

COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

• Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

A continuación se relacionan las cuentas que integran el rubro de efectivo y equivalentes:

Concepto	2021	2020
BANCOS/TESORERÍA	\$ 2,117,029.13	\$ 2,577,310.90
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	\$.00	\$.00
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	\$.00	\$.00
Suma	\$ 2,117,029.13	\$ 2,577,310.90

Bancos/Tesorería

Representa el monto de efectivo disponible propiedad de ENTE/INSTITUTO, en instituciones bancarias, su importe se integra por:

Banco	Importe
BANCOMER	\$ 2,107,029.13
CAJA CHICA	\$ 10,000.00
	\$.00
Suma	\$ 2,117,029.13

Inversiones Temporales

Representa el monto de efectivo invertido por ENTE/INSTITUTO, la cual se efectúa a plazos que van de inversión a la vista hasta 90 días, su importe se integra por:

Banco	Importe
	\$.00
	\$.00
	\$.00
	\$.00
	\$.00
Suma	\$ -

Fondos con Afectación Específica

Representan el monto de los fondos con afectación específica que deben financiar determinados gastos o actividades.

Banco	Importe
Depósitos en garantía	\$ 256,100.00
	\$.00
Suma	\$ 256,100.00

• Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

Concepto	2021	2020
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	\$ 2,366,113.90	\$ 1,039,562.00
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	\$ 151,630.17	\$.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO	\$.00	\$.00
Suma	\$ 2,517,744.07	\$ 1,039,562.00

Las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo se integran por:

Concepto	2019	%
CUENTAS POR COBRAR	2,366,113.90	0.939775384
DEUDORES DIVERSOS P	151,630.17	0.060224616
OTROS DERECHOS A RE	0.00	0
		0
		0
Suma \$	2,517,744.07	\$ 1.00

Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por gastos por comprobar, principalmente relacionados con viáticos.

Otros Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes a Corto Plazo

Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores,

3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir. (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Se informa que al 31 de diciembre de 2021 no existen bienes o servicios a recibir.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

Se informa que la CEGAIP no tiene bienes disponibles para su transformación que se encuentre dentro de la cuenta de Inventarios ya que no realiza ningún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

La adquisición de mercancías se mandó directamente al gasto por lo que la cuenta de Almacén no se utilizó.

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

No se manejan inversiones financieras.

7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

No se manejan inversiones financieras.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

Se informa al que 31 de diciembre de 2021 se generó información correspondiente a la depreciación de los bienes de esta Comisión.

DEPRECIACIÓN	DEPRECIACION EJERCICIOS ANTERIORES	DEPRECIACION EJERCICIO ENERO DICIEMBRE 2021	DEPRECIACION ACUMULADA
DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES	4,927,044.93	416,535.75	5,343,580.68
DEPRECIACION DE MUEBLES DE OFICINA	541,967.05	25,931.89	567,898.94
DEPRECIACION DE MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA	9,761.80	-	9,761.80
DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMPUTO Y TEC	2,666,112.12	248,009.59	2,914,121.71
DEPRECIACION DE OTROS MOBILIARIOS Y EQ. ADMON	101,461.89	12,115.15	113,577.04
DEPRECIACION DE EQUIPO Y APARATOS AUDIOVISUAL	68,700.75	5,531.63	74,232.38
DEPRECIACION DE CAMARA FOTOGRAFICAS	65,789.41	14,243.73	80,033.14

DEPRECIACION DE OTRO MOBILIARIOS Y EQ. EDUC Y RECREATIVO	11,856.52	-	11,856.52
DEPRECIACION DE AUTOMOVILES Y EQUIPO TERRESTRE	1,277,232.75	66,143.12	1,343,375.87
DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	-	66.50	66.50
DEPRECIACION DE SISTEMAS DE AIRE	33,063.11	3,715.44	36,778.55
DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	37,815.25	464.03	38,279.28
DEPRECIACION DE EQUIPO DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS	1,201.91	1,149.01	2,350.92
AMORTIZACION DE SOFTWARE	112,082.37	39,165.66	151,248.03

La cuenta de bienes muebles está integrada por Muebles de Oficina y Estantería, Muebles Excepto de Oficina y Estantería, Equipo de Cómputo y Tecnologías de la información, Otros mobiliarios y Equipos de administración, Equipos y Aparatos audiovisuales, Cámaras Fotográficas y de Video, Otros Mobiliarios y Equipos Educativos y Recreativos, Vehículos y Equipo de Transporte, Sistema de Aire Acondicionado y de Calefacción, Equipo de Comunicación y de Telecomunicación y Software.

9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

Se integra de la siguiente manera:

Concepto	2021	2020
TERRENOS	\$ 5,879,375.00	\$ 5,879,375.00
OTROS BIENES INMUEBLES	\$.00	\$.00
Subtotal BIENES MUEBLES	\$ 5,879,375.00	\$ 5,879,375.00

Bienes Muebles, Intangibles y Depreciaciones

Se integra de la siguiente manera:

Concepto	2021	2020
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	818,075.75	806,701.75
MUEBLES DE OFICINA EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	13,899.00	13,899.00
EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	3,575,156.00	3,525,077.52
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	207,203.22	190,854.18
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	129,879.95	129,879.95
CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	104,390.18	104,390.18
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2,714.02	2,714.02
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,288,256.60	1,288,256.60
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN	59,338.94	55,342.94
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	37,057.35	37,057.35
Subtotal BIENES MUEBLES	\$ 6,235,971.01	\$ 6,154,173.49
SOFTWARE	\$ 514,733.12	\$ 484,164.80
LICENCIAS	\$.00	\$.00
Subtotal ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 514,733.12	\$ 484,164.80
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	\$ 5,343,580.68	\$ 4,927,044.93
Subtotal DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN	\$ 5,343,580.68	\$ 4,927,044.93
Suma	\$ 12,094,284.81	\$ 11,565,383.22

Activo Diferido

Se integra de la siguiente manera:

Concepto	2021	2020
	\$ 6,766,156.44	\$ 2,013,087.81

Estimaciones y Deterioros

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

Se informa que no se determinaron las estimaciones ni deterioros de cuentas incobrables; debido a que no existen.

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Se informa que no se cuenta con otros activos.

Pasivo

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

Se encuentra integrada por las retenciones realizadas a los trabajadores, de ISR de Sueldos y salarios, ISR por honorarios asimilables a salarios, retención por IMSS, Retención por Amortización INFONAVIT, Retención por Arrendamiento, etc. resultando una cantidad total de \$1,129,993.36 (Un millón ciento veintinueve mil novecientos noventa y tres pesos 36/100 m.n.), los cuales serán pagados a más tardar el 17 de enero de 2022.

De igual forma se encuentra integrada por la partida de Impuesto sobre nóminas por el monto de \$ 108,257.00 (Ciento ocho mil doscientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.) los cuales serán pagados a más tardar el 15 de enero de 2022.

De la misma manera se encuentra integrada por diversas percepciones pendientes de pago, prestaciones de seguridad social por el monto total de \$428,939.65 (Cuatrocientos veintiocho mil novecientos treinta y nueve pesos 65/100 M.N.), dicho compromiso de pago esa mas tardar 17 de enero del 2022.

De los cuales dichos Pasivos tienen vencimiento menor a 90 días. La factibilidad del pago es positiva, en virtud de que son retenciones hechos a los trabajadores, así mismo se cuenta con la solventación presupuestal y económica para el pago de dichas obligaciones patronales.

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

Se informa que no hay recursos en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en garantía a costo ni a largo plazo.

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Este género se compone de dos grupos, el Pasivo Circulante y el Pasivo No Circulante, en éstos inciden pasivos derivados de operaciones por servicios personales, cuentas por pagar por operaciones presupuestarias devengadas y contabilizadas al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente; pasivos por obligaciones laborales, a continuación se presenta la integración del pasivo:

Concepto	2021	2020
PASIVO CIRCULANTE	\$ 1,667,190.01	\$ 1,985,349.63
PASIVO NO CIRCULANTE	\$.00	\$ 149,752.49
Suma de Pasivo	\$ 1,667,190.01	\$ 2,135,102.12

• Pasivo Circulante

Destacan entre las principales partidas del Pasivo Circulante las siguientes:

Concepto	Importe
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 428,939.65
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 1,238,250.36
INGRESOS POR CLASIFICAR	\$.00
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$.00
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$.00
Suma PASIVO CIRCULANTE	\$ 1,667,190.01

Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

El importe de esta cuenta esta constituido principalmente por: Aportaciones de Seguridad Social (patronal), mismas que se pagan en el mes de enero del 2022

Retenciones por Pagar a Corto Plazo

El importe de esta cuenta esta constituido principalmente por: de ISR de Sueldos y salarios, ISR por honorarios asimilables a salarios, retención por IMSS, Retención por Amortización INFONAVIT, Retención por Arrendamiento, 2.5% sobre nómina mismo que se pagan en el mes de enero del 2022.

Ingresos por Clasificar a Corto Plazo

Representa los recursos depositados de ENTE/INSTITUTO, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.

Proveedores por Pagar a Corto Plazo

Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones de ENTE/INSTITUTO, con vencimiento menor o igual a doce meses.

0
0

• Pasivo No Circulante

Destacan entre las principales partidas del Pasivo No Circulante las siguientes:

Concepto	2021
PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	\$.00
Suma de Pasivos a Largo Plazo	\$ -

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Ésta cuenta se encuentra integrada por el rubro de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas por el monto de \$33,281,927.00 (Treinta y tres millones doscientos ochenta y un mil novecientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)

De igual manera se integra por el rubro de Aprovechamientos de tipo corriente mismo que se encuentra integrada por el monto total de \$173,980.41 (Ciento setenta y tres mil novecientos ochenta pesos 41/100 M.N.)

