

**ACTA DE ASAMBLEA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE
SAN LUIS POTOSÍ.**

En la Ciudad Capital del Estado de San Luis Potosí, siendo las once horas del día 22 de abril del dos mil veintiséis, a efecto de realizar la presente sesión, reunidos por medio de video llamada en la plataforma virtual de "Google Meet", los CC. Lic. María Fernanda Carrillo García, en representación del Coordinador del Comité, Lic. Mauricio González Barrera, Secretario Técnico, LDG. Sandra Mireya Flores Bautista, Titular de la Unidad de Transparencia, Lic. Manuel Alejandro Moreno Ramos, Coordinador de Archivos, C.P. Alejandro Gallegos Estrada como vocal, y la Lic. Luz Adriana Pérez Herrera en representación del Órgano Interno de Control de los Organismos Descentralizados de la S.E.G.E., respectivamente, con efecto de realizar la presente sesión ordinaria del año en curso, bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Lista de asistencia y declaración del quorum legal.
- 2.- Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior.
- 3.- Seguimiento de acuerdos.
- 4.- Asuntos relevantes;
 - 4.1.- Solicitudes de información recibidas en el periodo.
- 5.- Asuntos Generales.
- 6.- Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA:

1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACION DEL QUORUM LEGAL.

La Lic. María Fernanda Carrillo García, en representación del Coordinador del Comité, procede a pasar lista de asistencia, encontrándose presentes todas las personas mencionadas al inicio de esta acta, por lo que se declara la existencia del quorum legal, siendo válidos los acuerdos que se tomen durante la celebración de esta sesión. Una vez culminado lo anterior, se procede a desahogar el siguiente punto.

2.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

En este punto, el Secretario Técnico del Comité da lectura a la Orden del Día propuesta, misma que por sencillez y economía del tiempo y el espacio se tiene por aquí reproducida. Asimismo, refiere que el acta de la Primera Sesión Ordinaria fue remitida a los integrantes del Comité, la cual de manera unánime es aprobada. Dicho lo anterior, damos continuación al siguiente punto.

3.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

En lo que respecta a este punto, el Lic. Mauricio González Barrera, manifiesta que no se plantearon acuerdos para seguimiento. Dicho esto, procedemos al siguiente punto.

4.- ASUNTOS RELEVANTES.

El Lic. Mauricio González Barrera, en su carácter de Secretario Técnico, en este punto procede a desahogar los asuntos relevantes, consistentes en:

4.1.- SOLICITUDES DE INFORMACION RECIBIDAS EN EL PERIODO.

En este punto, el Lic. Mauricio González Barrera, cede el uso de la voz a la LDG. Sandra Mireya Flores Bautista, quien, en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia, procede a dar vista y lectura a las solicitudes de información recibidas dentro del periodo comprendido de la última sesión del Comité al día de hoy, siendo las siguientes:

1. Solicitud con número de folio 240471126000004, de fecha 16 de febrero del año en curso, requiriendo la siguiente información;

"Requiero saber si su institución tiene programas educativos que se puedan cursar en línea, de ser así, solicito se me detalle cada uno."

Turnada a la Subdirección Académica, cumplimentada en tiempo y forma.

2. Solicitud con número de folio 240471126000005, de fecha 27 de febrero del año en curso, requiriendo la siguiente información;

*"Asunto: Solicitud de acceso a información pública – Vinculación e inserción laboral
A quien corresponda:*

Con fundamento en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (derecho de petición) y, tratándose de instituciones públicas, en los principios de máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas previstos en la legislación en materia de acceso a la información, solicito formalmente la siguiente información estadística y documental relacionada con los mecanismos institucionales de vinculación académica y laboral. La presente solicitud tiene fines de análisis comparativo interinstitucional, por lo que se requiere información cuantificable, verificable y, en su caso, documentada.

*I. Programas de Vinculación Distintos al Servicio Social
Confirmar si la institución cuenta con programas de "Prácticas Profesionales", "Residencias", "Estancias", "Modelo Dual", "Vinculación Laboral" o figura equivalente distinta del Servicio Social obligatorio.*

Indicar fundamento normativo interno que regula dichas figuras (reglamento, lineamientos, manual, acuerdo del consejo universitario, etc.).

II. Convenios de Vinculación con Posible Remuneración

3. Precisar si existen convenios vigentes que permitan que el estudiante reciba remuneración económica directa por parte de la empresa o institución receptora.

4. Número total de convenios vigentes al cierre de 2025, desglosados por categoría:

A) Convenios exclusivamente para Servicio Social (sin fines de contratación).

B) Convenios de Vinculación Laboral / Bolsa de Trabajo / Modelo Dual (con potencial de contratación).

