

SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL GOBERNADOR CON MOTIVO DE LA RESERVA DE INFORMACIÓN

Acta Sesión 2/2021

En la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 09:00 horas del día 10 de Noviembre 2021, con fundamento en lo establecido en el artículo 24 fracción I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; el Artículo 2, Fracción VI, de los Lineamientos para la Gestión de Archivos Administrativos y Resguardo de la Información Pública; los Lineamientos Primero, Tercero, fracción IV, Cuarto, Quinto; Sexto y demás relativos de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública; se reunieron en la sala de juntas de la Dirección de Relaciones Públicas de la Secretaría Particular del Gobernador en el edificio asiento del Poder Ejecutivo, ubicado en Jardín Hidalgo No. 11, Zona Centro, las CC. Ing. Yazmin Hernández Turrubiartes Presidenta del Comité de Transparencia, Lic. Viannet Torres Godoy Coordinadora del Comité de Transparencia, L.A. Marisela Mata Puente Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, Lic. Alejandra Martínez Mendoza asistente de la Secretaria Particular, y Lic. Yazmín Guadalupe Saavedra Rodríguez Encargada de la Unidad de Transparencia, con el objeto de celebrar la Segunda Reunión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría Particular del Despacho del Gobernador del periodo 2021-2027.

Conforme a la lista de asistencia, se encuentran presentes todos los convocados por lo que se procede realizar la presente reunión conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión y análisis de reserva de Información correspondiente a la Dirección General de Ayudantía y Protocolo de la Secretaría Particular derivada de la Solicitud de Información número de Folio 24047062100034
2. Asuntos Generales
3. Lectura, aprobación y firma del acta de la presente sesión

Una vez verificada la asistencia de los convocados, se procede a desahogar la reunión:

PRIMER PUNTO.- Reserva de información de la Dirección General de Ayudantía y Protocolo de la Secretaría Particular

En uso de la voz, la Lic. Yazmín Guadalupe Saavedra Rodríguez informa a los integrantes de del Comité de Transparencia respecto a la solicitud de información presentada el 26 de





octubre del 2021 número 240470621000034 por el C. Carlos Alejandro Rubio Moreno en la cual solicita lo siguiente:

- 1. Solicito copia en formato digital de todas las facturas pagadas por esta Secretaría por la adquisición de vehículos, armamento, uniformes y todo el equipo destinado para uso del nuevo grupo de fuerzas especiales de seguridad presentado por el gobernador Ricardo Gallardo Cardona el pasado lunes 25 de octubre.**
- 2. Le pido de favor no me remita con la Oficialía Mayor, toda vez que dicha dependencia ya se declaró incompetente para responder a esta solicitud.**
- 3. Solicito en formato digital el monto presupuestado para la compra de equipo y el monto erogado hasta el momento de esta solicitud.**
- 4. Asimismo, requiero que se me proporcione en formato digital una relación sobre la cantidad de personas que trabajarán en este nuevo equipo, el total de vehículos con los que cuentan y contarán, el total de armas y todo el equipamiento adquirido para este fin.**
- 5. Del mismo modo, en formato digital, requiero se informe quién o quiénes son los proveedores de todo el equipo adquirido (vehículos, armas, equipo, uniformes, etc), así como monto total erogado y facturas que amparen dicho monto.**
- 6. También requiero información en formato digital sobre si los vehículos recibieron algún tipo de adaptación como blindaje, monto total erogado para este rubro y facturas que amparen dicho monto.**
- 7. Solicité también se me informe por esta vía a qué corporación policiaca estará adscrito este nuevo grupo. De igual forma requiero se informe cuánto ganará cada miembro de este nuevo grupo de seguridad.**
- 8. Además, requiero en formato digital el proyecto de conformación de este grupo de fuerzas especiales de seguridad, en donde se detallen sus objetivos así como sus actividades diarias a desempeñar.**
- 9. Solicito en formato digital información sobre quién será el proveedor de comida para este grupo de seguridad y cuánto se le estará pagando mensualmente por el servicio.**
- 10. Sobre sus lugares de descanso, requiero información sobre con cuántos espacios de este tipo se van a contar y en qué municipios del estado se van a localizar. Además, informar si fueron remodelados o adaptados para su uso, el costo de dicha obra y la empresa encargada de llevarla a cabo. Informar si fueron**



arrendados y, en caso de ser afirmativa la respuesta, proporcionar contratos firmados entre ambas partes y el desglose del costo mensual de renta.

Derivado de esta solicitud, se solicita a los integrantes del Comité de Transparencia el análisis y en su caso la reserva de la información correspondiente a la Dirección General de Ayudantía y Protocolo, adscrita a la Secretaría Particular, en virtud de que su publicación compromete la seguridad pública y pone en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física y vulnera la protección de información de particulares y servidores públicos.

La Ley de Transparencia del Estado de San Luis Potosí en el Artículo 120, enuncia la clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. *Se reciba una solicitud de acceso a la información;*
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

Artículo 127. Se considerará reservada aquella información que conforme a los procedimientos previstos en esta Ley, determinen los comités de transparencia de cada sujeto obligado mediante el acuerdo correspondiente.