2. De los rubros de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Concepto	Importe
PARTICIPACIONES	
Subtotal Participaciones	-
APORTACIONES	
Subtotal Aportaciones	-
	-
Subtotal Convenios	-
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	
Subtotal Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	-
FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	
Subtotal Fondos Distintos de Aportaciones	-
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	33,281,926.60
Subtotal Transferencias y Asignaciones	33,281,926.60
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	
Subtotal Transferencias y Asignaciones	-
Otros Ingresos y Beneficios	173,980.41
Subtotal Otros Ingresos y Beneficios	173,980.41

3. De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

Concepto	Importe
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	26,071,052.72
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	0
Suma de GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	\$ 26,071,052.72

A su vez se presentan aquellos rubros que en forma individual representan el 8.0% o más del total de los gastos:

Concepto	Importe	%
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	24,254,607.61	93%
MATERIALES Y SUMINISTROS	281,345.26	1%

SERVICIOS GENERALES	1,535,099.85	6%
---------------------	--------------	----

III NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

Se informa que a mas tardar el 15 de enero de 2022 se realizará el reintegro a la Secretaría de Finanzas por concepto del recurso no devengado del Capítulo 1000 Servicios Personales la cantidad de \$ 205.91 (Doscientos cinco pesos 91/100 M.N.), que corresponden a los depósitos efectivamente depositados en el ejercicio 2021.

Se informa que al 31 de diciembre del 2021 quedó pendiente el depósito por la Secretaría de finanzas la cantidad de \$2,366,113.90, (Dos millones trescientos sesenta y seis ciento trece pesos 90/100 M.N.), los cuáles no se comprometieron ni se devengaron durante el ejercicio 2021., los cuáles deberán ser reintegrados en caso de ser depositados por la Secretaría de Finanzas.

Patrimonio Generado del Ejercicio

El Patrimonio generado en 2021 está integrado, por el superávit del ejercicio 2021 por la cantidad de \$173,152.70 (Ciento setenta y tres mil ciento cincuenta y dos pesos 70/100 M.N..) por concepto de multas, \$399.31 por concepto de intereses, por \$428.40 por concepto de copias, resultando el monto total de \$ 173,980.41 (Ciento setenta y tres mil novecientos ochenta pesos 41/100 M.N.)

Así mismo, el Patrimonio Generado resulta del presupuesto sin devengar del ejercicio 2021 por la cantidad de \$210,007.68 (Doscientos diez mil siete pesos 68/100 M.N.), corresponden al ingreso no ejercido derivado del contrato de Subvención con la Unión Europea incluyendo el recurso reservado para el pago de IVA, del presupuesto del Proyecto Sistema Acércate: "Programas y Servicios Públicos para ti" debido a que el presupuesto solventado por la Unión Europea fue de manera Plurianual.

Además se integra por la adquisición en 2021, de Muebles de Oficina y Estantería por la cantidad de \$ 11,374.00 (Once mil trescientos setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.), adquisición de equipo de cómputo y tecnologías de la información por la cantidad de \$50,078.48 (Cincuenta mil setenta y ocho pesos 48/100 m.n.), otros mobiliarios y equipos de administración por la cantidad de \$ 16, 349.04(Dieciséis mil trescientos cuarenta y nueve pesos 04/100 M.N.), adquisición de sistemas de aire acondicionado por la cantidad de \$3,996.00 y por la adquisición de Software por la cantidad de \$ 30,568.32 (treinta mil quinientos sesenta y ocho pesos 32/100 M.N.)

Se informa que al 31 de diciembre el total de ingresos recaudados fue por la cantidad de \$30,915,812.70 (Treinta y un millones setecientos ochenta y tres mil ciento setenta y seis pesos 70/100 M.N.), integrado por ingresos por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas por el monto de \$30,915,812.70 (Treinta millones novecientos quince mil ochocientos doce pesos 70/100 M.N.), por concepto de multas por la cantidad de \$ 173,152.70, por concepto de copias \$ 428.40 (Cuatrocientos veintiocho pesos 40/100 m.n.) por concepto de intereses bancarios, por \$ 399.31 (trescientos noventa y nueve 31/100 M.N.) devengando el monto total de \$30,936,487.19 (Treinta millones novecientos treinta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete pesos 19/100 M.N.)

Se informa que al 31 de diciembre la Secretaría de Finanzas quedó pendiente de depositar la cantidad de \$2,366,113.90, (Dos millones trescientos sesenta y seis mil ciento trece pesos 90/100 M.N.) correspondiente a los Capítulos 2000 y 3000, de los meses de agosto y septiembre, 4000 del mes de septiembre y 6000 de los meses agosto, septiembre, noviembre y diciembre del ejercicio 2021.

2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

En el período que se informa no hubo variaciones al Patrimonio Contribuido

En el periodo que se informa el patrimonio generado, procede de la recepción de las aportaciones ordinarias tanto por las entidades federativas y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la recepción de aportaciones extraordinarias tanto de entidades federativas y municipios.

IV NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

Concepto	2021	2020
BANCOS/TESORERÍA	\$ 2,107,029.13	\$ 2,567,310.90
BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	\$ 10,000.00	10000
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	0	0
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	0	0
DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA	\$ 256,100.00	0
Total de EFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$ 2,373,129.13	\$ 2,577,310.90

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central.

Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.

Se informa que en al 31 de diciembre del 2022 se tienen los siguientes saldos de Patrimonio:

	EJERCICIO	GLOBAL
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	11,374.00	818,075.75
MUEBLES DE OFICINA EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA		13,899.00
EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	50,078.48	3,575,156.00
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	16,349.04	207,203.22
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES		129,879.95
CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO		104,390.18
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		2,714.02
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		1,288,256.60
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN	3,996.00	59,338.94
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN		37,057.35
SOFTWARE	30,568.32	514,733.12
T	112,365.84	6,750,704.13
O		

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios.

	2021	2020
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios		
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al		
Depreciación	416535.75	
Amortización		
Incrementos en las provisiones		
Incremento en inversiones producido por revaluación		
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo		
Incremento en cuentas por cobrar		
Partidas extraordinarias		

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

V; CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES


La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

COMISION ESTATAL DE GARANTIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA(CEGAIP)
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables
Correspondiente del 1 de Enero al 31 de diciembre de 2021
(Cifras en pesos)

1. Ingresos Presupuestarios 33,455,907

2. Más		0
2.1 Ingresos Financieros	0	
2.2 Incremento por Variación de Inventarios		
2.3 Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
2.4 Disminución del exceso de provisiones	0	
2.5 Otros ingresos y beneficios varios	0	
2.6 Otros ingresos contables no presupuestarios	0	
		0
3. Menos		
3.1 Aprovechamientos	0	
3.2 Ingresos derivados de financiamientos	0	
3.3 Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	

4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3) 33,455,907



COMISION ESTATAL DE GARANTIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA(CEGAIP)

Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
Correspondiente del 1 de Enero al 31 de diciembre de 2021

1. Total de egresos (presupuestarios)		30,936,487
2. Menos egresos presupuestarios no contables		4,865,434
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comerciali	0	
2.2 Materiales y Suministros	0	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	77,802	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	0	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	0	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	3,996	
2.9 Activos Biológicos	0	
2.10 Bienes Inmuebles	0	
2.11 Activos Intangibles	30,568	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	0	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	0	
2.15 Compra de Títulos y Valores	0	
2.16 Concesión de Préstamos	0	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos		
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales		
2.19 Amortización de la Deuda Pública		
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0	
2.21 Otros egresos Presupuestales no contables	4,753,069	

0

3. Más Gasto C		416,536
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia	416,536	
3.2 Provisiones	0	
3.3 Disminución de inventarios	0	
3.4 Aumento por insuficiencia	0	
3.5 Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
3.6 Otros Gastos	0	
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		26,487,588

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y garantías

Juicios

Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes concesionados o en comodato

Concepto	Importe
VALORES	0
EMISIÓN DE OBLIGACIONES	0
AVALES Y GARANTÍAS	0
JUICIOS	0

INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	0
BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO	0
Suma CUENTAS DE ORDEN CONTABLES \$	-

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario, considerando al menos lo siguiente:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.

Se informa que no existen valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado ni instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.

Se informa que la Comisión no requirió utilizar registros en cuentas de orden para registrar movimientos de valores, debido a que la información no aplica.

2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.

Se informa que la Comisión no requirió utilizar registros en cuentas de orden para registrar emisión de instrumentos debido a que la información no aplica.

3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Se informa que la Comisión no requirió utilizar registros en cuentas de orden para registrar contratos de construcciones debido a que la

4. El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como

La CEGAIP recibió un Presupuesto Autorizado en el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021 por la cantidad \$ 33,281,926.60 (Treinta y tres millones doscientos ochenta y un mil novecientos veintiseis pesos 60/100 m.n.

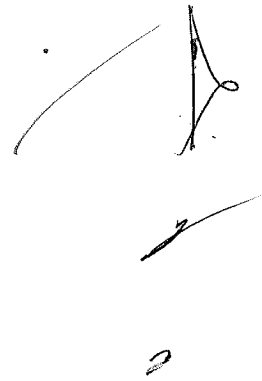
Sin embargo el total del ingreso recaudado por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas fue por el monto de \$30,915,812.70 (Treinta millones novecientos quince mil ochocientos doce pesos 70/100 M.N.), quedando pendiente de ser depositado al 31 de diciembre el monto de \$2,366,113.90, (Dos millones trescientos sesenta y seis mil ciento trece pesos 90/100 M.N.) correspondiente a los Capítulos 2000 y 3000, de los meses de agosto y septiembre, 4000 del mes de septiembre y 6000 de los meses agosto, septiembre, noviembre y diciembre del ejercicio 2021.

Asimismo, se señala "que el depósito de dicho recurso no fue realizado de manera oportuna, ya que no se realizó en el ejercicio 2021, situación que provocó que no se llevarán a cabo la realización de diversos programas que se tenían contemplados en el Plan Anual de ese ejercicio fiscal, causando una afectación a las actividades contempladas en atención a las atribuciones que por Ministerio de Ley tiene encomendadas este Órgano Garante Autónomo"

En el 2021 la CEGAIP, inició con el saldo de \$ 137,609.90, (Ciento treinta y siete mil seiscientos nueve pesos 90/100 M.N.) en la cuenta de multas, el cual adicionalmente al 31 de diciembre del 2021 la CEGAIP recibió el monto de \$173,152.70 (Ciento setenta y tres mil ciento cincuenta y dos pesos 70/100 m.n.) por este concepto, cerrando con un saldo de \$124,456.99 (Ciento veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos 99/100 m.n.)

