumplimiento de las Obligaciones Generales de Transparencia en la Plataforma Estatal del periodo de enero a diciembre de 2020.
4. Presentación del cumplimiento de las Obligaciones Generales de Transparencia en la Plataforma Nacional del periodo de enero a diciembre de 2020.
5. Análisis de las Tablas de Aplicabilidad de Obligaciones de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., para su actualización.
6. Estudio, análisis y, en su caso, aprobación de la respuesta a la solicitud de información registrada en el Sistema de Solicitudes de Información del Estado de San Luis Potosí (INFOMEX) con folio número 00196021.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de la sesión.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

#### 1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL Y VALIDEZ DE LA SESIÓN.

Para dar inicio con el primer punto del orden del día, la C.P. Claudia Díaz Aguilar, Subdirectora de Servicios Administrativos da la bienvenida y agradece de antemano la asistencia y notifica que en esta reunión funge como suplente del Lic. Raúl de Jesús González Vega, Director General y Presidente del Comité y procede a pasar lista de asistencia para verificar la integración del quórum necesario para la presente sesión, contando con la asistencia de:

- a) C.P. Claudia Díaz Aguilar, suplente del Lic. Raúl de Jesús González Vega, Presidente
- b) Lic. Eustolia Ruiz Hernández, Vocal
- c) C.P. José Martín Tello Guerrero, Vocal
- d) C. Ma. Del Carmen Montes de Oca Saucedo, Vocal
- e) Ing. Alba Yazmín González Hernández, Vocal
- f) C. Dula del Carmen Barrera Suárez, Invitada permanente.

Una vez contando con el quórum necesario, declaró formalmente instalada la reunión, y validados los acuerdos que fueran tomados.

#### 2. LECTURA Y APROBACION DEL DÍA.



Sesión: PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

Fecha: 17 DE MARZO DE 2021.

Se da lectura al orden del día y somete a consideración del comité el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

### 3. PRESENTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE TRANSPARENCIA EN LA PLATAFORMA ESTATAL DEL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2020.

En uso de la palabra la C. Ma. del Carmen Montes de Oca Saucedo, Titular de la Unidad de Transparencia, presenta el reporte de los formatos que fueron cargados en la Plataforma Estatal de Transparencia de enero a diciembre de 2020, como se muestra a continuación:

PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA ENERO A DICIEMBRE DE 2020																	
FORMATOS PUBLICADOS POR MES																	
No.	ÁREA RESPONSABLE	FORMATOS ASIGNADOS POR MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PUBLICADOS ENE-DIC	TOTAL A PUBLICAR ENE-DIC	TOTAL POR PUBLICAR ENE-DIC
1	Coordinación de Transparencia y Archivo	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	108	0
2	Departamento de Planeación y Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	0
3	Departamento de Recursos Financieros	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	192	0
4	Departamento de Recursos Humanos	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	144	0
5	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	13	13	13	13	13	13	13	13	13	14	13	13	13	157	156	-1
6	Dirección de Planeación y Vinculación	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	72	0
7	Dirección General	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	60	0
8	Jefatura de Servicios Escolares	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	0
9	Departamento de TIC'S	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	0
10	Subdirección de Planeación	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	84	0
11	Subdirección de Servicios Administrativos	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	48	0
12	Subdirección de Vinculación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	36	0
13	Departamento de Promoción y Difusión	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	60	0
14	Subdirección de Posgrado e Investigación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	0
<b>Total de formatos</b>		<b>86</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>87</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>1033</b>	<b>1032</b>	<b>-1</b>

En el mes de septiembre 2020 esta duplicado el formato XXXVIII. Padrón de Proveedores. DRMS

En el mes de septiembre de 2020, está duplicado el formato de la fracción XXXVIII de padrón de proveedores, que se encuentra pendiente de hacer la solicitud de edición correspondiente.

**ACUERDO SO.01.01.17.03.2021:** El Comité de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., se da por enterado del cumplimiento de publicación de la información en la Plataforma Estatal de Transparencia del periodo de enero a diciembre de 2020.