C) Convenios que contemplen explícitamente apoyo económico o remuneración.

Solicito copia en versión pública (PDF) de los formatos de convenio vigentes utilizados para cada categoría anterior, testando únicamente datos personales o información estrictamente confidencial.

III. Cláusulas de Seguimiento y Contratación

6. Indicar si los convenios incluyen cláusulas que obliguen a la empresa receptora a reportar:

a) Evaluación del desempeño del estudiante.

b) Si el estudiante fue contratado al concluir el periodo.

c) Tipo de contratación realizada (honorarios, contrato temporal, contrato indefinido, etc.).

IV. Resultados de Inserción Laboral

7. Porcentaje exacto de egresados del periodo 2024–2025 que obtuvieron su primer empleo formal a través de un mecanismo gestionado por la universidad (convenio, bolsa institucional, programa dual, etc.).

8. Metodología utilizada para calcular dicho porcentaje (encuesta, estudio de seguimiento, base administrativa, corte temporal).
9. Fecha del último estudio formal de seguimiento de egresados y periodicidad con la que se realiza.
- V. Plataforma de Bolsa de Trabajo
10. Confirmar si la universidad cuenta con plataforma digital de bolsa de trabajo institucional.
11. Indicar número de vacantes publicadas durante 2025 y número de colocaciones registradas formalmente a través de dicha plataforma.
- VI. Revalidación de Empleo Formal como Servicio Social
12. Precisar si la institución permite revalidar horas de empleo formal (con contrato laboral y afiliación a seguridad social) como Servicio Social.
13. En su caso, proporcionar fundamento normativo interno y criterios de autorización. En caso de que alguna información sea considerada reservada, solicito se aplique el principio de divisibilidad y se entregue versión pública debidamente fundada y motivada. Agradeceré se proporcione la información en formato digital y con datos numéricos expresados de manera exacta (no estimaciones generales), a efecto de permitir comparabilidad objetiva entre instituciones.
- Quedo atento a su respuesta dentro de los plazos aplicables conforme a su normativa interna o legislación correspondiente.
- Atentamente,
Juan Castro
juan.castro.coria@gmail.com".

Turnada a la Subdirección Administrativa, Subdirección Escolar y a la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional conjuntamente, siendo respondida en tiempo y forma.

3. Solicitud con número de folio 240471126000006, de fecha 03 de marzo del año en curso, requiriendo la siguiente información;

"Toda la información sobre la contratación y/o desarrollo interno de cualquier instrumento de software que haga uso de algoritmos de inteligencia artificial, herramienta tecnológica o equivalente desde el primero de enero de 2025 a la fecha de la solicitud.

En caso de que exista uno o más softwares que hagan uso de algoritmos de inteligencia artificial, herramienta tecnológica o equivalente, solicito, para cada uno de los softwares, la siguiente información:

1. Nombre del software, herramienta tecnológica o equivalente.
2. Nombre y puesto laboral de la persona a cargo de su uso u operación, así como su contacto.
3. Objetivo de la utilización del software, así como usuarios objetivo del sistema, y objetivo del sistema como tal.
4. Nombre de las personas, departamento o empresa que desarrolló el software, herramienta tecnológica o equivalente.
5. Especificar el esquema de adquisición del software (es decir, si fue desarrollo interno, contratación directa, licitación u otra forma de adquisición), así como la entidad responsable de su financiamiento.
6. En caso de que el software se haya adquirido por contratación o convenio de colaboración, enviar el contrato o convenio del mismo.
7. Entidad propietaria del software o de los derechos de propiedad intelectual del código fuente.
8. En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar los datos utilizados para entrenar el software, así como especificar la institución o instancia que posee los datos o es legalmente propietaria de dichos datos.

9. En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar si la base de datos utilizada o el modelo de entrenamiento son de acceso público. En caso de ser de acceso público, proveer el enlace, contacto o medio a través del cual se pueden consultar.

10. Entidad encargada del mantenimiento o actualización del software, así como.

11. En caso de que el software procese datos personales para el cumplimiento de sus funciones, especificar periodicidad de actualización y accesos permitidos.

12. Especificar si se han realizado auditorías de transparencia al uso del software, o bien, evaluaciones de impacto en la protección a la privacidad de los datos, ciberseguridad, uso responsable de IA o alguna evaluación equivalente sobre el desempeño y/o uso del software.

Nota aclaratoria: esta solicitud es parte de una investigación académica para conocer el nivel de avance en el uso de IA en el sector público mexicano.

Turnada a la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional, la cual fue respondida en tiempo y forma.