Así también, la Comisión tuvo un ahorro por ingreso por cobro de copias por la cantidad de \$4,112.95 (Cuatro mil ciento doce pesos 95/100 M.N.), en el ejercicio 2020, adicionalmente en 2021 se recibió \$428.40, el cual al cierre del ejercicio sumó el monto de \$4,541.35

Asimismo, se recibió un ahorro por intereses bancarios de 399.31



Se informa que esta Comisión firmó un contrato de subvención plurianual con la Unión Europea, de los cuales en el ejercicio 2016 aportaron la cantidad de 3,403,158.39 (Tres millones cuatrocientos tres mil cientos cincuenta y ocho 39/100 M.N.), de las cuales al 31 de diciembre de 2016 terminó con un saldo de \$1,390,098.58, mismo con el que inició en 2017; Se informa que al cierre del ejercicio fiscal 2017 existía un saldo por la cantidad de \$160,509.78 (Ciento sesenta mil quinientos nueve pesos 78/100 M.N.); adicionalmente se recibió en el ejercicio 2018 por concepto de segundo desembolso por parte de la Unión Europea la cantidad de \$2,769,671.49 (Dos millones setecientos sesenta y nueve mil seiscientos setenta y un pesos 49/100 M.N.) en el presupuesto del Proyecto Sistema Acércate: "Programas y Servicios Públicos para ti" debido a que el presupuesto solventado por la Unión Europea es de manera Plurianual. Se informa que al cierre del ejercicio 2018 se contaba con el monto total de 1,857,105.47 (Un millón ochocientos cincuenta y siete mil ciento pesos 47/100 m.n.), para ser ejercidos en el ejercicio 2019. Se informa que al 31 de diciembre existe un saldo por ejercer de la cuenta de la Unión Europea incluyendo el recurso reservado para el pago de IVA por el monto de \$ 209,964.06 (doscientos nueve mil novecientos sesenta y cuatro pesos 06/100 m.n.), adicionalmente se recibió intereses bancarios por \$43.62, resultando un monto total de \$210,007.68 (Doscientos diez mil siete pesos 68/100 M.N.)

La Comisión cumplió con la vigilancia del Presupuesto de Egresos que le fue asignado y mensualmente envió un informe del gasto programado y ejercido por cada una de las partidas autorizadas a la Secretaría de Finanzas, al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior del Estado. Además cada mes se realizó la actualización de la información para cumplir con la publicación de la información de oficio.

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

a, Fecha de creación del ente.

Fecha de creación de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información: 01 de Julio de 2004.

b, Principales cambios en su estructura.

La CEGAIP pasa a ser Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública a partir del 18 de abril de 2008.

c) Con fecha lunes 09 de mayo de 2016 fue publicada mediante Decreto 0217 La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, con la cual se abrogó la Ley de Transparencia publicada en el periódico oficial del Estado el 18 de octubre de 2007. Con esta nueva Ley se establecen y adecuan los criterios señalados en la Ley General, incorporando los aspectos mínimos para la protección del derecho al acceso a la información, así como las obligaciones que señala en materia de transparencia con el objeto de homologar con la Federación y los estados, las reglas, principios, bases, procedimientos y mecanismos en el ejercicio del derecho humano que se norma, y con ello lograr que sea igual para todos.

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

a, Objeto social.

La CEGAIP tiene por objeto fundamental, vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Sus resoluciones son definitivas y todos los entes obligados deberán acatarlas.

b, Principal actividad.

La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública es un Organismo Público Autónomo encargado de garantizar, promover, difundir e investigar sobre el derecho de Acceso a la información pública, así como vigilar el cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Ejercicio fiscal.

El Ejercicio Fiscal corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

d, Régimen jurídico.

Los ordenamientos o normas jurídicas, tanto del orden federal como local, que rigen y dan forma, contenido y sustento institucional a la operación de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí:

FEDERAL

- 1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 2 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 3 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados
- 4 Ley General de Contabilidad Gubernamental
- 5 Ley Federal del Trabajo
- 6 Código Fiscal de la Federación
- 7 Ley del Seguro Social
- 8 Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y sus Municipios

9 Ley del Impuesto Sobre la Renta

Ley General de Archivos

LOCAL

- 1 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- 2 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
- 3 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí
- 4 Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí
- 5 Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí
- 6 Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí
- 7 Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí
- 8 Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí
- 9 Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
- # Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución en Materia de Remuneraciones
- # Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de San Luis Potosí
- # Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí
- # Ley de Disciplina Financiera
- # Ley de Hacienda para el Estado de San Luis Potosí
- # Código Fiscal del Estado de San Luis Potosí
- # Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí
- # Código Civil
- # Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí

REGLAMENTOS ESTATALES

- 1 Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí
- 2 Reglamento del Comité de Transparencia
- 3 Reglamento del Comité Técnico de Archivos del Estado

LINEAMIENTOS GENERALES

- 1 Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas
- 2 Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva
- 3 Lineamientos para la organización y conservación de archivos
- 4 Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permiten el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables
- 5 Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del programa nacional de transparencia y acceso a la información
- 6 Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva
- 7 Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia
- 8 Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
- 9 Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

ACUERDO por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal Y Municipal incorporen a sus portales de internet y a la Plataforma Nacional De Transparencia, la información a la que se refieren el título quinto y la # fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el capítulo VII y el título quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ACUERDO mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV # del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

ACUERDO mediante el cual se reforma el anexo v de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de # Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia, correspondiente al artículo 74, fracción I, incisos D, F, J, M y N, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relacionados con las obligaciones de transparencia específicas aplicables al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Electorales de las Entidades Federativas





2

ACUERDO por el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de # Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

LINEAMIENTOS ESTATALES

- 1 Lineamientos Generados para la Gestión de Archivos
- 2 Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad, y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los entes obligados
- 3 Manual de Organización Archivística de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- 4 Lineamientos para el uso de Sistemas de Acceso Remoto a la Información, de las Entidades Públicas del Estado de San Luis Potosí
- 5 Lineamientos que deberá seguir el trámite interno para la aplicación de medidas de apremio establecidas en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

GUÍA ESTATAL

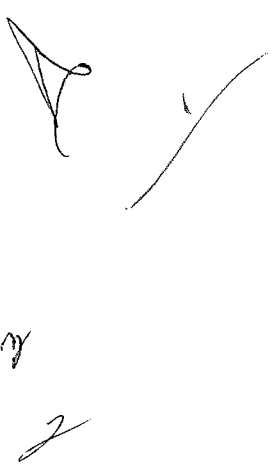
- 1 Guía General para el Expurgo Documental y el Descarte Bibliográfico en los Archivos de Trámite y Concentración

e, Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.

Tipo de contribuciones que la CEGAIP está obligada a pagar o retener:

- ISR de Sueldos y Salarios
- ISR por Asimilables a Salarios
- Retención de ISR por Servicios Profesionales
- Retención de IVA por Servicios Profesionales
- Retención de ISR por Arrendamiento
- 2.5% sobre nómina
- Pago de IMSS, SAR e INFONAVIT

f) Estructura organizacional básica.



PLENO

COMISIONADO PRESIDENTE
Manchaca Zúñiga David Enrique

COMISIONADO NUMERARIO
Solís Ramírez José Alfredo

COMISIONADO NUMERARIO
González Rodríguez María José

SECRETARÍA GENERAL
Saguarra Zúñiga Karol Pina

PROFESORADO GENERAL
Ribeiro López Diana

COMISARÍA GENERAL
Rivera Vilatorrada Leonor

PROFESORADO
Azcárate Izquierdo Mercedes

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Linares Núñez

SECRETARÍA GENERAL DE COMERCIO
Acosta Gabriela Eugenia

Hernández Hernández María Elizabeth

Aguiar Espinosa Isabella

Díaz Torres Pedro

Castro Rivero Arlinda Beatriz

Becerra Morales Edith March

Alvarez Sáez del Pozo

Muñoz Castro Rosa María

Alvarez Sáez del Pozo

Castro Carrasquel Delia

Alvarez Sáez del Pozo

Martínez Sandoval

Molina López Claudia

DIRECCIÓN GENERAL DEL ASESORAMIENTO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Aguiar Serfús María del Pilar

Handwritten signature

2

7

g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

No existen fideicomisos, mandatos ni análogos.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

a) La CEGAIP ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

a) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros.

c) Postulados básicos.

- Sustancia Económica, Entes públicos
- Existencia permanente, Revelación suficiente
- Importancia relativa, Registro e integración presupuestaria
- Consolidación de la información financiera
- Devengo contable, Valuación
- Dualidad Económica, Consistencia

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

La CEGAIP efectuó conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental las disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, almacenes y de más activos y recursos materiales.

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
- Su plan de implementación;
- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.

A la fecha no se ha actualizado ningún valor de activo mediante algún método.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.

No se han realizado operaciones en el extranjero.

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

No existe inversión en acciones

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.

No existe un sistema de valuación, se realizaron las depreciaciones al 31 de diciembre de 2021

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

No existen beneficios a empleados

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.

No se existen conceptos de provisiones

g, Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.

No existen conceptos por reservas

h, Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

No existen cambios en políticas contables ni corrección de errores

i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

No se generaron reclasificaciones por movimientos entre cuentas

j) Depuración y cancelación de saldos.

No se generaron depuraciones ni cancelaciones entre cuentas

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a, Activos en moneda extranjera.
- b, Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d, Tipo de cambio.
- e, Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo. Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

Se informa que la CEGAIP sólo maneja moneda nacional

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a, Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.

Se informa al que 31 de diciembre de 2021 se generó información correspondiente a la depreciación de los bienes de esta Comisión.