Por lo anteriormente expuesto, la C. Ma. del Carmen Montes de Oca Saucedo, Titular de la Unidad de Transparencia hace del conocimiento del Comité que se requiere que las áreas responsables de la publicación de obligaciones de Transparencia, conozcan lo que se publican y revisen su información antes de publicar porque se detectaron errores en las fechas, hipervínculos, periodos y duplicidad, por lo que propone llevar a cabo reuniones con las unidades administrativas para dar a conocer las observaciones de las revisiones que realiza, lo anterior obedece a que en las verificaciones que hace CEGAIP no cumplimos con los porcentajes y podemos ser objeto de solicitudes de información o aplicación de procedimientos administrativos.

Asimismo, darle a conocer a los responsables de las publicaciones que cuando se percaten de algún error, realicen la solicitud de ediciones de los formatos de manera inmediata para que la plataforma cuenta con la información que cumpla con los requisitos de la Ley en materia de Transparencia; por

Sesión: PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

Fecha: 17 DE MARZO DE 2021.

lo que solicita al pleno del Comité su autorización para realizar los trámites de edición mediante oficios y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

La C.P. Claudia Díaz Aguilar, Subdirectora de Servicios Administrativos comenta que es importante tomar acciones de prevención en este sentido, pero dejar en claro que el contenido de los formatos es responsabilidad de los que producen la información y le pide al Comité que comenten y propongan que acciones se tomarían para evitar algún procedimiento administrativo en este sentido.

El C.P. José Martín Tello Guerrero, Director Académico comenta que le parece bien el llevar a cabo reuniones con las unidades administrativas para que se les hagan las observaciones y las áreas trabajen en subsanarlas y evitar cometer errores en la publicación de los formatos.

La Lic. Eustolia Ruiz Hernández, Directora de Planeación y Vinculación comenta que está bien las reuniones con las unidades para que conozcan lo que se publica y no solamente los responsables de publicar, pero que también al momento de publicar existen factores como son la plataforma, la señal de internet y el factor humano, para que se tome en cuenta al momento de tomar acciones.

Por lo anterior, la C. Ma. del Carmen Montes de Oca Saucedo, Titular de la Unidad de Transparencia propone al Comité su aprobación para que ella realice las solicitudes de edición de los formatos que presentan errores, esto se refiere a fechas, hipervínculos, periodos y duplicidad sin realizar reunión para presentarlos ante el Comité, lo anterior para agilizar los trámites y mantener actualizada la plataforma de transparencia.

En uso de la palabra la Ing. Alba Yazmín González Hernández, Jefa del Departamento de Control Interno y Archivo comenta que se puede especificar en el acuerdo que para aquellas solicitudes de ediciones que presenten afectación en el contenido sustantivo del formato se presenten al Comité y las de observaciones de fecha, periodos, duplicidad se haga sin la presentación ante el Comité y que cada reunión presente un informe de las ediciones realizadas.

La C.P. Claudia Díaz Aguilar, Subdirectora de Servicios Administrativos solicita al Comité su aprobación, se aprueba por unanimidad.

**ACUERDO SO.01.02.17.03.2021:** Los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. autorizan que la Titular de la Unidad de Transparencia, realice los trámites de edición mediante oficios y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, de los formatos con errores en fechas, hipervínculos, periodos y duplicidad y cuando presenten afectación en el contenido sustantivo del formato se presenten ante el Comité.

#### 4. PRESENTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE TRANSPARENCIA EN LA PLATAFORMA NACIONAL DEL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2020.

En uso de la palabra la C. Ma. del Carmen Montes de Oca Saucedo, Titular de la Unidad de Transparencia, presenta el reporte de los formatos que fueron cargados en la Plataforma Nacional de Transparencia de enero a diciembre de 2020, como se muestra a continuación:

Sesión: PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

Fecha: 17 DE MARZO DE 2021.