Artículo 129. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. *Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. *Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;*
- V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VI. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- IX. Afecte los derechos del debido proceso;
- X. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;



- XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público,
- XII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales

Aunado a lo anterior, se hace referencia al Capítulo II Artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, podrá considerarse información reservada cuya publicación:

- I. *Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal;
- V. ***Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;***
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- X. Afecte los derechos del debido proceso;
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.



Así mismo, los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, en el Capítulo V, Información Reservada, dicta:

Décimo octavo. De conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley General de Transparencia, podrá considerarse como información reservada, aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo de la Federación, la Ciudad de México, *los Estados* y los Municipios, tendientes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público.

Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública, menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales.

Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones.

Vigésimo tercero. Para clasificar la información como reservada, de conformidad con el artículo 113, fracción V de la Ley General de Transparencia, será necesario acreditar un vínculo, entre la persona física y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud

Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad nacional; sus normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la Seguridad Nacional, sin importar la naturaleza o el origen de los documentos que la consignent.

En razón de lo expuesto y atendiendo a las disposiciones legales invocadas, se pone a consideración de los Integrantes de este Comité de Transparencia de la Secretaría Particular, reservar la información correspondiente de toda la documentación referente a la Dirección de Ayudantía y Protocolo así como información y documentación sobre las actividades, operaciones, número de elementos, horarios, y equipamiento utilizado para el correcto y eficaz desempeño de sus labores, tales como vehículos, armamento, equipo tecnológico y de radiocomunicación, bitácoras, planes operativos, manuales, licencias, permisos, oficios de comisión y adscripciones que son utilizados para el correcto desempeño de sus funciones.



RESULTANDO

Que debidamente ajustados a derecho y derivado del análisis correspondiente a la Clasificación de Reserva de toda la documentación referente a la Dirección de Ayudantía y Protocolo así como información y documentación sobre las actividades, operaciones, número de elementos, horarios, y equipamiento utilizado para el correcto y eficaz desempeño de sus labores, tales como vehículos, armamento, equipo tecnológico y de radiocomunicación, bitácoras, planes operativos, manuales, licencias, permisos, oficios de comisión y adscripciones que son utilizados para el correcto desempeño de sus funciones.

PRIMERO.- Que el Comité de Transparencia es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO.- Que la solicitud de reserva se ajusta al procedimiento establecido en el Capítulo I, II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el capítulo II, Séptimo, de los Lineamientos Octavo, Décimo, Decimonoveno, Vigésimo tercero y Vigésimo cuarto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública

TERCERO.- Que se encuentra debidamente descritos la fuente y localización del archivo, siendo los siguientes: FUENTE Y LOCALIZACIÓN DEL ARCHIVO: La fuente es la Secretaría Particular y Despacho del Gobernador Constitucional del Estado, la documentación objeto de la solicitud de reserva se encuentra localizado en los archivos de la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular del Gobernador Constitucional del Estado. Que la solicitud de reserva, consiste en toda documentación referente a la Dirección de Ayudantía y Protocolo así como información y documentación sobre las actividades, operaciones, número de elementos, horarios, y equipamiento utilizado para el correcto y eficaz desempeño de sus labores, tales como vehículos, armamento, equipo tecnológico y de radiocomunicación, bitácoras, planes operativos, manuales, licencias, permisos, oficios de comisión y adscripciones que son utilizados para el correcto desempeño de sus funciones.

CUARTO.- Que la solicitud de reserva, se encuentra fundada y motivada correctamente en los términos siguientes:

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN

Con fundamento en los artículos 114, 115, 118, 120, 121, 224, 127, 128, 129, 130, 132, 135, 137, Capítulo II, Sección Primera de los Comités de Transparencia y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado de San Luis Potosí, cuyas disposiciones se refieren a los casos de excepción a la difusión de información, por tratarse de información restringida en su calidad de reservada, a competencia de las autoridades de la Secretaría Particular del Gobernador Constitucional del Estado, al



procedimiento a seguir para la clasificación de la información y a los organismos que intervienen en el proceso de autorización; así como el Capítulo II, III, V de los Lineamientos para la Gestión de Archivos Administrativos y Resguardo de la información Pública, y relativos de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública, que señalan las atribuciones del Comité de Información y justifiquen el procedimiento y la petición de reserva por identificarse la previsión legal con las características de la información que se trata.

QUINTO.- Que los documentos que se solicita se reserven, se describen de la forma siguiente:

DOCUMENTO O PARTE QUE SE RESERVA: La totalidad de la información solicitada con número de Folio 24047062100034 de los expedientes y documentación que contengan datos referente a la Dirección de Ayudantía y Protocolo así como información y documentación sobre las actividades, operaciones, número de elementos, horarios, y equipamiento utilizado para el correcto y eficaz desempeño de sus labores, tales como vehículos, armamento, equipo tecnológico y de radiocomunicación, bitácoras, planes operativos, manuales, licencias, permisos, oficios de comisión y adscripciones que son utilizados para el correcto desempeño de sus funciones.