DEPRECIACIÓN	DEPRECIACION EJERCICIOS ANTERIORES	DEPRECIACION EJERCICIO ENERO DICIEMBRE 2021	DEPRECIACION ACUMULADA
DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES	4,927,044.93	416,535.75	5,343,580.68
DEPRECIACION DE MUEBLES DE OFICINA	541,967.05	25,931.89	567,898.94
DEPRECIACION DE MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA	9,761.80	-	9,761.80
DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMPUTO Y TEC	2,666,112.12	248,009.59	2,914,121.71
DEPRECIACION DE OTROS MOBILIARIOS Y EQ. ADMON	101,461.89	12,115.15	113,577.04
DEPRECIACION DE EQUIPO Y APARATOS AUDIOVISUAL	68,700.75	5,531.63	74,232.38
DEPRECIACION DE CAMARA FOTOGRAFICAS	65,789.41	14,243.73	80,033.14
DEPRECIACION DE OTRO MOBILIARIOS Y EQ. EDUC Y RECREATIVO	11,856.52	-	11,856.52
DEPRECIACION DE AUTOMOVILES Y EQUIPO TERRESTRE	1,277,232.75	66,143.12	1,343,375.87
DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	-	66.50	66.50
DEPRECIACION DE SISTEMAS DE AIRE	33,063.11	3,715.44	36,778.55
DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	37,815.25	464.03	38,279.28
DEPRECIACION DE EQUIPO DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS	1,201.91	1,149.01	2,350.92
AMORTIZACION DE SOFTWARE	112,082.37	39,165.66	151,248.03

b, Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.

No existen cambios en el porcentaje de depreciación

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

No se generaron importes en gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

d, Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

No existen riesgos por tipo de cambio

e, Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

No existe valor activado en el ejercicio por bienes

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

No aplica otra circunstancia de carácter significativo

g, Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

No hay desmantelamiento de activo

h, Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Se informa que no existen variaciones en el activo en las siguientes consideraciones:

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a, Inversiones en valores.

No existen inversiones en valores

b, Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.

No existen patrimonios de organismos descentralizados de control presupuestario indirecto

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.

No existen inversiones en empresas de participación mayoritaria

d, Inversiones en empresas de participación minoritaria.

No existen inversiones en empresas de participación minoritaria

e, Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

No existen patrimonios de organismos descentralizados de control presupuestario directo

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

a, Por ramo administrativo que los reporta.

b, Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

No existen fideicomisos, mandatos ni análogos.

11 Reporte de la Recaudación

a, Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.

b, Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

RECAUDACION DE INGRESOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2021

Fecha	Serie	Folio	Razón Social	
17/12/2021	B	312	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
17/12/2021	B	311	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	23,384.30
06/12/2021	B	309	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
03/12/2021	B	308	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
03/11/2021	B	307	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	23,384.70
03/11/2021	B	306	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
03/11/2021	B	305	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
03/11/2021	B	304	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
25/10/2021	B	302	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO	28,192.50
05/10/2021	B	300	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	499,583.30
05/10/2021	B	299	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
05/10/2021	B	297	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
05/10/2021	B	296	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
06/09/2021	B	293	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	23,384.70
06/09/2021	B	292	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
06/09/2021	B	291	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
13/08/2021	B	290	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	883,639.50
03/08/2021	B	286	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	883,639.50
22/07/2021	B	285	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	499,583.30

22/07/2021	B	284	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
22/07/2021	B	283	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	23,384.70
22/07/2021	B	282	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
22/07/2021	B	281	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
22/07/2021	B	280	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	23,384.70
22/07/2021	B	279	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	499,583.30
22/07/2021	B	278	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
22/07/2021	B	277	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	23,384.70
22/07/2021	B	276	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	883,639.50
22/07/2021	B	275	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	883,639.50
14/07/2021	B	274	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	883,636.31
07/07/2021	B	273	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	499,583.30
07/07/2021	B	272	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
07/07/2021	B	271	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	23,384.70
07/07/2021	B	270	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
07/07/2021	B	269	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	883,636.30
21/06/2021	B	268	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
31/05/2021	B	267	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
31/05/2021	B	263	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO	144,960.20
20/05/2021	B	262	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
04/05/2021	B	260	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
04/05/2021	B	258	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	23,384.70
04/05/2021	B	257	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
23/04/2021	B	254	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,163.50
07/04/2021	B	252	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
07/04/2021	B	251	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	499,583.30
07/04/2021	B	250	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	23,384.70
07/04/2021	B	249	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
23/03/2021	B	248	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	70,150.21
19/03/2021	B	247	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,498,749.90
17/03/2021	B	246	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
08/03/2021	B	245	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
08/03/2021	B	244	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,039,164.50
23/02/2021	B	240	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	311,050.00
23/02/2021	B	236	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	311,056.39
19/02/2021	B	235	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
19/02/2021	B	234	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	891,423.50
19/02/2021	B	233	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	201,958.52
12/02/2021	B	231	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	1,186,905.50
03/02/2021	B	227	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,190.00
27/01/2021	B	225	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	608,816.35
26/01/2021	B	224	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	658,736.67
12/01/2021	B	221	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	608,816.35
19/10/2021	B	214	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	522,968.00
19/10/2021	B	213	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00
13/10/2020	B	207	GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	172,198.00

1: Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

- a, Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un periodo igual o menor a 5 años.
 b, Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

Se informa que la comisión no generó deuda de este tipo.

1: Calificaciones otorgadas

La CEGAIP no está sujeta a una calificación crediticia

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

1: Proceso de Mejora

Se informará de:

a, Principales Políticas de control interno.

- a) Se informa sobre las políticas de Control Interno
- Se cuenta con un manual de Procedimientos de Viáticos
- Se cuenta con un Manual de Procedimientos de Vales de Gasolina
- Se cuenta con un Manual de Procedimientos de papelería

- Se cuenta con un Manual de Procedimientos de Políticas de Incidencias de Personales.
- Se cuenta con un Manual de para la Elaboración de Tabuladores Desglosados de las Remuneraciones de los Servidores Públicos de la CEGAIP.
- Se cuenta con un manual de organización y de procedimientos

a) Viáticos

Se lleva un estricto control en la comprobación de viáticos del personal con base al tabulador de viáticos y al Reglamento Interno de la CEGAIP

b) Control de Kilometraje

Se lleva un libro de control por cada vehículo, cuando los trabajadores utilicen un vehículo oficial será exclusivamente con fines laboral y deben registrar fecha, nombre, lugar y asunto oficial, kilometraje al inicio y al final de la comisión y firma.

c) Control de Vales de Gasolina

Se lleva un libro de control de Vales de Gasolina, cuando los trabajadores utilicen un vehículo no oficial deberá ser avalado por la Presidencia el fin será exclusivamente de carácter oficial, debiendo registrar fecha, nombre, lugar, importe, asunto oficial y firma.

d) Control de gastos, servicios y activos fijos

Se autorizan gastos al personal de la CEGAIP sólo mediante una requisición de gastos, servicios y activo fijo debidamente autorizado por la Presidencia, para el caso de Activo Fijo autoriza el Pleno de la Comisión

b, Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.



14 Información por Segmentos

Quando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

15 Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el periodo posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y

Se informa que no existen eventos posteriores al cierre.

16 Partes Relacionadas

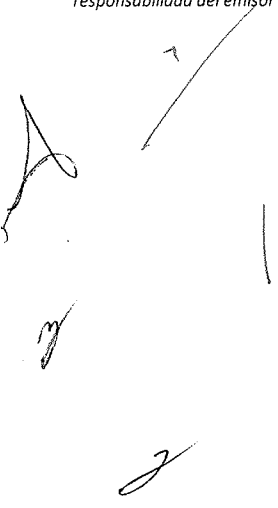
Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

Se informa que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17 Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

Se informa que la Información Contable está rubricada en cada página y que al final la misma incluye la siguiente leyenda:

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"



TÍTULO			NOMBRE CORTO		
Indicadores de resultados			LTAIPSLP84IX		
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)
2021	01/12/2021	31/12/2021	SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA PONENCIA.	Incremento de la eficiencia laboral.	RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN
2021	01/12/2021	31/12/2021	PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA
2021	01/12/2021	31/12/2021	SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA PONENCIA.	INCREMENTO DE LA EFICIENCIA LABORAL	RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN
2021	01/12/2021	31/12/2021	PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA
2021	01/12/2021	31/12/2021	SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA PONENCIA.	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN
2021	01/12/2021	31/12/2021	PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA DE SAN LUIS POTOSI Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA DE SAN LUIS POTOSI Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
2021	01/12/2021	31/12/2021	trámite de los procedimientos de sanción y conclusión de los recursos de queja	Eficiente trámite de los procedimientos de sanción y conclusión de los recursos de queja por vías rápidas y efectivas de comunicación para las notificaciones entre los sujetos obligados y esta comisión y por conocimiento de la Ley de la Materia.	Tramitar y concluir los procedimientos de sanción y quejas
2021	01/12/2021	31/12/2021	Elaboración de versiones estenográficas.	Eficiente elaboración de versiones estenográficas por adecuada normatividad	Elaboración de versiones estenográficas.
2021	01/12/2021	31/12/2021	Elaboración de actas y cumplimiento de los acuerdos de Pleno	Expedita elaboración de actas y notificación de los acuerdos de Pleno por la eficiente disposición para la coordinación por parte de las áreas	Elaboración de actas y cumplimiento de los acuerdos de Pleno.