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA ENERO A DICIEMBRE DE 2020									
FORMATOS PUBLICADOS POR TRIMESTRE									
No.	ÁREA RESPONSABLE	FORMATOS ASIGNADOS POR TRIMESTRE	PRIMER TRIMESTRE ENE-MAR	SEGUNDO TRIMESTRE ABR-JUN	TERCER TRIMESTRE JUL-SEP	CUARTO TRIMESTRE OCT-DIC	TOTAL PUBLICADOS ENE-DIC	TOTAL A PUBLICAR ENE-DIC	TOTAL POR PUBLICAR ENE-DIC
1	Coordinación de Transparencia y Archivo	9	9	9	9	9	36	36	0
2	Departamento de Planeación y Programación	1	1	1	1	1	4	4	0
3	Departamento de Recursos Financieros	16	16	16	16	16	64	64	0
4	Departamento de Recursos Humanos	12	12	12	12	12	48	48	0
5	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	13	13	13	13	13	52	52	0
6	Dirección de Planeación y Vinculación	6	6	6	6	5	23	24	1
7	Dirección General	5	5	5	5	5	20	20	0
8	Jefatura de Servicios Escolares	2	2	2	2	2	8	8	0
9	Departamento de TIC'S	2	2	2	2	2	8	8	0
10	Subdirección de Planeación	7	7	7	7	7	28	28	0
11	Subdirección de Servicios Administrativos	4	4	4	4	4	16	16	0
12	Subdirección de Vinculación	3	3	3	3	3	12	12	0
13	Departamento de Promoción y Difusión	5	5	5	5	5	20	20	0
14	Subdirección de Posgrado e Investigación	1	1	1	0	0	2	4	2
<b>Total de formatos</b>		<b>86</b>	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>85</b>	<b>84</b>	<b>341</b>	<b>344</b>	<b>3</b>

DPV. Pendiente de publicar por edición de formato en PETS

SPI. Pendiente de publicar por edición de formato en PETS y no revisar si se sube la información.

Se encuentran pendientes de publicar 3 formatos en la Plataforma Nacional de Transparencia, dos por motivos de falta de edición de formatos en la Plataforma Estatal de Transparencia y el otro por no revisar si se termina el trámite de alta de la información en la plataforma.

ACUERDO SO.01.03.17.03.2021: El Comité de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., se da por enterado del cumplimiento de publicación de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia del periodo de enero a diciembre de 2020.

#### 5. ANÁLISIS DE LAS TABLAS DE APLICABILIDAD DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P., PARA SU ACTUALIZACIÓN.

En uso de la palabra la C. Ma. del Carmen Montes de Oca Saucedo, Titular de la Unidad de Transparencia, presenta la Tablas de Aplicabilidad de Obligaciones de Transparencia vigentes y hace del conocimiento del Comité que se necesita realizar la revisión para actualizar la asignación de las fracciones de acuerdo a las funciones asignadas y/o cambios que se hayan realizado en las áreas adscritas a cada unidad administrativa del Instituto. Actualmente están asignadas de la siguiente manera:

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. FRACCIONES ASIGNADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		
No.	ÁREA RESPONSABLE	FORMATOS ASIGNADOS
1	Coordinación de Transparencia y Archivo	9
2	Departamento de Planeación y Programación	1
3	Departamento de Recursos Financieros	16
4	Departamento de Recursos Humanos	12
5	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	13
6	Dirección de Planeación y Vinculación	6
7	Dirección General	5
8	Jefatura de Servicios Escolares	2
9	Departamento de TIC'S	2
10	Subdirección de Planeación	7
11	Subdirección de Servicios Administrativos	4
12	Subdirección de Vinculación	3
13	Departamento de Promoción y Difusión	5
14	Subdirección de Posgrado e Investigación	1
<b>Total de formatos</b>		<b>86</b>

Sesión: PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

Fecha: 17 DE MARZO DE 2021.