SEXTO.- Que el plazo solicitado para reserva es el siguiente: **PLAZO DE RESERVA:** De conformidad con lo ordenado en el artículo 115 de la Ley de Transparencia citada, se reserva la información hasta por un periodo de CINCO AÑOS, sin perjuicio de solicitar la ampliación de la reserva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 del mismo Ordenamiento Legal.

SEPTIMO.- Que en cumplimiento a lo establecido por el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado de San Luis Potosí y Capítulo III de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública, la designación de la Autoridad Responsable de su Protección de los expedientes es la siguiente:

DESIGNACIÓN DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU PROTECCIÓN: Se designa como Autoridad Responsable de la documentación referente a la Dirección de Ayudantía y Protocolo a la Titular de la Secretaría Particular del Gobernador Constitucional del Estado

OCTAVO.- Que para la acreditación del principio de la prueba de daño establecida por el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública vigente en el Estado de San Luis Potosí, así como el Capítulo V de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública, se expone lo siguiente:

PRUEBA DE DAÑO: Se considera demostrado que las características de la información relativa a documentos generales e información referente a la Dirección de Ayudantía y



Protocolo y sobre las actividades, operaciones, número de elementos, horarios, y equipamiento utilizado para el correcto y eficaz desempeño de sus labores, tales como vehículos, armamento, equipo tecnológico y de radiocomunicación, bitácoras, planes operativos, manuales, licencias, permisos, oficios de comisión y adscripciones que son utilizados para el correcto desempeño de sus funciones, se identifican plenamente que la divulgación de la misma presenta un riesgo real e identificable debido que esto causaría daños a la integridad del Titular del Poder Ejecutivo y de los elementos que conforman dicha dirección, afectando directamente a la seguridad del Estado de San Luis Potosí, la posibilidad del conocimiento público de esta información, constituye una seria amenaza para el interés público que protege la citada Ley, y el daño probable, presente y específico, a la seguridad de personas y que además constituye asunto de seguridad estatal, y el daño que podría producir su publicación es mayor que el interés público de conocerla.

NOVENO.- Por ello y encontrándose satisfechos las exigencias del Capítulo II, artículo 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 34 y 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y relativos de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública y advirtiéndose que la información de la documentación objeto del dictamen no se encuentra dentro del supuesto previsto por el artículo 5, 131 de la Ley de Transparencia en cita.

RESUELVE

Primero.- SE APRUEBA Y SE AUTORIZA POR UNANIMIDAD, la solicitud de reserva presentada por la Unidad de Transparencia de la Secretaría Particular del Gobernador Constitucional del Estado, de toda la documentación de la Dirección de Ayudantía y Protocolo y sobre las actividades, operaciones, número de elementos, horarios, y equipamiento utilizado para el correcto y eficaz desempeño de sus labores, tales como vehículos, armamento, equipo tecnológico y de radiocomunicación, bitácoras, planes operativos, manuales, licencias, permisos, oficios de comisión y adscripciones que son utilizados para el correcto desempeño de sus funciones, que se encuentra ubicada en los archivos de trámite y de concentración correspondiente a la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular del Gobernador Constitucional del Estado, con número de acuerdo de reserva AR/002/2021.

Segundo.- Esta información restringida en su calidad de reservada, se podrá mantener hasta por un lapso de CINCO AÑOS, de conformidad con lo ordenado por el artículo 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sin perjuicio de solicitar su ampliación en el supuesto previsto por el artículo 115 del mismo Ordenamiento Legal, así como el Trigésimo cuarto de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, quedando como responsable de su custodia la Titular de la Secretaría Particular del Gobernador Constitucional del Estado.

Tercero.- Este Comité de Transparencia declara reservada la información contenida en toda la documentación referente la Dirección de Ayudantía y Protocolo y sobre las actividades,





POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SPG
SECRETARÍA PARTICULAR
DEL GOBERNADOR

operaciones, número de elementos, horarios, y equipamiento utilizado para el correcto y eficaz desempeño de sus labores, tales como vehículos, armamento, equipo tecnológico y de radiocomunicación, bitácoras, planes operativos, manuales, licencias, permisos, oficios de comisión y adscripciones que son utilizados para el correcto desempeño de sus funciones

TERCER PUNTO. ASUNTOS GENERALES. No se registra ningún asunto general.

CUARTO PUNTO. LECTURA, APROBACIÓN Y FIRMA.

No habiendo más asuntos que tratar y habiendo sido desahogados los puntos del orden del día, se declara terminada la presente reunión ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría Particular del C. Gobernador Constitucional del Estado, siendo las 09:45 horas del día 10 de Noviembre de 2021, levantándose la presente acta para constancia, firmando de conformidad los que en ella intervinieron al margen y al calce.-----

DAMOS FE-----

LIC. YAZMÍN HERNÁNDEZ TURRUBIARTES
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR
DIRECCION GENERAL DE GIRAS Y EVENTOS

LIC. VIANNET TORRES GODOY.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA

L.A. MARISELA MATA PUENTE
SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR
COORDINACION DE ARCHIVO