2021	01/12/2021	31/12/2021	Elaboración de actas y cumplimiento de los acuerdos de Pleno.	Expedita elaboración de actas y notificación de los acuerdos de Pleno por la eficiente disposición para la coordinación por parte de las áreas	Elaboración de actas y cumplimiento de los acuerdos de Pleno.
2021	01/12/2021	31/12/2021	Proceso de entrega de documentación a las áreas por parte de Oficialía de Partes y control y administración de los Libros de Gobierno	Adecuado proceso de entrega de documentación a las áreas por parte de Oficialía de Partes	Proceso de entrega de documentación a las áreas por parte de Oficialía de Partes y control y administración de los Libros de Gobierno
2021	01/12/2021	31/12/2021	Encuadernar las actas del año inmediato anterior (dentro de los dos primeros meses del año)	Preservar la memoria institucional de este Organismo.	Encuadernar las actas del año inmediato anterior
2021	01/12/2021	31/12/2021	Notificar al Director Jurídico de la Comisión la publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de los documentos que el Pleno determine	Informar al Director Jurídico de la instrucción del Pleno para lograr la publicación de documentos en el Periódico Oficial del Estado	Notificar al Director Jurídico de la Comisión la publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de los documentos que el Pleno determine
2021	01/12/2021	31/12/2021	Participar como Secretaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Desincorporación de Bienes por Venta o Baja de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública y elaborar el acta respectiva	Justificación legal de las actuaciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Desincorporación de Bienes por Venta o Baja de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública	Participar como Secretaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Desincorporación de Bienes por Venta o Baja de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública y elaborar el acta respectiva
2021	01/12/2021	31/12/2021	Registro y turno de los recursos de revisión a las ponencias a través del sistema electrónico para el registro y turno de los recursos	Lograr la distribución equitativa e imparcial de los recursos de revisión recibidos.	Registro y turno de los recursos de revisión a las ponencias a través del sistema electrónico para el registro y turno de los recursos
2021	01/12/2021	31/12/2021	Auxiliar al Presidente en el trámite de la correspondencia que no guarda relación con algún asunto, trámite o unidad administrativa particular y por tanto deba integrarse como Escrito suelto y registro en el Libro de Gobierno	Dar atención a la correspondencia que no guarde relación con algún asunto específico.	Trámite de Escritos sueltos
2021	01/12/2021	31/12/2021	Auxiliar al Presidente, en su caso, para remitir al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, los recursos de revisión en los que esta Comisión sea el sujeto obligado recurrido, únicamente para efectos de notificación	Notificación al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos	Remitir al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos los recursos de revisión en los que esta Comisión sea el sujeto obligado recurrido
2021	01/12/2021	31/12/2021	Auxiliar al Pleno y/o al Presidente en su caso, para remitir al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, los recursos de revisión en los que el Pleno haya decidido solicitar la facultad de atracción	Remisiones al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos de recursos de revisión en los que solicite facultad de atracción	Remitir al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos los recursos de revisión en los que el Pleno haya decidido solicitar la facultad de atracción
2021	01/12/2021	31/12/2021	Dar fe de la emisión y firma de los acuerdos dictados por cada Comisionado Ponente en los recursos de revisión y procedimientos que competan a las ponencias, y de los acuerdos y resoluciones emitidos por los integrantes del Pleno	Dar certeza y seguridad jurídica de los acuerdos emitidos por los Comisionados ponentes.	Dar fe de la emisión y firma de los acuerdos dictados por cada Comisionado Ponente en los recursos de revisión y procedimientos que competan a las ponencias



g

g

2021	01/12/2021	31/12/2021	Llevar el registro, control y resguardo de la información que cada Comisionado Ponente ordene poner en la caja fuerte durante el trámite de los recursos de revisión y procedimientos que les compete	Seguridad de Documentos	Llevar el registro, control y resguardo de la información que cada Comisionado Ponente ordene poner en la caja fuerte durante el trámite de los recursos de revisión y procedimientos que les compete
2021	01/12/2021	31/12/2021	Certificar y dar fe de los documentos y actos derivados del ejercicio de las funciones de la Comisión dentro y fuera de ésta	Dotar de certeza del contenido de los documentos y de actos	Certificar y dar fe de los documentos y actos derivados del ejercicio de las funciones de la Comisión dentro y fuera de ésta
2021	01/12/2021	31/12/2021	Plataforma Estatal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia	Cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia en tiempo	Plataforma Estatal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Coordinación y seguimiento para medir cumplimiento	Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Coordinación y seguimiento para medir cumplimiento
2021	01/12/2021	31/12/2021	Dar cumplimiento a lo dispuesto por el H. Pleno	Apoyar en la consecución del buen funcionamiento institucional	Dar cumplimiento a lo dispuesto por el H. Pleno
2021	01/12/2021	31/12/2021	Coordinar los trabajos para planeación anual	Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Proponer los acuerdos, lineamientos, procedimientos necesarios
2021	01/12/2021	31/12/2021	Propuestas para el desarrollo de funciones y el cumplimiento de objetivos	Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Proponer los acuerdos, lineamientos, procedimientos necesarios
2021	01/12/2021	31/12/2021	Reuniones de trabajo para conjugar esfuerzos y eficientar recursos	Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Reuniones de trabajo
2021	01/12/2021	31/12/2021	Coordinar la elaboración del informe anual de actividades	Socializar el trabajo institucional y dar cumplimiento con la normatividad aplicable ley estatal de transparencia	Coordinar la elaboración del informe anual de actividades
2021	01/12/2021	31/12/2021	Gobierno Abierto	Incremento en los niveles de apertura institucional y gubernamental	Promover prácticas exitosas de Gobierno Abierto
2021	01/12/2021	31/12/2021	Seguimiento y representación en Sistema Nacional de Transparencia	Apoyar en la consecución del buen funcionamiento institucional	Seguimiento y representación en Sistema Nacional de Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Plataformas de Transparencia	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	Plataformas de Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Aplicar puntualmente los procedimientos de responsabilidad administrativa, sancionatoria y resarcitoria de los servidores públicos	Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de medidas de apremio.	Procedimiento de responsabilidad administrativa
2021	01/12/2021	31/12/2021	Aplicar puntualmente los procedimientos de juicios de nulidad de las medidas de apremio impugnadas	Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de juicios de nulidad	Juicios de Nulidad




2

2021	01/12/2021	31/12/2021	Aplicar puntualmente los procedimientos de juicios de amparo de las medidas de apremio impugnadas	Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de juicios de amparo derivados de la aplicación de las medidas de apremio.	Juicio de Amparo
2021	01/12/2021	31/12/2021	Elaborar y revisar los convenios y contratos encargados por el Pleno y y revisar los convenios y contratos en donde el Pleno sea parte.	Estadística total de cumplimiento de revisión de los convenios y contratos encargados por el Pleno y revisión de los convenios y contratos en donde la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí fue parte.	Convenios y Contratos
2021	01/12/2021	31/12/2021	Asistir con voz a los diversos comités que para el mejor desarrollo de las actividades de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí, instituya el Pleno	Estadística total de cumplimiento de asistencia a los diversos Comités en donde fue solicitada mi intervención	Comité de Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Compilar y mantener actualizada las leyes, reglamentos, para facilitar la consulta a funcionarios y empleados de la misma Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí.	Publicación en tiempo	Leyes y Reglamentos
2021	01/12/2021	31/12/2021	Extraer de los acuerdos y resoluciones dictadas por el Pleno, los criterios aislados y reiterados en las materias de su competencia	Extraer de los acuerdos y resoluciones dictadas por el Pleno, los criterios aislados y reiterados en las materias de su competencia, con los que, debidamente estudiados y sistematizados, elaborará y propondrá, a través del Secretario de Pleno, los manuales de criterios normativos que, una vez aprobados por el Pleno, serán	Acuerdos y resoluciones dictadas por Pleno
2021	01/12/2021	31/12/2021	Plataforma Estatal de Transparencia del Estado y Plataforma Nacional de Transparencia	Cumplir con la carga de información de los formatos correspondientes	Publicación de obligaciones de transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Administrar eficazmente los recursos Humanos, Financieros, Materiales y servicios así como controlar el presupuesto asignado en la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Administrar los recursos asignados para Materiales y Suministros
2021	01/12/2021	31/12/2021	Presentación de Informes mensuales y trimestrales según lo establecido en Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Aplicación de la Normativa materia de contabilidad gubernamental en la presentación de Estados Financieros	Presentación de Informes mensuales y trimestrales según lo establecido en LPRH
2021	01/12/2021	31/12/2021	Administrar los recursos asignados para Materiales y Suministros	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Administrar los recursos asignados para Materiales y Suministros

2021	01/12/2021	31/12/2021	Programa anual de Adquisiciones	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Programa anual de Adquisiciones
2021	01/12/2021	31/12/2021	Controles Internos	Control y funcionamiento	Controles Internos
2021	01/12/2021	31/12/2021	Marco Normativo	Actualización del marco normativo	Marco Normativo
2021	01/12/2021	31/12/2021	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales	Cumplimiento de pago de acuerdo a las prestaciones contractuales	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales
2021	01/12/2021	31/12/2021	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales	Cumplimiento de lo ordenado por el Pleno	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales
2021	01/12/2021	31/12/2021	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales	Control y funcionamiento	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales
2021	01/12/2021	31/12/2021	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales	Vigilar cumplimiento	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales
2021	01/12/2021	31/12/2021	Administrar los recursos asignados para Servicios Generales	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Administrar los recursos asignados para Servicios Generales
2021	01/12/2021	31/12/2021	Cumplimiento con obligaciones de instancias externas instancias externas	Cumplimiento en tiempo de pagos ante las instancias correspondientes	Cumplimiento con obligaciones de instancias externas instancias externas
2021	01/12/2021	31/12/2021	Administrar el Presupuesto asignado a la Comisión	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Administrar el Presupuesto asignado a la Comisión
2021	01/12/2021	31/12/2021	Solicitudes de Información	Cumplimiento en tiempo	Solicitudes de Información
2021	01/12/2021	31/12/2021	Plataforma Estatal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia	Cumplimiento en tiempo	Plataforma Estatal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Sistema de Evaluación Contable	Cumplimiento en tiempo	Sistema de Evaluación Contable
2021	01/12/2021	31/12/2021	Cuestionario que indique en avance en la orgnizacion de archivos al interior de estado.	Medir el inicio del cumplimiento de la Ley General y Local de Archivos, para el año 2019-2020.	Número de Cuestionarios realizados.
2021	01/12/2021	31/12/2021	Dictaminación de Instrumentos de Control Archivístico. (Cuadro General de Clasificación).	Gestión documental adecuada en el sujeto obligado.	Número de instrumentos de control autorizados.
2021	01/12/2021	31/12/2021	Apoyo a las sesiones del Comité Técnico de Archivo del Estado.	Criterios aplicables a nivel estatal, derivados de las sesiones.	Número de sesiones.
2021	01/12/2021	31/12/2021	Dictaminación de solicitudes de eliminación documental.	Criterios adecuados para eliminación documental y aplicables a nivel estatal.	Número de solicitudes revisadas e integradas.
2021	01/12/2021	31/12/2021	Investigar de oficio o a petición de terceros sobre las posibles violaciones a las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de documentación y archivo.	Disminuir la inoperancia o inobservancia en materia archivística	Número de investigaciones realizadas
2021	01/12/2021	31/12/2021	Plataformas de Transparencia	Cumplimiento en tiempo	Número de fracciones cargadas

