

AÑO C, TOMO I
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.
JUEVES 04 DE MAYO DE 2017
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
200 EJEMPLARES
10 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

ÍNDICE

Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Acuerdo CEGAIP-239/2017 S. E. mediante el cual se expiden: 1.- Los Lineamientos que determinan el procedimiento interno al que habrá de someterse el trámite de las denuncias y violaciones a la Ley de Archivos del Estado de san Luis Potosí, con su respectivo flujograma de funcionamiento. 2.- Los Lineamientos para Atención de Denuncia en Materia de Datos Personales, con su respectivo flujograma.

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78280
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
Actual \$ 18.26
Atrasado \$ 36.52
Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruíz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

ACUERDO CEGAIP-239/2017.S.E., APROBADO POR EL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 15 DE MARZO DE 2017, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS QUE DETERMINAN EL PROCEDIMIENTO INTERNO AL QUE HABRÁ DE SOMETERSE EL TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS Y VIOLACIONES A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 fracción II, Título Séptimo capítulo único de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, y Artículo 36 fracción XX, XXI, del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 08 de noviembre de 2016, y

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 15 de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, la CEGAIP a través del Sistema Estatal de Documentación y Archivo en adelante SEDA, responsable de vigilar el cumplimiento de la Ley de Archivos.

II. Que el artículo 17 fracción II, de la Ley de Archivos del Estado, establece que el SEDA deberá asegurar que los sujetos obligados lleven a cabo la correcta gestión y preservación de la información documental.

III. Que el artículo 59 de la citada Ley faculta a la CEGAIP a través del SEDA, a vigilar que los sujetos obligados cumplan con lo establecido en la citada Ley, y requerían en su caso a los sujetos que así lo ameriten, plazos para atender los las observaciones realizadas, en el caso de ser omisos con dichos requerimientos se procederá a aplicar las sanciones según sea el caso.

IV. Que las sanciones que imponga la CEGAIP a través del SEDA tendrán carácter de créditos fiscales según el Artículo 60 de la Ley de Archivos del Estado,

V. Que el artículo 61 fracciones I, II, III, IV, V; VI, VII, VIII, IX y X establecen los supuestos a los que son sujetos los servidores públicos del estado de San Luis Potosí, por violaciones a la Ley de Archivos del estado.

VI. Que el Pleno de la CEGAIP a través del artículo 12 fracción XXXVIII del Reglamento Interior, establece aprobar las medidas de apremio propuestas por el SEDA a través de su Dirección General en el ejercicio de sus facultades.

VII. Que en las fracciones XX y XXI del artículo 36, fracciones XII, XIII y XIV del Reglamento interior de la CEGAIP otorgan al SEDA la facultad expresa de investigar de oficio o a petición de terceros, posibles violaciones en materia de documentación y archivo.

VIII. Que por tales razones y fundamentos es procedente establecer el trayecto interno de las denuncias por violaciones a la Ley de Estado de Estado y

IX. Que, para satisfacer plenamente el fin de orden público, de legalidad y de máxima publicidad que animan el cumplimiento de la correcta conservación del patrimonio documental del estado que es parte total del acceso a la información, la organización al interior de los sujetos obligados, y con ello garantiza que los archivos públicos sea conservados de manera segura y evitar su destrucción.

Por lo anterior, es de emitirse y se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expiden los lineamientos que determinan el procedimiento interno al que habrá de someterse el trámite de las denuncias violaciones a la ley de archivos del Estado de San Luis potosí, para quedar como sigue:

PRIMERO. La denuncia se presentará a la CEGAIP:

I. Por correo electrónico, y

II. Por escrito, presentado físicamente ante la Oficialía de Partes y

III. el área receptora, previo registro de la fecha y hora de la presentación de la denuncia, sea impresa o electrónica, la turnará a la Dirección General del Sistema Estatal de Documentación y Archivo el mismo día de su recepción o, a más tardar, el día hábil siguiente al de su recepción.

SEGUNDO. Una vez que le sea turnada una denuncia a la Dirección General del SEDA, la remitirá a la Dirección de Archivos y la registrará en el Libro de Gobierno respectivo, que podrá llevarse en forma electrónica, asignándole el número de expediente que le corresponda de acuerdo al orden de llegada, y revisará que el escrito contenga elementos probatorios de la posible causa de sanción y dictará el acuerdo de admisión correspondiente.

