

ACTA DE LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO EJERCICIO 2026

En la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre siendo las 10:00 diez horas del 25 venticinco de junio de dos mil ventiseis, se reunieron en la sala de Juntas de la Defensoría Pública del Estado, sito en Blvd. Antonio Rocha Cordero no. 507, Fraccionamiento Simón Díaz, Código Postal 78380, los C.C. **Georgina González Pérez**, Directora Administrativa en su carácter de Presidenta del Comité de Transparencia; **Pedro Vázquez Guillén**, Director de la Dirección Pública Social en su carácter de Secretario Técnico y **Verónica Miranda Nolasco**, Directora del Área Especializada en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes en su carácter de Vocal con el objeto de celebrar la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Defensoría Pública del Estado, correspondiente al año 2026 conforme a la convocatoria que les fue previamente enviada, la cual se transcribe a continuación:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de quorum legal.
2. Aprobación del orden del día.
3. Informe de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, correspondiente al mes de junio de 2026.
4. Informe sobre la actualización de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS), correspondiente al mes mayo del 2026.
5. Clausura de la sesión.

1

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL.

A continuación, el Secretario Técnico, toma lista de asistencia y da cuenta que la presencia de los tres integrantes del Comité de Transparencia. Enseguida, la Presidenta declara que

existe quórum legal, en consecuencia, instala la sesión y determina como válidos y obligatorios todos y cada uno de los acuerdos aprobados en la misma.

2. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Continuando con el uso de voz la presidenta, somete a consideración de los presentes el orden del día propuesto, siendo aprobado por unanimidad de votos.



3. INFORME DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2026.

Siguiendo, con el uso de la voz, la presidenta, informa: En el mes de junio se recibieron 3 solicitudes de información con número 240468226000016, 240468226000017 y 240468226000018

Ver detalle	Tipo	Folio	Estatus	Autoridad Garante	Institución	Fecha oficial de recepción	Fecha última respuesta	Fecha límite de entrega	Última Actividad
>	6	240468226000018	Terminada	SLP - COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	SLP - DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	04/06/2026	18/06/2026	18/06/2026	Entrega información vía PNT
>	6	240468226000017	Terminada	SLP - COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	SLP - DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	03/06/2026	17/06/2026	17/06/2026	Entrega información vía PNT
>	6	240468226000016	Terminada	SLP - COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	SLP - DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	01/06/2026	15/06/2026	15/06/2026	Entrega información vía PNT

Respecto a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (arco) no se recibieron peticiones en este rubro.

A continuación, los integrantes el Comité tienen por presentado el informe de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.

2

4. INFORME SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA (PETS), CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2026.

Continuando con el uso de la voz la presidenta, informa: En el mes de mayo de 2026 se obtuvo un porcentaje de cumplimiento cuantitativo del 100%.

Mayo	73	102.82%
84 I A : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Inventarios Documentales A	1	1.41%
84 I B : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Índice de expedientes clasificados B	1	1.41%
84 I C : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Cuadro general de clasificación C	1	1.41%
84 II : El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros	1	1.41%
84 IV A : Ingresos recibidos por cualquier concepto por el sujeto obligado.	1	1.41%
84 IV B : Egresos.	1	1.41%
84 IV C : Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.	1	1.41%
84 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	1	1.41%
84 V 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 jefeatura de departamento u homologa y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito	1	1.41%
84 VI : Las facultades de cada área.	1	1.41%
84 VII : Los manuales de organización, servicios que se ofrecen, trámites, requisitos y formatos, así como los documentos que contengan las políticas de cada dependencia y unidad administrativa, que incluya metas, objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar.	1	1.41%
84 VIII : Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.	1	1.41%
84 IX : Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.	1	1.41%
84 X : El directorio de todos los servidores públicos, independientemente de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, y versión pública de su curriculum vitae que deberá contener, la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado de estudios.	1	1.41%
84 X A : Se publicará el tabulador de sueldos y salarios de cada sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable	1	1.41%
84 X I : La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y extras de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración.	1	1.41%
84 X II : La agenda de actividades de los titulares de las dependencias públicas, reuniones públicas de los diversos consejos, gabinetes, cabildos, sesiones plenarias y sesiones de trabajo a las que convoquen.	1	1.41%
84 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	1	1.41%
84 XIV : La información sobre los gastos erogados y asignados a los Servicios de Traslado y Viáticos así como los gastos de representación. Además se difundirá la información relativa a estos conceptos respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza actos de autoridad en los mismos, incluso cuando estas comisiones oficiales no supongan el ejercicio de recursos económicos.	1	1.41%
84 XV A : El número total de las plazas y del personal de base, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa	1	1.41%

Acto seguido, los integrantes del Comité tienen por presentado el informe sobre la actualización de la publicación de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Estatal de Transparencia.

En uso de la palabra la presidenta pregunto a los presentes ¿hay algún otro asunto que se deba tratar en esta reunión?, sin que nadie haya solicitado la palabra para tal efecto.

5. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Sin otro asunto más que tratar, la presidenta da por concluida la sesión, siendo las horas 10:35 del día de su inicio, firmando el acta al margen y al calce, los que en ella intervinieron para constancia.



Georgina González Pérez
Presidenta



Pedro Vázquez Guillén
Secretario Técnico



Verónica Miranda Nolasco
Vocal