2021	01/12/2021	31/12/2021	Mantenimiento de periféricos (Impresión, telefonía, Firewall , UPS-Uninterruptible Power System), Hardware	Compra de consumibles refacciones y servicios	Mantenimiento de Infraestructura
				MÓDULO DE TRANSPARENCIA	
2021	01/12/2021	31/12/2021	Mantenimiento de infraestructura (Red Eléctrica , RED Lan , Cámaras)	Mantenimiento Hardware y Software	Análisis de Factibilidad
2021	01/12/2021	31/12/2021	Análisis de factibilidad para el desarrollo de aplicaciones dentro de la infraestructura de la dirección	Análisis de sistemas requeridos por la comisión	Desarrollo tecnologías de la información
2021	01/12/2021	31/12/2021	Desarrollo, implementación y ajuste de herramientas desarrolladas o adquiridas	Compra de software / hardware , anexos técnicos	Administración Plataforma Estatal de Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Administración de plataformas	Administrar en el ámbito de competencia de la Comisión, la Plataforma Nacional de Transparencia, el Infomex o cualquier otro medio electrónico que conozca de las solicitudes de acceso a la información, gestión de los medios de impugnación y del portal de obligaciones de transparencia	Transparencia Plataformas de Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Plataformas de Transparencia	Cumplir con la carga de información de los formatos correspondientes	Plataformas de Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS	CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS
2021	01/12/2021	31/12/2021	LLEVAR A CABO TODOS LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	LLEVAR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DENTRO DE LOS PLAZOS QUE ESTABLECE LA NORMA APLICABLE.	LLEVAR A CABO TODOS LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
2021	01/12/2021	31/12/2021	INTEGRAR Y OPERAR EL REGISTRO ESTATAL DE DATOS PERSONALES	QUE LOS RESPONSABLES REGISTREN TRÁMITES O SERVICIOS EN LOS QUE RECOPILAN DATOS PERSONALES EN ACATAMIENTO A LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS	INTEGRAR Y OPERAR EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES
2021	01/12/2021	31/12/2021	AUXILIAR AL PLENO EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS O CRITERIOS TÉCNICOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	ELABORAR LA NORMATIVA QUE SEA SOLICITADA POR EL PLENO, O QUE ESTÉ DISPUESTA POR ALGUNA NORMA APLICABLE EN	NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DISTINTA A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO.
2021	01/12/2021	31/12/2021	VERIFICAR O ELABORAR, EN SU CASO, LAS VERSIONES PÚBLICAS QUE LE ORDENE EL PLENO O LOS COMISIONADOS PONENTES.	REVISAR O ELABORAR LAS VERSIONES PÚBLICAS SOLICITADAS POR EL PLENO, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	VERSIONES PÚBLICAS SOLICITADAS POR EL PLENO
2021	01/12/2021	31/12/2021	CARGA DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS ESTATAL Y NACIONAL DE TRANSPARENCIA	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LAS PLATAFORMAS ESTATAL Y NACIONAL DE	FORMATOS CARGADOS EN LAS PLATAFORMAS ESTATAL Y NACIONAL DE TRANSPARENCIA

2021	01/12/2021	31/12/2021	CERTIFICACIÓN PARA OFICIALES DE DATOS PERSONALES DE LOS RESPONSABLES	PLANEAR Y LLEVAR A CABO EN CONJUNTO CON UNA CONSULTORA EXPERTA EN LA MATERIA, UN CURSO DE	CURSO PROYECTADO PARA CERTIFICAR A LOS OFICIALES DE DATOS PERSONALES
2021	01/12/2021	31/12/2021	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SERVIDORES PUBLICOS DE LA CEGAIP PARA SU DESARROLLO; ASÍ COMO, ASESORIAS, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN PARA LA SOCIEDAD CIVIL Y PERSONAS EN GENERAL EN EL USO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DIFUNDIR, SENSIBILIZAR, CAPACITAR Y ASESORAR EN LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TEMAS	ENSEÑAR A LAS PERSONAS A EJERCER Y APLICAR LOS DERECHOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2021	01/12/2021	31/12/2021	CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA SUJETOS OBLIGADOS EN RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y TEMAS A FINES; EN EL USO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CAPACITAR EN LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TEMAS	ENSEÑAR A LAS PERSONAS A EJERCER Y APLICAR LOS DERECHOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2021	01/12/2021	31/12/2021	CONVENIOS	CONTAR CON LA COLABORACIÓN DE PARTICULARES Y/O SUJETOS OBLIGADOS PARA PROMOVER Y MEJORAR LAS PRACTICAS EN EL EJERCICIO DEL DERECHO CONTEMPLADO	COORDINAR CON DIVERSAS PERSONAS FISICAS O MORALES, SUJETOS PUBLICOS O PRIVADOS, LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA
2021	01/12/2021	31/12/2021	FERIAS MUNICIPALES, SEMANAS MUNICIPALES, LA FIL EVENTOS DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DIFUNDIR, CAPACITAR Y ASESORAR LA CULTURA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA	EN LAS FERIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, (FENAPO) SE TIENE QUE ENSEÑAR A LAS PERSONAS A EJERCER Y APLICAR LOS DERECHOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2021	01/12/2021	31/12/2021	COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE TEMAS DEL DAI, INFORMACIÓN RESERVADA, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ANÁLISIS CONTRIBUTUIR AL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LA LTAIP	CONOCER PARA ORIENTAR Y CAPACITAR A LAS PERSONAS A EJERCER Y APLICAR LOS DERECHOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2021	01/12/2021	31/12/2021	MICROSITIO DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN BIBLIOTECA VIRTUAL	DIFUNDIR EN LA CULTURA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA, ACCESO Y RENDICIÓN DE CUENTAS, CONTANDO CON LA COLABORACIÓN DE PARTICULARES Y/O SUJETOS OBLIGADOS PARA PROMOVER Y MEJORAR LAS PRACTICAS EN EL EJERCICIO DEL DERECHO CONTEMPLADO EN LA NORMATIVA	PROMOVER LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL

2021	01/12/2021	31/12/2021	PETS-PNT	CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA EN LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	PETS Y PNT
2021	01/12/2021	31/12/2021	Se llevara el seguimiento de actualización de los instrumentos de control archivísticos de la Comisión.	Instrumentos actualizados	Instrumentos de control
2021	01/12/2021	31/12/2021	Llevar una serie de Capacitaciones para el personal de la CEGAIP en materia de archivo y gestión documental. Mismas que serán realizadas por la coordinación de Archivos y el apoyo de la Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	Archivos de Trámite y Concentración organizados e inventariados	Capacitación
2021	01/12/2021	31/12/2021	Se llevará la organización de expedientes y cajas dentro de las nuevas instalaciones del archivo de concentración de CEGAIP	Garantizar los procesos de gestión documental	POA
2021	01/12/2021	31/12/2021	Cumplir con la carga de información de los formatos correspondientes	Cumplimiento en tiempo	PETS y PNT
2021	01/12/2021	31/12/2021	Traslado controlado de expedientes de Archivo de Trámite al Archivo de Concentración que deben conservarse de manera precautoria.	Mayor espacio Archivos de Trámite	Transferencias
2021	01/12/2021	31/12/2021	Difusión de Actividades	Fortalecer la imagen institucional y posicionar a la comisión como una institución que trabaja con eficacia para la ciudadanía	Programas y proyectos de difusión y comunicación social
2021	01/12/2021	31/12/2021	Comunicación Interna	Planear y organizar la comunicación interna de la Comisión, mediante la difusión entre el personal de las actividades de cada área	Planear y organizar la comunicación interna
2021	01/12/2021	31/12/2021	Monitoreo de Medios de Comunicación	Gestionar espacios en los diferentes foros para fomentar la cultura de la transparencia	Monitoreo y análisis de cobertura en los medios de comunicación
2021	01/12/2021	31/12/2021	Página WEB	Diseñar, actualizar y modificar la página electrónica de la Comisión, así como evaluar y diseñar los mecanismos tecnológicos para que los particulares tengan facilidad	Diseñar, actualizar y modificar la página electrónica
2021	01/12/2021	31/12/2021	Diseño Gráfico	Correcto uso de la Imagen Institucional, cuidado del logotipo y los colores institucionales	Construcción de la Imagen Institucional
2021	01/12/2021	31/12/2021	PETS y PNT	Cumplimiento en tiempo	Obligaciones de transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Seguimiento y monitoreo en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS), sobre actualización de la información en obligaciones de Transparencia de la CEGAIP	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP), para la publicación de la información generada en Obligaciones de Transparencia.	Seguimiento y monitoreo en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS)

2021	01/12/2021	31/12/2021	Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP), para el fomento de la transparencia y accesibilidad al interior de la CEGAIP.	Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Coordinar el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición ARCO.	Implementar procedimientos eficaces y transparentes para el cumplimiento en tiempo de los trámites internos de solicitudes de acceso a la Información Pública, y en derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición (ARCO)	Trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición (ARCO).
2021	01/12/2021	31/12/2021	Incumplimiento en el trámite interno para la gestión de las solicitudes	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para culminar el trámite de las solicitudes en el plazo establecido.	Incumplimiento en el trámite de las solicitudes
2021	01/12/2021	31/12/2021	Descarga de los Recursos de Revisión interpuestos ante la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP)	Colaboración por parte de la Unidad Administrativa para la recepción de los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP)	Descarga de los Recursos de Revisión interpuestos ante la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP)
2021	01/12/2021	31/12/2021	Convenios con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible.	Participación y colaboración de las Instituciones públicas especializadas y de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP), para llevar a cabo el trámite de las solicitudes en el plazo establecido	Convenios con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible.
2021	01/12/2021	31/12/2021	Transparencia Proactiva	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para la publicación de la información generada en Obligaciones de Transparencia.	Transparencia Proactiva