Bajo el supuesto de que en el escrito de denuncia se omitan datos que sirvan como elementos probatorios suficientes se prevendrá a la persona denunciante para que, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo respectivo, subsane la omisión u omisiones en que haya incurrido.

La prevención que se realice a la persona denunciante en los términos del presente Lineamiento, se notificará dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia por parte de la Dirección de Archivos.

TERCERO. La denuncia será desechada, cuando:

I. Su improcedencia resulte manifiesta;

III. La persona denunciante no satisfaga la prevención que le hubiere sido hecha para subsanar la omisión de medios de prueba, la falta de atención a la prevención traerá como consecuencia que las pruebas se tengan por no ofrecidas.

CUARTO. Encontrándose los elementos suficientes con los medios de prueba ofrecidos por la persona denunciante la Dirección de Archivos dictará el respectivo acuerdo de admisión dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

El acuerdo en el que se admita la denuncia deberá, además:

I. Disponer que se corra traslado con copia de la denuncia al sujeto obligado, emplazándolo para que rinda un informe con justificación ante la Dirección de Archivos, dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acuerdo de admisión, en el caso de que el sujeto obligado no remitiera tal informe hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado.

II. Disponer la realización de la verificación física que se estime necesarios, cuyos resultados se agregarán al expediente que corresponda.

El acuerdo de admisión se notificará a la persona denunciante y al sujeto obligado dentro de los tres días siguientes a su recepción o a la fecha en que se satisfaga el requerimiento que, en su caso, se haya realizado.

QUINTO. Concluido el plazo de cinco días otorgado al sujeto obligado para que rinda el informe con justificación o, en su caso, el o los informes complementarios, con informe o sin él, la Dirección de Archivos remitirá a la Dirección General quien remitirá al Pleno, dentro de los 15 días hábiles siguientes, el proyecto de resolución fundada y motivada que corresponda, pronunciándose expresamente sobre la violación a la Ley de Archivos del estado.

SEXTO. El proyecto de resolución deberá contener:

- I. Los antecedentes de la denuncia;
- II. La expresión clara y precisa de los hechos u omisiones constitutivas del incumplimiento denunciado;
- III. El resultado de la visita de verificación realizada,
- IV. La valoración del informe con justificación o del informe o informes complementarios que, en su caso, haya rendido el sujeto obligado;
- V. La valoración de las pruebas ofrecidas y exhibidas, en su caso, por la persona denunciante;
- VI. El plazo en el que el sujeto obligado deberá dar cumplimiento a la resolución e informar de ello, y
- VII. Los puntos resolutivos que sinteticen el sentido y efectos de la resolución.

SÉPTIMO. A la recepción del proyecto de resolución, el Pleno de la CEGAIP decidirá en definitiva sobre los apercibimiento o imposición de sanción a la que haya lugar según sea el caso y,

- I. Se le notificará en todos los casos el incumplimiento de todas las determinaciones al superior jerárquico para los efectos de responsabilidades a las que haya lugar.
- II. La resolución se notificará a la persona denunciante en su caso y al sujeto obligado dentro de los tres días siguientes a su aprobación.

OCTAVO. Para los supuestos de la instrucción del Pleno de la CEGAIP y de oficio se iniciará el procedimiento a partir del punto II de la fracción SEGUNDA del presente lineamiento,

NOVENO El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los 15 días del mes de marzo de 2017.

Comisionado Presidente
MTRO. ALEJANDRO LAFUENTE TORRES
(Rúbrica)

Comisionada Numeraria
MTRA. YOLANDA E. CAMACHO ZAPATA
(Rúbrica)

Comisionada Numeraria
LIC. CLAUDIA ELIZABETH AVALOS CEDILLO
(Rúbrica)

