

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO, DE FECHA 09 DE ENERO DEL AÑO 2026.**

En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P, en la Sala de Juntas de la Dirección de Pensiones del Estado, ubicada en la Calle de Francisco I. Madero #365 esquina con Independencia, Colonia Centro en esta ciudad Capital, y siendo las 11:00 horas, del día 09 de enero del año 2026, se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia, a efecto de llevar a cabo la Sesión ordinaria, a la cual fueron convocados por su Presidenta, con el fin de desahogar el siguiente Orden del Día:

1. Lista de asistencia y establecimiento del quórum legal para la validez de la sesión.
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Presentación, discusión y en su caso aprobación de la Resolución de la Versión Pública realizada al Acta número 11-2025 de la sesión ordinaria de la H. Junta Directiva celebrada el 28 de noviembre de 2025, solicitada por la Dirección General de Pensiones.
4. Análisis y en su caso aprobación del calendario oficial sesiones Comité de Transparencia de la Dirección de Pensiones del Estado, que desahogara para el ejercicio 2026 (anexo 1).
5. Análisis y en su caso aprobación del programa de trabajo que realizará la Unidad de Transparencia de la Dirección de Pensiones del Estado, para el ejercicio 2026 (anexo 2).
6. Asuntos generales.

**Por lo que toca al punto 1 del Orden del Día**, la Secretaria Técnica procedió a tomar la lista de asistencia correspondiente encontrándose presentes los servidores públicos: Lic. Gregoria Martínez Onofre en su carácter de Presidenta, C.P Magally Toro Ortiz en su carácter de Secretaria Técnica, L.E. Jorge Siller Azuara en su carácter de Coordinador del Comité, C.P. Estela María de los Santos Olivo en su carácter de Vocal, y la LB. Marcela López Sánchez en su carácter de Vocal, por lo que se declaró que se encontraban presentes la mayoría de los integrantes del Comité de Transparencia, declarándose la existencia de quórum, y en tal virtud los acuerdos y resoluciones que se tomen serán válidos.

**Por lo que toca al punto 2 del Orden del Día**, la Presidenta puso a consideración de los integrantes del Comité el Orden del Día. En acuerdo quedó aprobado por mayoría de votos.

**Por lo que toca al punto 3 del Orden del Día**, la Presidenta presentó y puso a consideración de los integrantes del Comité la Resolución de la Versión Pública realizada al ACTA NÚMERO 11 - 2025 DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA CELEBRADA EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025, solicitada por la Dirección General de Pensiones, para efecto de cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 84 fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Quedando aprobada por mayoría de votos.

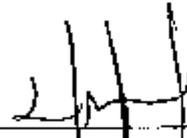
Por lo que toca al punto 4 del Orden del Día, la Presidenta presentó y puso a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia calendario de sesiones que celebrara el Comité de Transparencia de la Dirección de Pensiones del Estado (anexo 1) para el ejercicio 2026, propuesto por la Unidad de Transparencia de la Dirección de Pensiones, para efecto de cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 52 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Quedando aprobada por mayoría de votos.

Por lo que toca al punto 5 del Orden del Día, la Presidenta presentó y puso a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia programa de trabajo de que realizará la Unidad de Transparencia de la Dirección de Pensiones del Estado para el ejercicio 2026, para efecto de cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 52 fracción X (anexo 2) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Quedando aprobada por mayoría de votos.

Por lo que toca al punto 6 del Orden del Día Por último, los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron por mayoría de votos el acta de la sesión, firmándose al calce para los efectos legales a que haya lugar.

Se da por concluida la sesión siendo las 11:30 horas, del día 09 de enero del año 2026, dándose por enterados los aquí presentes de los acuerdos y resoluciones aquí aprobadas.

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO**

 _____ GREGORIA MARTÍNEZ ONOFRE PRESIDENTA DEL COMITÉ	 _____ C.P. MAGALLY TORO ORTIZ SECRETARIA TÉCNICA
 _____ JORGE SILLER AZUARA COORDINADOR DEL COMITÉ	 _____ ESTELA MARÍA DE LOS SANTOS OLIVO VOCAL
 _____ MARCELA LÓPEZ SÁNCHEZ VOCAL	



(ANEXO 1)

CALENDARIO OFICIAL 2026  
SESIONES COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO

MES	SESIÓN	FECHA
Enero	Ordinaria	09/01/2026
Febrero	Ordinaria	06/02/2026
Marzo	Ordinaria	06/03/2026
Abril	Ordinaria	06/04/2026
Mayo	Ordinaria	05/05/2026
Junio	Ordinaria	05/06/2026
Julio	Ordinaria	06/07/2026
Agosto	Ordinaria	05/08/2026
Septiembre	Ordinaria	07/09/2026
Octubre	Ordinaria	05/10/2026
Noviembre	Ordinaria	05/11/2026
Diciembre	Ordinaria	04/12/2026



DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
 PROGRAMA DE TRABAJO 2026

PROGRAMA	METAS	OBJETIVOS	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CALENDARIZACION												
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	
<p>CAPACITACION PERSONAL DIRECTIVO DE LA DPE</p> <p>CONSTITUIR PERSONAL DE LA DPE</p>	<p>Cursos con el 100% del programa de capacitación por áreas</p> <p>Cumplir con el 100% del programa de capacitación por áreas</p>	<p>Conducir el módulo teórico y práctico del curso sobre el uso de la computadora, la promoción de la cultura de la transparencia y el mejoramiento de la convivencia social.</p> <p>Conducir el módulo teórico y práctico del curso sobre el uso de la computadora, la promoción de la cultura de la transparencia y el mejoramiento de la convivencia social.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p> <p>Unidad de Transparencia</p>													
<p>ABRIL A CURSOS DE CAPACITACION CON LA LUY EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Cumplir con el 100% del programa de capacitación por áreas</p>	<p>Conducir el módulo teórico y práctico del curso sobre el uso de la computadora, la promoción de la cultura de la transparencia y el mejoramiento de la convivencia social.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>													
<p>REVISAR LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION QUE ENTREGAN EN PLAZO NO MAYOR A 15 DIAS DE RECEPCION PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTATAL</p>	<p>Realizar las gestiones con todas las áreas de la dependencia para la actualización de información en el portal de transparencia</p>	<p>Coordinar con las áreas generadoras de información para el cumplimiento de la obligación de proporcionar datos personales.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>													
<p>REVISAR LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION QUE ENTREGAN EN PLAZO NO MAYOR A 15 DIAS DE RECEPCION PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTATAL</p>	<p>Realizar las gestiones con todas las áreas de la dependencia para la actualización de información en el portal de transparencia</p>	<p>Coordinar con las áreas generadoras de información para el cumplimiento de la obligación de proporcionar datos personales.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>													
<p>REVISAR LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION QUE ENTREGAN EN PLAZO NO MAYOR A 15 DIAS DE RECEPCION PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTATAL</p>	<p>Realizar las gestiones con todas las áreas de la dependencia para la actualización de información en el portal de transparencia</p>	<p>Coordinar con las áreas generadoras de información para el cumplimiento de la obligación de proporcionar datos personales.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>													
<p>REVISAR LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION QUE ENTREGAN EN PLAZO NO MAYOR A 15 DIAS DE RECEPCION PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTATAL</p>	<p>Realizar las gestiones con todas las áreas de la dependencia para la actualización de información en el portal de transparencia</p>	<p>Coordinar con las áreas generadoras de información para el cumplimiento de la obligación de proporcionar datos personales.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>													
<p>REVISAR LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION QUE ENTREGAN EN PLAZO NO MAYOR A 15 DIAS DE RECEPCION PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTATAL</p>	<p>Realizar las gestiones con todas las áreas de la dependencia para la actualización de información en el portal de transparencia</p>	<p>Coordinar con las áreas generadoras de información para el cumplimiento de la obligación de proporcionar datos personales.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>													
<p>REVISAR LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION QUE ENTREGAN EN PLAZO NO MAYOR A 15 DIAS DE RECEPCION PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTATAL</p>	<p>Realizar las gestiones con todas las áreas de la dependencia para la actualización de información en el portal de transparencia</p>	<p>Coordinar con las áreas generadoras de información para el cumplimiento de la obligación de proporcionar datos personales.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>													
<p>REVISAR LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION QUE ENTREGAN EN PLAZO NO MAYOR A 15 DIAS DE RECEPCION PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTATAL</p>	<p>Realizar las gestiones con todas las áreas de la dependencia para la actualización de información en el portal de transparencia</p>	<p>Coordinar con las áreas generadoras de información para el cumplimiento de la obligación de proporcionar datos personales.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>													
<p>REVISAR LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION QUE ENTREGAN EN PLAZO NO MAYOR A 15 DIAS DE RECEPCION PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTATAL</p>	<p>Realizar las gestiones con todas las áreas de la dependencia para la actualización de información en el portal de transparencia</p>	<p>Coordinar con las áreas generadoras de información para el cumplimiento de la obligación de proporcionar datos personales.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>													

PROGRAMADO  
 AVANCE

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*