2021	01/12/2021	31/12/2021	Notificar por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia en el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información	Cumplimiento en tiempo las notificaciones por estrados, en el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información	Notificar por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia en el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información
2021	01/12/2021	31/12/2021	Plataforma Estatal de Transparencia (PETS) y Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	Cumplimiento en tiempo, sobre la información cargada en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS)	Plataforma Estatal de Transparencia (PETS) y Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)
2021	01/12/2021	31/12/2021	Trámite y Resolución de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia	Decrecimiento en el incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículo 84 a 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí	Trámite de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	informes para la rendición de cuentas institucionales	Contar con un parametro sobre los sujetos obligados con mayor incidencia en el incumplimiento a las obligaciones de transparencia y las actividades desarrolladas para lograr su cumplimiento	Informe de actividades de la Unidad de Atención a Denuncias e índice de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia presentadas
2021	01/12/2021	31/12/2021	Publicación de información derivada de las obligaciones de transparencia	Cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia	Cumplimiento de obligaciones de transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	Orientación a los sujetos obligados sobre el trámite y resolución de las denuncias	La debida publicación y cumplimiento de las obligaciones de transparencia denunciadas	Orientación sobre el trámite de las denuncias
2021	01/12/2021	31/12/2021	Actualización de Lineamientos para el trámite interno al que habrán de someterse las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y Lineamientos instrumentos, criterios y metodología para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia del ámbito estatal.	Eficiencia y expeditéz del Procedimiento de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia	Actualización de Lineamientos
2021	01/12/2021	31/12/2021	DESAHOGO DE EVALUACIONES	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	DESAHOGO
2021	01/12/2021	31/12/2021	PROCEDIMIENTOS TURNADOS PARA IMPOSICIÓN DE MEDIDA DE APREMIO	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	IMPOSICIÓN DE MEDIDA DE APREMIO
2021	01/12/2021	31/12/2021	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN 2021	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	VERIFICACIÓN VINCULANTE
2021	01/12/2021	31/12/2021	DICTAMINACIÓN	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	DICTÁMEN

2021	01/12/2021	31/12/2021	INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS
2021	01/12/2021	31/12/2021	CARGA DE INFORMACIÓN APLICABLE A LA UNIDAD DE VERIFICACIONES	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
2021	01/12/2021	31/12/2021	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Comunicación interinstitucional	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales
2021	01/12/2021	31/12/2021	Plataformas de Transparencia	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	Plataformas de Transparencia
2021	01/12/2021	31/12/2021	ELABORACION DE LISTAS DE ACUERDOS	DAR A CONOCER LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DICTADAS DENTRO DE CADA EXPEDIENTE	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES
2021	01/12/2021	31/12/2021	ENGROSE DE EXPEDIENTES	Comunicación interinstitucional	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales
2021	01/12/2021	31/12/2021	Asesoría	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí	Asesoría
2021	01/12/2021	31/12/2021	Implementación	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí	Implementación
2021	01/12/2021	31/12/2021	Asesoría	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí	Asesoría

3

DESCRIPCIÓN

La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá publicarse de tal forma

Tabla Campos

Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso
EFICACIA Y EFICIENCIA	TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO AL MAYOR NÚMERO DE RECURSOS RECIBIDOS	(Número de recursos tramitados / número de recursos recibidos)*100	RECURSOS DE REVISIÓN	MENSUAL	0.00%	RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN	NO GENERA
EFICACIA Y EFICIENCIA	CARGAR INFORMACIÓN A PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA EN TIEMPO	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	0.00%	CUMPLIR CON EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN A CARGAR	NO GENERA
EFICACIA Y EFICIENCIA	TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO AL MAYOR NÚMERO DE RECURSOS RECIBIDOS	(Número de recursos tramitados / número de recursos recibidos)*100	RECURSOS DE REVISIÓN	MENSUAL	0.00%	RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN	NO GENERA
EFICACIA Y EFICIENCIA	CARGAR INFORMACIÓN A PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA EN TIEMPO	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	0.00%	CUMPLIR CON EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN A CARGAR	NO GENERA
EFICACIA Y EFICIENCIA	TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO AL MAYOR NÚMERO DE RECURSOS RECIBIDOS	(TOTAL DE RECURSOS DE REVISIÓN TRAMITADOS / TOTAL DE RECURSOS DE REVISION TURNADAS A LA PONENCIA 3) * 100 %	RECURSOS DE REVISIÓN	MENSUAL	0.00%		1 NO APLICA
EFICACIA Y EFICIENCIA	CARGAR INFORMACIÓN A PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA DE SAN LUIS POTOSI Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA TIEMPO	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	0.00%	CUMPLIR CON EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN A CARGAR	NO APLICA
Eficacia y Eficiencia	Medir procedimientos concluidos	(Número de Procedimiento de Imposición de Sanciones y Recursos de Queja tramitados/ Número de Procedimiento de Imposición de Sanciones y Recursos de Queja iniciados) *100	Libros de registro y expedientes	Mensual	0.00%	Eficiente trámite de los procedimientos de sanción y conclusión de los recursos de queja por vías rápidas y efectivas de comunicación para las notificaciones entre los sujetos obligados y esta comisión y por conocimiento de la Ley de la Materia.	Eficiente trámite de los procedimientos de sanción y conclusión de los recursos de queja por vías rápidas y efectivas de comunicación para las notificaciones entre los sujetos obligados y esta comisión y por conocimiento de la Ley de la Materia.
Eficacia y Eficiencia	Número de versiones estenográficas realizadas	(Número de versiones estenográficas elaboradas/ Número de sesiones realizadas) *100	Plataforma Estatal de Transparencia y actas de Pleno	Mensual	0.00%	Eficiente elaboración de versiones estenográficas por adecuada normalidad	Eficiente elaboración de versiones estenográficas por adecuada normalidad
Eficacia y Eficiencia	Número de actas elaboradas y acuerdos cumplidos	(Número de actas elaboradas / Número de sesiones realizadas) *100	Actas de Pleno	Mensual	0.00%	Expedita elaboración de actas y notificación de los acuerdos de Pleno por la eficiente disposición para la coordinación por parte de las áreas	Expedita elaboración de actas y notificación de los acuerdos de Pleno por la eficiente disposición para la coordinación por parte de las áreas

Eficacia y Eficiencia	Número de actas elaboradas y acuerdos cumplidos	(Número de acuerdos notificados / Número de acuerdos aprobados) *100	Memorándums de notificación (que obran anexos en las carpetas que corresponde a cada Sesión) y/o correos electrónicos de notificación a las áreas y actas de Pleno	Mensual	0.00%	Expedita elaboración de actas y notificación de los acuerdos de Pleno por la eficiente disposición para la coordinación por parte de las áreas	Expedita elaboración de actas y notificación de los acuerdos de Pleno por la eficiente disposición para la coordinación por parte de las áreas
Eficacia y Eficiencia	Número de documentos turnados y registrados en el Libro de Gobierno	(número de documentos entregados a las áreas/número de documentos recibidos) *100	Libro de Registro de Oficialía de Partes	Mensual	0.00%	Adecuado proceso de entrega de documentación a las áreas por parte de Oficialía de Partes	Adecuado proceso de entrega de documentación a las áreas por parte de Oficialía de Partes
Eficacia y Eficiencia	Número de actas encuadernadas	Número de actas encuadernadas/Número de actas elaboradas*100	Libros de Actas	Annual	0.00%	Preservar la memoria institucional de este Organismo.	Preservar la memoria institucional de este Organismo.
Eficacia y Eficiencia	Número de notificaciones realizadas al Director Jurídico para publicación en el Periódico Oficial	Número de notificaciones realizadas al Director Jurídico para publicación en el Periódico Oficial/Número de acuerdos de Pleno en los que se ordena publicaciones en el Periódico Oficial*100	Memorándums de notificación (que obran anexos en las carpetas que correspondan) y/o correos electrónicos de notificación a la Dirección Jurídica y actas de Pleno	Mensual	0.00%	Informar al Director Jurídico de la instrucción del Pleno para lograr la publicación de documentos en el Periódico Oficial del Estado	Informar al Director Jurídico de la instrucción del Pleno para lograr la publicación de documentos en el Periódico Oficial del Estado
Eficacia y Eficiencia	Número de actas elaboradas y acuerdos cumplidos	Número de actas elaboradas/Número de reuniones del Comité*100	Actas de Comité	Mensual	0.00%	Justificación legal de las actuaciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Desincorporación de Bienes por Venta o Baja de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública	Justificación legal de las actuaciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Desincorporación de Bienes por Venta o Baja de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública
Eficacia y Eficiencia	Número de recursos de revisión turnados y registrados en el Libro de Gobierno	Número de recursos de revisión turnados /número de recursos de revisión recibidos *100	acuerdo de turno que obra en cada expediente del recurso de revisión y el sistema electrónico de registro y turno de los recursos de revisión	Mensual	0.00%	Lograr la distribución equitativa e imparcial de los recursos de revisión recibidos.	Lograr la distribución equitativa e imparcial de los recursos de revisión recibidos.
Eficacia y Eficiencia	Número de escrito sueltos registrados en el Libro de Gobierno, integrados y tramitados	Número de escrito sueltos registrados /Número de escritos sueltos recibidos*100	Libro de Registro y Escrito suelto	Mensual	0.00%	Dar atención a la correspondencia que no guarde relación con algún asunto específico.	Dar atención a la correspondencia que no guarde relación con algún asunto específico.
Eficacia y Eficiencia	Número de notificaciones realizadas al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, a los recursos de revisión en los que esta Comisión sea el sujeto obligado recurrido	Número de notificaciones realizadas / Número de notificaciones requeridas *100	Informe mensual que se rinde al Pleno	Mensual	0.00%	Notificación al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos	Notificación al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos
Eficacia y Eficiencia	Número de remisiones realizadas al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos de recursos de revisión en los que se solicite la facultad de atracción	Número de remisiones realizadas / Número de remisiones requeridas *100	Informe mensual que se rinde al Pleno	Mensual	0.00%	Remisiones al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos de recursos de revisión en los que solicite facultad de atracción	Remisiones al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos de recursos de revisión en los que solicite facultad de atracción
Eficacia y Eficiencia	Informe mensual rendido al Pleno en el que se reporta la fe y firma de los acuerdos emitidos por las Ponencias en los recursos de revisión y procedimientos realizados	Número de informes mensuales rendidos / Número de meses *100	Acuerdo y expediente, y actas de Pleno	Mensual	0.00%	Dar certeza y seguridad jurídica de los acuerdos emitidos por los Comisionados ponentes.	Dar certeza y seguridad jurídica de los acuerdos emitidos por los Comisionados ponentes.