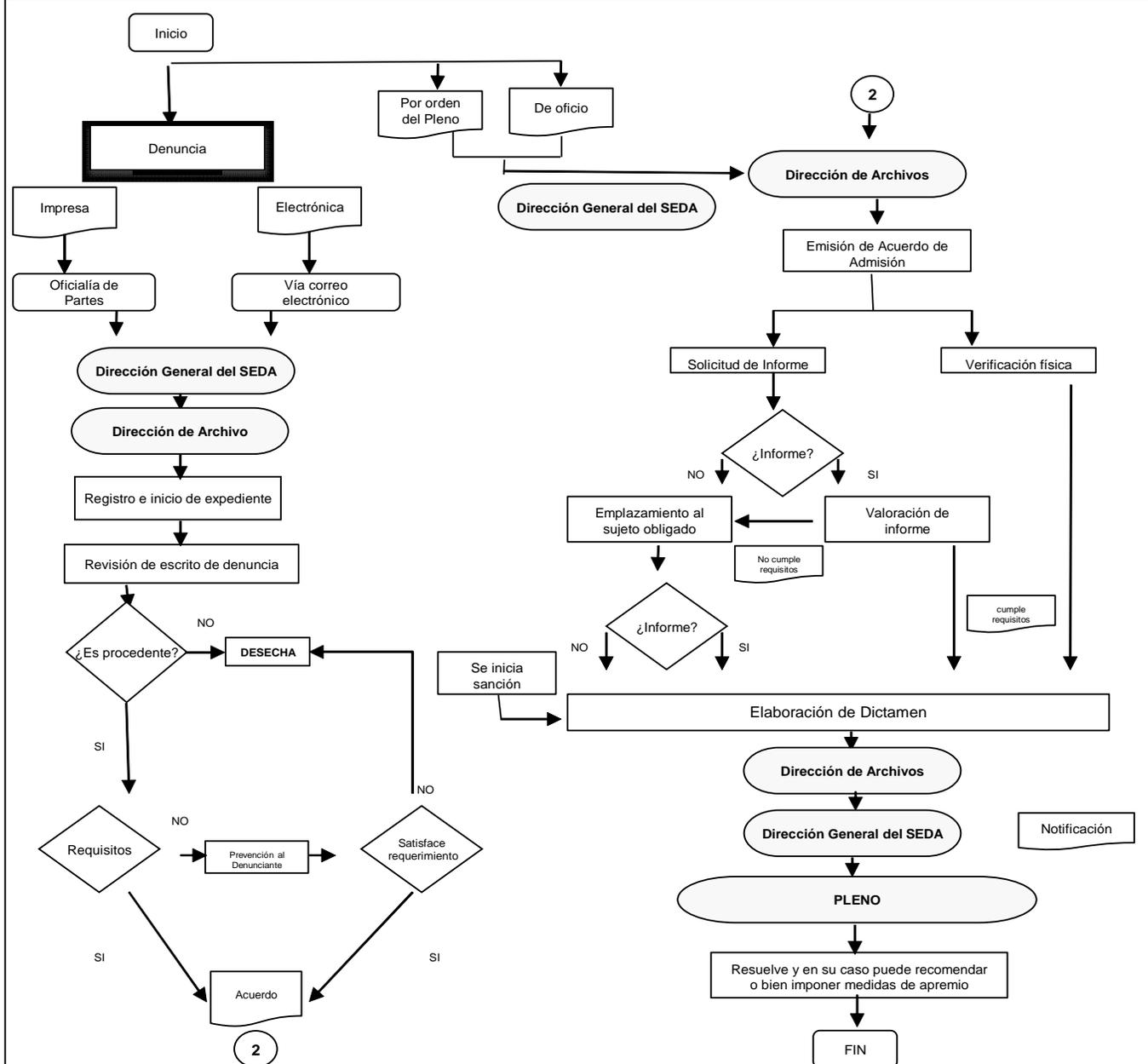


Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

SEDA

Dirección General – Dirección de Archivos.

PROCEDIMIENTO INTERNO AL QUE HABRÁ DE SOMETERSE EL TRÁMITE DE DENUNCIAS Y VIOLACIONES A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.



Formuló	Revisó	Autorizó
Lic. Gabriel F. Cortés López	Lic. Gabriel F. Cortés López	Mtro. Alejandro Lafuente Torres

ACUERDO CEGAIP-239/2017.S.E., APROBADO POR EL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 15 DE MARZO DE 2017, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS QUE DETERMINAN EL PROCEDIMIENTO INTERNO AL QUE HABRÁ DE SOMETERSE EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS DENUNCIAS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.