Lo que se propone es enviar por correo electrónico las Tablas de Aplicabilidad de Obligaciones de Transparencia vigentes, para que realicen una revisión por unidades administrativas y después hacer una reunión de trabajo para analizarlas.

Por lo anteriormente expuesto, el Comité toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO SO.01.04.17.03.2021:** El Comité de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., acuerda que la Unidad de Transparencia, envíe por correo electrónico las Tablas de Aplicabilidad de Obligaciones de Transparencia vigentes para que las unidades administrativas realicen una revisión previa y envíe la propuesta de Calendario para llevar a cabo reuniones para el análisis y poder actualizar la asignación de las fracciones de acuerdo a las funciones correspondientes.

**6. ESTUDIO, ANÁLISIS Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (INFOMEX) CON FOLIO NÚMERO 00196021.**

Con fecha 08 de marzo de 2021, a las 10:11 horas, se recibió a través del Sistema de Solicitudes de Información del Estado de San Luis Potosí (INFOMEX) una solicitud de información con folio número 00196021, misma que se registró en el control de solicitudes de información del 2021 con el número TAIP.3/ITST-SI-002/2021, mediante la cual el peticionario solicitó a este Instituto la información que se señala a continuación:

**REQUERIMIENTO**

SOLICITO QUE ME INFORMEN LA CANTIDAD DE MUJERES QUE HAN SIDO CONTRATADAS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS, ASÍ COMO LA CANTIDAD DE MUJERES QUE HAN SIDO DESPEDIDAS O QUE HAN RENUNCIADO EN EL MISMO PERIODO Y LA CANTIDAD DE MUJERES EN PUESTO DE MANDO QUE SE TIENEN, DESDE DIRECTORA GENERAL HACIA ARRIBA, DE IGUAL FORMA, SOLICITO QUE ME INDIQUEN LAS ACCIONES QUE HAN IMPLEMENTADO PARA TENER UNA MAYOR DE INCLUSIÓN DE MUJERES Y LAS DOCUMENTALES COMPROBATORIAS.

Posteriormente mediante correo electrónico con fecha 10 de marzo de 2021, la Unidad de Transparencia solicitó información a efecto de atender la solicitud de información de referencia a la Subdirección de Servicios Administrativos mediante el oficio CTA/TAIP.3/006/2021.

Derivado de lo anterior se recibió respuesta como a continuación se enuncia:

a) La C.P. Claudia Díaz Aguilar, Subdirectora de Servicios Administrativos dio contestación al requerimiento mediante el oficio número SSA/005/2021, recibido el 17 de marzo de 2021, en el cual informó lo siguiente:

"...En respuesta a su OFICIO No. CTA/TAIP.3/006/2021, relativo a la solicitud de información con registro número TAIP.3/ITST-SI-002/2021 recibida a través del Sistema de Solicitudes de Información del Estado de San Luis Potosí (INFOMEX), le hago saber lo siguiente:

1. En el Instituto cuenta con un Director General (hombre), no existen puestos de mayor nivel jerárquico.
2. El Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del ITST, cuenta con la política 3.6 que a la letra dice: "Queda estrictamente prohibido solicitar a las(os) aspirantes certificados médicos de no embarazo, virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y cartas de no antecedentes penales como requisitos para el ingreso a la Institución como lo establece la fracción III del Artículo 1o. de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED) publicados". (se adjunta archivo)

Sesión: PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

Fecha: 17 DE MARZO DE 2021.

3. Las convocatorias para el proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del ITST son incluyentes. (se adjunta archivo),
4. En cuanto a mujeres contratadas, mujeres despedidas o que presentaron su renuncia y mujeres en puestos de mando, se resumen a continuación:

Mujeres contratadas		Mujeres despedidas o que presentaron renuncia		Mujeres en puesto de mando (Directora hacia abajo)		Mujeres en puesto de mando (Directora Gral. hacia arriba)	
TOTAL	14	RENUNCIA	4	TOTAL	13	TOTAL	0
		DESPIDO	0				
		TÉRMINO DE CONTRATO	2				
		TOTAL	6				

Quedo a sus Órdenes..."