4. Solicitud con número de folio 240471126000007, de fecha 05 de marzo del año en curso, requiriendo la siguiente información;

"Conforme a mi derecho de acceso a la información pública, solicito saber si esta institución cuenta con lactarios, estancias infantiles, sanitarios familiares y cambiadores de pañales. En caso de que existan, solicito se informe de manera detallada cuántos son, cuál es su ubicación exacta, cuáles son sus horarios de servicio y qué personas pueden utilizarlos (estudiantes, personal administrativo, docentes, investigadores o público en general)."

Turnada a la Subdirección Administrativa, la cual fue respondida en tiempo y forma.

5. Solicitud con número de folio 240471126000008, de fecha 20 de marzo del año en curso, requiriendo la siguiente información:

"Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, solicito de la manera más atenta la siguiente información:

1. El número total de juicios de amparo promovidos en contra de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, desde el 1 de enero de 2024 a la fecha de respuesta de la presente solicitud.
2. Del total anterior, se especifique cuántos juicios de amparo han sido promovidos específicamente en contra de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
3. Se informe cuántos de los juicios de amparo referidos han sido resueltos, precisando el sentido de la resolución (concedido, negado, sobreseído, etc.).
4. Solicito se proporcione copia de la versión pública de las demandas de amparo presentadas en contra de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y, en su caso, de la Facultad de Derecho, correspondientes al periodo señalado."

Dicha solicitud fue declarada incompetente.

6. Solicitud con número de folio 240471126000009, de fecha 15 de abril del año en curso, requiriendo la siguiente información:

"Conforme a mi derecho al acceso a la información pública, solicito conocer si la institución cuenta con las siguientes prestaciones o derechos: licencia de maternidad, licencia de paternidad, bono de guardería, canastilla, seguridad social, licencia de lactancia, horarios flexibles o home office y, en caso de contar alguna, solicito saber qué personas gozan de estas prestaciones o derechos: estudiantes, personal administrativo, docentes o investigadores."

Turnada a la Subdirección Administrativa, la cual, a la fecha de la presente sesión se encuentra en trámite.

7. Solicitud con número de folio 240471126000010, de fecha 15 de abril del año en curso, requiriendo la siguiente información:

“Conforme a mi derecho de acceso a la información pública, solicito saber qué actividades relacionadas con la formación curricular ofrece esta institución, específicamente en lo referente a congresos, talleres y asignaturas. Asimismo, solicito se informe de manera detallada en qué consisten, cuántas se han realizado o se encuentran vigentes, cuáles son sus fechas y horarios, su modalidad (presencial, virtual o mixta), su ubicación en caso de ser presenciales, y qué personas pueden participar en ellas.”

Turnada a la Subdirección Administrativa, la cual, a la fecha de la presente sesión se encuentra en trámite.


Una vez presentadas las solicitudes de Información recibidas en el periodo, se da por concluido el presente punto.

5.- ASUNTOS GENERALES


En este punto, el Lic. Mauricio González Barrera, pregunta a los integrantes si cuentan con asuntos generales para aportar al presente, por lo tanto, toma el uso de la voz la Lic. Luz Adriana Pérez Herrera, quien, en representación del Órgano Interno de Control, refiere que se agregue a la orden del día, el porcentaje de avance de la evaluación cualitativa para la próxima sesión a realizar. Considerando lo anterior y siendo esto lo único manifestado como asuntos generales, procedemos al siguiente punto.

6.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

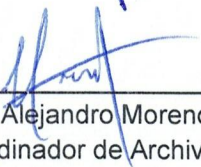
Para finalizar, el Secretario Técnico del Comité, pregunta a los presentes si tienen algún otro asunto a tratar, y en vista a la negativa, se da por terminada la presente sesión ordinaria del Comité de Transparencia, siendo las once con treinta minutos del día señalado al inicio, levantando acta para constancia. Damos fe.



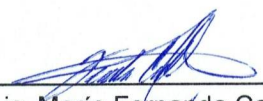
Lic. Mauricio González Barrera.
Secretario Técnico.



LDG. Sandra Mireya Flores Bautista.
Titular de la Unidad de Transparencia.



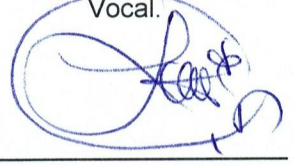
Lic. Manuel Alejandro Moreno Ramos.
Coordinador de Archivos.



Lic. María Fernanda Carrillo García.
En Representación del Coordinador
Del Comité.



C.P. Alejandro Gallegos Estrada.
Vocal.



Lic. Luz Adriana Pérez Herrera.
En Representación del Órgano Interno de Control
de los Organismos Descentralizados de la S.E.G.E.