Con fundamento en lo dispuesto por Título décimo, Capítulo Único de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los artículos 34 fracciones I y XLVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; 1º, 2º párrafo primero, 8º fracciones I, y VI, inciso a), 12 fracciones XXV, XXIX, XXXVI y XXXVII y artículo 41 fracciones II, III, XI, X y XIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 08 de noviembre de 2016, y

CONSIDERANDO

I. Que en sus artículos 146, 147, y 148, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y el artículo 12, fracciones XXVIII, XLII y XLIII del Reglamento Interno de la CEGAIP, otorga al Órgano Garante la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, en adelante CEGAIP, la facultad expresa de vigilar y verificar de oficio o por denuncia del titular que se presenten por actos del responsable que puedan ser contrarios a lo dispuesto por la Ley General y demás normativa aplicable, o en su caso, por cualquier persona cuando tenga conocimiento de presuntos incumplimientos a las obligaciones previstas en la citada Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

II. Que de manera específica el artículo 147, establece los motivos por los cuales se puede iniciar una verificación, el 148, los requisitos que debe llevar la denuncia y en el 149 y 150 las etapas del procedimiento de la denuncia, todos los

artículos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

III. Que en tanto el artículo 27 de la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los diversos dispositivos 6º Apartado A fracción II, III y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 fracción III, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y 37 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, le concede a la CEGAIP la facultad de autodeterminación de su organización interna, determinar la competencia y atribuciones de sus unidades administrativas para el trámite y resolución de los procedimientos que a la propia Comisión corresponden;

IV. Que el artículo 146 y 147 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 34 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y artículo 12 fracción XVIII del Reglamento Interior de la propia CEGAIP, deposita en Pleno de la Comisión la facultad de expresa de conocer y resolver en definitiva los procedimientos de denuncias que se interpongan por presuntos incumplimientos a las obligaciones previstas en las leyes de la materia y demás disposiciones que resulten aplicables.

V. Que los artículos 12 fracción XXXVI y XXXVII, 41 fracción II y III del Reglamento Interior de la CEGAIP, en relación con el diverso 34 fracción XVI de la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública le concede al Pleno de la Comisión la facultad de emitir los Lineamientos que complementen el marco de sus atribuciones legales y reglamentarias, en auxilio de la Dirección de Datos Personales;

VI. Que por tales razones y fundamentos es procedente establecer el trayecto interno a que deberán estarse el Pleno, la Dirección de Datos Personales y el resto de las unidades administrativas de la CEGAIP, en la tramitación y resolución del procedimiento de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de proteger datos personales, y

VII. Que, para satisfacer plenamente el fin de orden público, de legalidad y de protección de datos personales que animan el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, es un imperativo que el trámite y resolución del procedimiento administrativo en materia de denuncias por incumplimiento a tales obligaciones se realice de manera pronta y expedita, de acuerdo a los términos que la norma previamente establezca, libre de formalismos excesivos, pero con absoluto respeto al principio de seguridad jurídica, lo que seguramente se logrará con los presentes Lineamientos.

Por lo anterior, es de emitirse y se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expiden los Lineamientos que Determinan el procedimiento interno al que habrá de someterse el trámite y resolución de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de protección de datos personales, para quedar como sigue:

PRIMERO. La denuncia se presentará a la CEGAIP:

I. Por medio electrónico, ya sea por la Plataforma Nacional o por correo electrónico, y

II. Por escrito, presentado físicamente ante la Unidad de Transparencia.

El área receptora, previo registro de la fecha y hora de la presentación de la denuncia, sea impresa o electrónica, la turnará a la Dirección de Datos Personales el mismo día de su recepción o, a más tardar, el día hábil siguiente al de su recepción.

SEGUNDO. Una vez que le sea turnada una denuncia, la Dirección de Datos Personales registrará en el Libro de Gobierno respectivo, que podrá llevarse en forma electrónica, asignándole el número de expediente que le corresponda de acuerdo al orden de llegada, y revisará que el escrito que la contiene cumpla con los requisitos que establece el artículo 148 de la Ley General de Protección de Datos Personales en

Posesión de Sujetos Obligados. Si la denuncia cumple con los requisitos legales enunciados la Dirección de Datos Personales dictará el acuerdo de admisión correspondiente. (Notificándolo a las partes)

Bajo el supuesto de que en el escrito de denuncia se omita alguno de los requisitos citados en el artículo mencionado en el párrafo anterior, se prevendrá a la persona denunciante para que, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo respectivo, subsane la omisión u omisiones en que haya incurrido, en caso contrario, si no es subsanada la prevención, se tendrá por desechada.

La prevención que se realice a la persona denunciante en los términos del presente Lineamiento, se notificará dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia por parte de la Dirección de Datos Personales.