Recibida la respuesta del área citada en el resultando que antecede, este Comité de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., procede a valorar las manifestaciones expuestas considerando lo siguiente para dar respuesta a la solicitud de información con folio número 00196021:

**Respuesta:** El Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., a través del Comité de Transparencia y en atención a su solicitud le informa lo siguiente:

1. Solicito que me informen la cantidad de mujeres que han sido contratadas en los últimos 5 años,  
**RESPUESTA:** 14 (catorce) Mujeres contratadas.

2. Así como la cantidad de mujeres que han sido despedidas o que han renunciado en el mismo periodo

**RESPUESTA:** 0 (cero) Mujeres despedidas.

4 (cuatro) Mujeres que presentaron renuncia.

3. La cantidad de mujeres en puesto de mando que se tienen, desde directora general hacia arriba,  
**RESPUESTA:** El Instituto cuenta con un Director General (hombre), no existen puestos de mayor nivel jerárquico. El número de Mujeres en puestos de mando de Director General hacia abajo es de 13 (trece).

4. De igual forma, solicito que me indiquen las acciones que han implementado para tener una mayor de inclusión de mujeres y las documentales comprobatorias.

**RESPUESTA:** No se tienen acciones implementadas.

**ACUERDO SO.01.05.17.03.2021:** Estudiada y analizada la respuesta a la solicitud de información registrada en el Sistema de Solicitudes de Información del Estado de San Luis Potosí (INFOMEX) con folio número 00196021; esta fue aprobada por UNANIMIDAD de votos por parte de los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., y se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia a notificar al solicitante de manera inmediata.

7. ASUNTOS GENERALES.




Sesión: PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

Fecha: 17 DE MARZO DE 2021.

En uso de la palabra la Ing. Alba Yazmín González Hernández, Jefa del Departamento de Control Interno y Archivo, hace del conocimiento de los integrantes del Comité que se elaboró el Procedimiento de Trámites de Atención a Solicitudes de Información, el cual presenta con la finalidad de que lo conozcan ya que el Comité de Transparencia interviene en las áreas de aplicación y si consideran necesario realicen propuestas de mejor.

Es importante mencionar que en las políticas de operación se contempla lo que marca la Ley en materia de Transparencia. Se presenta la descripción del procedimiento en la siguiente imagen:


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS  
**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Procedimiento: Trámites de atención a solicitudes de información		Fecha de elaboración: Hoja:
Responsable	Operación Núm.	Descripción de la actividad
Solicitante	1	Presenta la solicitud de información escrita o por INFOMEX.
Unidad de Transparencia	2	Recibe y analiza la competencia en la atención de la solicitud de información ¿procede? SI, asigna el número de registro de la solicitud de información y abre el expediente correspondiente y continúa con el paso 3. NO, contesta exponiendo los motivos y termina el procedimiento.
Unidad de Transparencia	3	Verificar que la solicitud cumple con todos los requisitos, es clara y precisa ¿cumple? SI, Se continúa con el paso 4. NO, requerir al solicitante que indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información y repetir los pasos 1, 2 y 3.
Unidades Administrativas	4	Solicitar la información mediante oficio a las unidades administrativas del Instituto que la generen y resguardan.
Unidad de Transparencia	5	Recibe la solicitud, recopila la información y mediante oficio envía respuesta a la Unidad de Transparencia.
Comité de Transparencia	6	Recibe la información proporcionada por las áreas y convoca a sesión al Comité de Transparencia para validar la información.
Unidad de Transparencia	7	Realiza el estado y análisis de la información y emite el acuerdo correspondiente para dar contestación a la solicitud de información.
Solicitante	8	Elabora el oficio con el cual se da respuesta a la solicitud y procede a entregarlo por el medio que se haya solicitado.
Unidad de Transparencia	9	Recibe la respuesta, ¿está conforme? SI, fin del procedimiento. NO, interpone el recurso de revisión.
CECAIP	10	Turna el recurso a la CECAIP.
Unidad de Transparencia	11	Resuelve la procedencia o no del recurso y notifica a las partes su resolución ¿procede? SI, Continúa con el paso 12. NO, Continúa con el paso 13.
Unidad de Transparencia	12	Recibe la notificación y da respuesta a la resolución.
	13	Cierra el expediente correspondiente.

