



Memorándum No. CJM/DA/1929/2024
ASUNTO: Se rinde informe.
San Luis Potosí, S.L.P., a 03 de julio del 2024

LIC. ZENAIIDO ANTONIO MARTÍNEZ FLORES
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
Centro de Justicia para las Mujeres del Estado.
PRESENTE.-

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, así mismo, me permito informarle que con relación a su memorándum CJM/1713/2024, derivado de la solicitud de información que se efectuó por el solicitante "Ivan", mediante folio 241968124000029, al efecto me permito manifestarle:

A fin de dar respuesta a los puntos solicitados, estos se listan de la siguiente manera:

1).- ¿Como garantiza la institución el cumplimiento de la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública?

Mediante la captura oportuna de todos y cada uno de los formatos con la información pública que la ley exige a los sujetos obligados, así como con la oportuna respuesta que se da a las solicitudes de información que se reciben por los diversos medios establecidos para tal efecto.

2.- ¿Qué mecanismos utiliza su institución para asegurar que la información pública sea accesible para todos los ciudadanos?

Mediante la captura necesaria en el sitio web de la institución, la posibilidad de solicitarlo por escrito directamente, o bien mediante la solicitud mediante las plataformas de transparencia.

3.- ¿Cómo maneja su institución las solicitudes de acceso a la información pública?

Una vez que se recibe la solicitud, se determina en primer término si es competencia de esta institución, si la información solicitada es clara y no da lugar a dudas, en caso de que así suceda, se procede a requerir a las áreas responsables de proporcionar la información, posteriormente se da respuesta a la solicitud mediante la plataforma respectiva.

4.- ¿Qué medidas toma su institución para proteger la información sensible o confidencial mientras garantiza la transparencia?

Cuando el Comité de Transparencia sesiona, se toman los acuerdos de la información que se reservara como confidencial, aunado a lo anterior esta información no se encuentra en lugar de acceso público sino restringido.

5.- ¿Cómo está organizada la Unidad de Transparencia en su institución?

Se compone de dos personas, un titular de la unidad de transparencia y una auxiliar administrativa.





6.- ¿Cuáles son las funciones de la Unidad de Transparencia en su institución?

Conforme al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Centro de Justicia para las Mujeres, A la Unidad de Transparencia le corresponde: I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, y IV, del Título Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí vigente y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, previa corroboración de la información con las unidades administrativas responsables de la misma;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer a la Coordinación General el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de producción y envío;
- IX. Proponer e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Informar por escrito a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (CEGAIP), de forma mensual, sobre las solicitudes de información recibidas, el trámite y respuesta correspondiente en cada caso;
- XII. Las demás que por acuerdo de la Coordinación General se le atribuyan, y
- XIII. Las demás que le asigne la Coordinadora General.

7.- ¿Quiénes son los responsables de la Unidad de Transparencia en su institución y cuáles son sus cargos?

El titular es el Lic. Zenaido Antonio Martínez Flores, y su puesto es titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

8.- ¿Quién es el oficial de datos personales en su institución?

Mtro. Celerino Castillo Medina.

9.- ¿Cómo está estructurado el sistema institucional para la administración de archivos en su institución?

10.- ¿Su institución cuenta con un Coordinador de Archivo? (Sí/No)

No, se cuenta con un enlace en el área de archivos, que depende de la dirección administrativa.






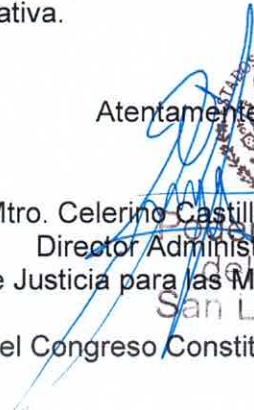
11.- ¿Cuál es el nombre y cargo del funcionario, servidor público o trabajador que se encarga de la coordinación de archivo en su institución?

Mtro. Celerino Castillo Medina y se cuenta con un enlace en el área de archivos, que depende de la dirección administrativa.

12.- ¿Cuál es el nombre y cargo del responsable del Archivo de concentración en su institución?

Mtro. Celerino Castillo Medina y se cuenta con un enlace en el área de archivos, que depende de la dirección administrativa.

Atentamente



Mtro. Celerino Castillo Medina
Director Administrativo
Centro de Justicia para las Mujeres del Estado.
San Luis Potosí

"2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí.

c.c.p. minutarario.