TERCERO. La denuncia será desechada, cuando:

I. Su improcedencia resulte manifiesta;

II. El incumplimiento denunciado hubiese sido materia de otra denuncia, y

III. La persona denunciante no satisfaga la prevención que le hubiere sido hecha para subsanar la omisión de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 148 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

CUARTO. Encontrándose satisfechos los requisitos que establece el artículo 148 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Dirección de Datos Personales dictará el respectivo acuerdo de admisión dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del documento inicial o bien al escrito que da cumplimiento al requerimiento.

El acuerdo en el que se admita la denuncia deberá, además:

I. Disponer que se corra traslado con copia de la denuncia al sujeto obligado, emplazándolo para que rinda un informe con justificación ante la Dirección de Datos Personales, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de admisión. La Dirección de Datos Personales podrá solicitar al sujeto obligado, de manera fundada y motivada, los informes complementarios que estime necesarios, y

II. Disponer la realización de la verificación o verificaciones físicas que estime necesarios, por parte de la propia Dirección de Datos Personales.

El acuerdo de admisión se notificará a la persona denunciante y al sujeto obligado dentro de los tres días siguientes a su recepción o a la fecha en que se satisfaga el requerimiento que, en su caso, se haya realizado.

QUINTO. Concluido el plazo de 10 diez días hábiles otorgados al sujeto obligado para que rinda el informe justificado o, en su caso, el o los informes complementarios, si fuera el caso de no entregar informe previamente solicitado, se le volverá a emplazar para que en un término de 10 diez días más, manifieste lo que a su derecho convenga; una vez transcurrido el segundo plazo con informe o sin informe, la Dirección de Datos Personales elaborará y remitirá al Pleno, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes, el dictamen debidamente fundado y motivado que corresponda, pronunciándose expresamente sobre el cumplimiento o el incumplimiento de la protección de datos personales.

SEXTO. El Dictamen que elabore la Dirección de Datos Personales deberá contener:

I. Los antecedentes de la denuncia;

II. La expresión clara y precisa de los hechos u omisiones constitutivas del incumplimiento denunciado;

III. El resultado de la o las verificaciones físicas. (Si fuera el caso).

IV. La valoración del informe justificado o del informe o informes complementarios que, en su caso, haya rendido el sujeto obligado;

V. La valoración de las pruebas ofrecidas y exhibidas, en su caso, por la persona denunciante;

VI. El plazo en el que el sujeto obligado deberá dar cumplimiento a la resolución e informar de ello, y

VII. Los puntos resolutivos que sinteticen el sentido y efectos de la resolución.

SÉPTIMO. Dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la recepción del dictamen, el Pleno de la CEGAIP conocerá y resolverá en definitiva sobre el cumplimiento o el incumplimiento de la obligación de la protección de datos personales, para que en su caso, imponga las medidas de apremio o adopte las determinaciones que procedan.

La resolución se notificará a la persona denunciante y al sujeto obligado dentro de los 3 tres días siguientes a su aprobación.

OCTAVO. Tratándose de resolución que determine incumplimiento a la Protección de Datos Personales, el sujeto obligado contará con un plazo de 10 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se le notifique, para dar el debido cumplimiento.

Transcurrido el plazo señalado en el punto que antecede, el sujeto obligado deberá informar al día siguiente a la Dirección de Datos Personales sobre el cumplimiento dado a la resolución.

NOVENO. Recibido el informe a que se refiere el Lineamiento anterior, la Dirección de Datos Personales, por sí realizará la verificación correspondiente.

De constatare el cumplimiento de la resolución, la Dirección de Datos Personales emitirá un acuerdo en el que así lo asiente y ordenará el cierre del expediente respectivo, mismo

que deberá notificarse tanto al denunciante como al sujeto obligado.

DÉCIMO. De constarse el incumplimiento total o parcial de la resolución, la Dirección de Datos Personales dará vista al Pleno de la CEGAIP, para que esta notifique al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para que en un plazo no mayor a 10 diez días de el debido cumplimiento a la resolución, y en su caso, imponga las medias de apremio o adopte las determinaciones que procedan.

DÉCIMO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los 15 quince días del mes de marzo de 2017.