Asimismo, comenta que con este procedimiento se agilizará el trámite de las solicitudes y se podrá dar respuesta en el plazo que marca la Ley, a partir de esta fecha se implementará un formato para análisis de las solicitudes recibidas, en el cual los integrantes del Comité podrán emitir sus observaciones y comentarios del contenido de la solicitud y proponer cuales son las áreas que generan o poseen la información solicitada.

Por lo que se solicitó a los integrantes del Comité sus comentarios o puntos de vista para mejora del Procedimiento, comentado que les parece bien ya que está apegado a lo que marca la Ley en esta materia. Por lo anterior el Comité emite el siguiente acuerdo:

**ACUERDO SO.01.06.17.03.2021:** El Comité de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., aprueba el Procedimiento de Trámites de Atención a Solicitudes de Información para que sea utilizado a partir de la fecha.

Sesión: PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

Fecha: 17 DE MARZO DE 2021.

En uso de la palabra la Ing. Alba Yazmín González Hernández, Jefa del Departamento de Control Interno y Archivo, presenta al pleno del Comité el Calendario de Sesiones para el año 2021, lo anterior obedece a que se aprobó en la última sesión del año 2020 y como en enero de este año se actualizó el Comité se requiere tener el acuerdo respectivo. Es preciso hacer mención que la Primera Sesión Ordinaria no se llevó a cabo en la fecha establecida por los trabajos previamente agendados, motivo por el cual se lleva a cabo en este día.

Asimismo, solicita que en caso de tener alguna observación al respecto lo hagan saber, de lo contrario se ratifican las fechas ya establecidas, como se mencionan:

COMITÉ DE TRANSPARENCIA		
PROPUESTA DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL AÑO 2021		
Número	Fecha	Horario
Primera	10 de febrero de 2021	11:00 horas
Segunda	12 de mayo de 2021	11:00 horas
Tercera	11 de agosto de 2021	11:00 horas
Cuarta	10 de noviembre de 2021	11:00 horas

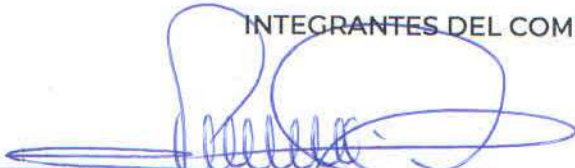
Es preciso mencionar que, con respecto a las sesiones extraordinarias, están se desarrollarán de conformidad con la prioridad del asunto que no permita esperar hasta la sesión ordinaria.


ACUERDO SO.01.07.17.03.2021: El Comité de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., aprueba la propuesta del Calendario de Sesiones Ordinarias para el año del 2021. En el entendido que las fechas pueden ser modificadas en función del calendario institucional y de las sesiones de la H. Junta Directiva y del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional.


#### 8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Sin otro asunto que tratar, se levanta la presente acta siendo las 14:41 horas del día antes señalado, para los efectos legales a que haya lugar, precisando que se firmará por los que en ella intervinieron en cuanto se retomen las actividades de manera regular. Damos Fe.


#### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA


  
C.P. Claudia Díaz Aguilar  
Suplente del Lic. Raúl de Jesús González Vega,  
Presidente del Comité

  
Lic. Eustolia Ruiz Hernández  
Vocal del Comité

  
C.P. José Martín Tello Guerrero  
Vocal del Comité

  
C. Ma. Del Carmen Montes de Oca Saucedo  
Vocal del Comité

  
Ing. Alba Yazmín González Hernández  
Vocal del Comité

  
C. Dula del Carmen Barrera Suárez  
Invitada Permanente del Comité