Comisionado Presidente
MTRO. ALEJANDRO LAFUENTE TORRES
(Rúbrica)

Comisionada Numeraria
MTRA. YOLANDA E. CAMACHO ZAPATA
(Rúbrica)

Comisionada Numeraria
LIC. CLAUDIA ELIZABETH AVALOS CEDILLO
(Rúbrica)

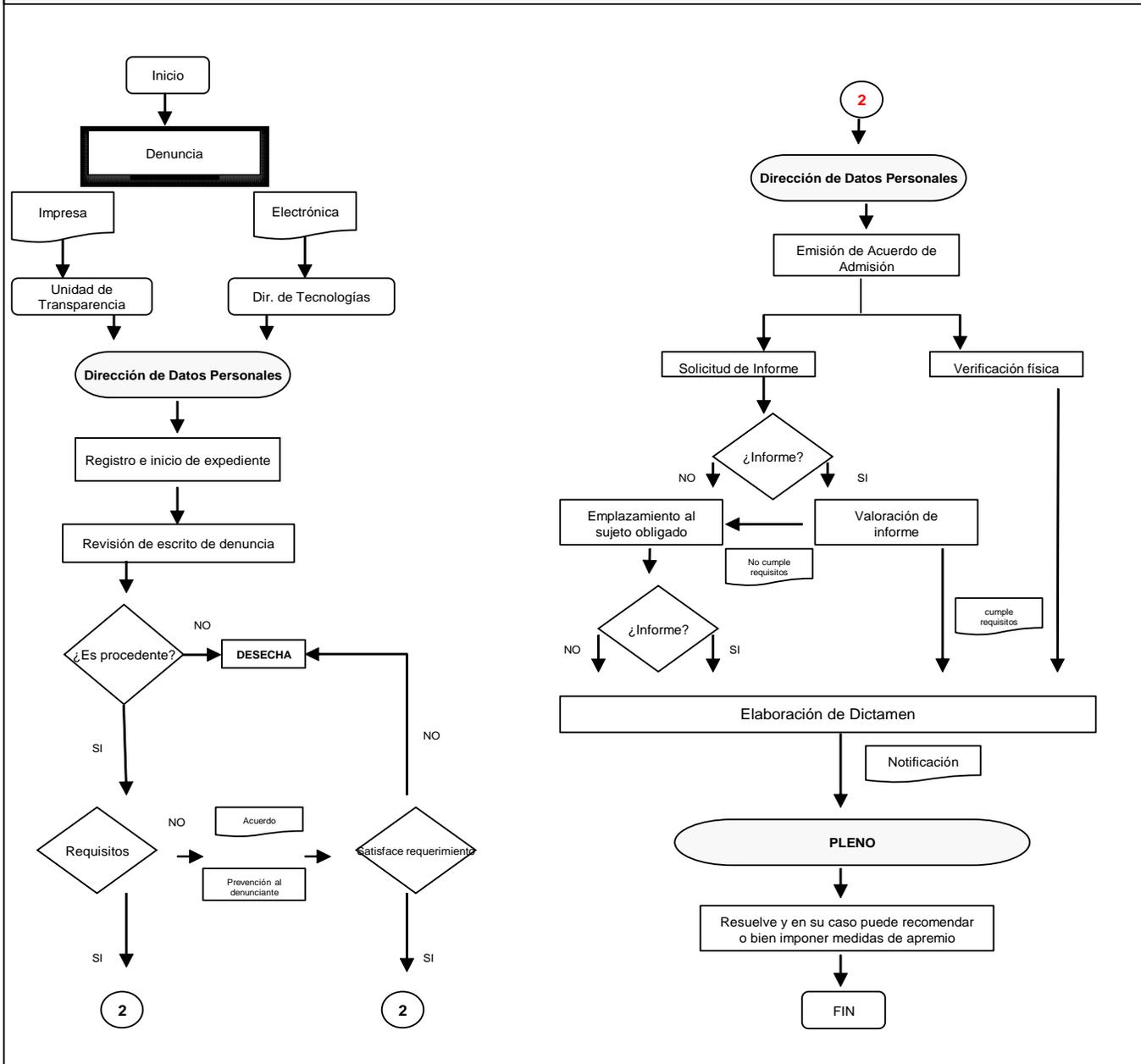


Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

SEDA

Dirección de Datos Personales

Procedimiento Interno de Trámite y Resolución de Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Protección de Datos Personales



Formuló	Revisó	Autorizó
Lic. Aram Ezael Renteria Gómez	Lic. Gabriel F. Cortés López	Mtro. Alejandro Lafuente Torres