Eficacia y Eficiencia	Número de documentos registrados y resguardados en caja fuerte	Número de documentos registrados y resguardados / Número de documentos remitidos para resguardo *100	Libro de Registro y documentos resguardados	Mensual	0.00%	Seguridad de Documentos	Seguridad de Documentos
Eficacia y Eficiencia	Número de informes mensuales rendidos al Pleno en el que se reporta la certificación de documentos y actos	Número de informes mensuales rendidos / Número de meses *100	Informe mensual que se rinde al Pleno	Mensual	0.00%	Dotar de certeza del contenido de los documentos y de actos	Dotar de certeza del contenido de los documentos y de actos
Eficacia y Eficiencia	Cargar información a la Plataforma Estatal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia en tiempo.	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas *100	Plataforma Estatal de Transparencia	MENSUAL	0.00%	Cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia en tiempo	Cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia en tiempo
EFICACIA Y EFICIENCIA	Seguimiento a los avances de las áreas	(Número de reportes realizados / Número de reportes requeridos) *100	Reportes	MENSUAL	0.00%	Eficiar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Eficiar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.
EFICACIA Y EFICIENCIA	Dar cumplimiento a lo dispuesto por el H. Pleno	(Número de acciones cumplidas / Número de acciones ordenadas por pleno) *100	Acciones	MENSUAL	0.00%	Apoyar en la consecución del buen funcionamiento institucional	Apoyar en la consecución del buen funcionamiento institucional
EFICIENCIA-EFICACIA-CALIDAD	Proponer los acuerdos, lineamientos, procedimientos necesarios	(Número de planes anuales integrados / Número de planes anuales requeridos) *100	Reportes	MENSUAL	0.00%	Eficiar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Eficiar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.
EFICIENCIA-EFICACIA-CALIDAD	Proponer los acuerdos, lineamientos, procedimientos necesarios	(Número de reportes realizados / Número de reportes requeridos) *100	Reportes	MENSUAL	0.00%	Eficiar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Eficiar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.
EFICIENCIA-EFICACIA	Reuniones de trabajo	(Número de minutas realizadas / Número de reuniones llevadas a cabo) *100	Minutas	MENSUAL	0.00%	Eficiar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Eficiar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.
EFICIENCIA-EFICACIA-CALIDAD	Coordinar la elaboración del informe anual de actividades	(Número de planes anuales integrados / Número de planes anuales requeridos) *100	Informes	MENSUAL	0.00%	Socializar el trabajo institucional y dar cumplimiento con la normatividad aplicable	Socializar el trabajo institucional y dar cumplimiento con la normatividad aplicable
EFICACIA	Promover prácticas exitosas de Gobierno Abierto	(Número de acciones realizadas / Número de acciones proyectadas) *100	Prácticas	MENSUAL	0.00%	Incremento en los niveles de apertura institucional y gubernamental	Incremento en los niveles de apertura institucional y gubernamental
EFICIENCIA-EFICIENCIA-ECONOMÍA	Seguimiento y representación en Sistema Nacional de Transparencia	(Acciones realizadas / Acciones planteadas) *100	Acciones	MENSUAL	0.00%	Apoyar en la consecución del buen funcionamiento institucional	Apoyar en la consecución del buen funcionamiento institucional
EFICACIA Y EFICIENCIA	Plataformas de Transparencia	(Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas) *100	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	0.00%	CUMPLIR CON EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN A CARGAR	CUMPLIR CON EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN A CARGAR
Eficacia, eficiencia y economía	Cantidad de responsables de sujetos obligados (entidades públicas) y cantidad de sujetos obligados (no entidades públicas)	Procedimientos tramitados+concluidos / Número de procedimientos solicitados por Pleno	Informe de presidencia anual ante el Congreso	Anual	0.00%	Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de medidas de apremio	Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de medidas de apremio
Eficacia, eficiencia y economía	Contestar las demandas de los juicios de nulidad en donde la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí sea la autoridad demandada	Número de juicios de nulidad tramitados+concluidos / Número de juicios de nulidad notificadas por la autoridad competente	Informe anual de presidencia ante el Congreso	Anual	0.00%	Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de juicios de nulidad derivados de la aplicación de las medidas de apremio.	Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de juicios de nulidad derivados de la aplicación de las medidas de apremio.

Handwritten signature or initials.

Eficacia, eficiencia y economía	La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí P deberá de impugnar los juicios de nulidad en donde en la sentencia se haya declarado un acto nulo de la propia Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí ante el Tribunal Colegiado de Circuito	Número de juicios de amparo tramitados+concluidos / Número de juicios de amparo notificadas por la autoridad competente	Informe anual de presidencia ante el Congreso	Anual	0.00% Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de juicios de amparo derivados de la aplicación de las medidas de apremio.	Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de juicios de amparo derivados de la aplicación de las medidas de apremio.
Eficacia, eficiencia y economía	Elaboración de los contratos y, revisión de convenios (los contratos y convenios pueden ser elaborados por lao bien, pueden provenir de la otra parte contratante)	Elaboración-revisión de convenios y contratos realizados / Elaboración-revisión de convenios y contratos solicitados	Informe anual de presidencia ante el Congreso	Anual	0.00% Estadística total de cumplimiento de revisión de los convenios y contratos encargados por el Pleno y revisión de los convenios y contratos en donde la CEGAIP fue parte.	Estadística total de cumplimiento de revisión de los convenios y contratos encargados por el Pleno y revisión de los convenios y contratos en donde la CEGAIP fue parte.
Eficacia y Eficiencia	Revisar lo que el Comité de Transparencia sometió a Pleno de Comité	Número de sesiones asistidas / Número de sesiones requeridas	Informe anual	Anual	0.00% Estadística total de cumplimiento de asistencia a los diversos Comités en donde fue solicitada mi intervención	Estadística total de cumplimiento de asistencia a los diversos Comités en donde fue solicitada mi intervención
Eficacia y Eficiencia	Publicar la información respecto de las obligaciones de transparencia sobre la legislación	Estadística mensual y trimestral	Revisión de páginas sobre obligaciones de transparencia	Mensual	0.00% Publicación en tiempo	Publicación en tiempo
Eficacia y Eficiencia	Elaboración de estudios de criterios	Número de emisiones / Número de criterios-opiniones solicitados	Página web	Mensual	0.00% Facilitar la labor institucional emitiendo los criterios de interpretación de la ley	Facilitar la labor institucional emitiendo los criterios de interpretación de la ley
Eficacia y Eficiencia	Publicar la información respecto de las obligaciones de transparencia	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	Reportes mensuales	Mensual	0.00% Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo
Eficiencia	Administrar los recursos asignados para Materiales y Suministros	(Número de propuestas aprobadas / numero de propuestas presentadas)*100	Memorándum	Mensual	0.00% Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad
Eficiencia	Presentacion de Informes mensuales y trimestrales según lo establecido en LPRH	(Número de informes presentados / número de informes requeridos)*100	Oficios	Mensual	0.00% Aplicacion de la Normativa materia de contabilidad gubernamental en la presentación de Estados Financieros	Aplicación de la Normativa materia de contabilidad gubernamental en la presentación de Estados Financieros
Eficiencia	Administrar los recursos asignados para Materiales y Suministros	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) *100	Bitácora	Mensual	0.00% Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad

A



2

Eficiencia	Programa anual de Adquisiciones	(Número de programas elaboradas/ Número de programas requeridos) *100	Programas	Anual	0.00%	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad
Eficiencia	Controles Internos	(Número de controles actualizados / número de controles requeridos)*100	Controles	Mensual	0.00%	Control y funcionamiento	Control y funcionamiento
Eficiencia	Marco Normativo	(Número de propuestas aprobadas / numero de propuestas presentadas)*100	Memorándum	Mensual	0.00%	Actualización del marco normativo	Actualización del marco normativo
Eficiencia	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales	(Número de pagos realizados / número de pagos requeridos)*100	Nóminas y Transferencias	Mensual	0.00%	Cumplimiento de pago de acuerdo a las prestaciones contractuales	Cumplimiento de pago de acuerdo a las prestaciones contractuales
Eficiencia	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales	(Número de movimientos realizados / número de movimientos requeridos)*100	Bitácoras	Mensual	0.00%	Cumplimiento de lo ordenado por el Pleno	Cumplimiento de lo ordenado por el Pleno
Eficiencia	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales	(Número de plantillas realizadas / número de periodos (meses))*100	Bitácoras	Mensual	0.00%	Control y funcionamiento	Control y funcionamiento
Eficiencia	Administrar los recursos asignados para Servicios Personales	(Número de manuales realizados / número de manuales requeridos)*100	Reportes Anuales	Anual	0.00%	Vigilar cumplimiento	Vigilar cumplimiento
Eficiencia	Administrar los recursos asignados para Servicios Generales	(Numero de viaticos atendidos / número de viáticos solicitados)*100	Bitácoras	Mensual	0.00%	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad
Eficiencia	Cumplimiento con obligaciones de instancias externas instancias externas	(Número de pagos realizados / número de pagos establecidos)*100	Reporte mensual	Mensual	0.00%	Cumplimiento en tiempo de pagos ante las instancias correspondientes	Cumplimiento en tiempo de pagos ante las instancias correspondientes
Eficiencia	Administrar el Presupuesto asignado a la Comisión	(Número de facturas elaboradas / número de facturas requeridas)*100	Reportes mensuales	Mensual	0.00%	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad	Suministro de los recursos de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo un esquema de austeridad
Eficiencia	Solicitudes de Información	(Número de Solicitudes de información contestadas (en tiempo) / Número de Solicitudes de información recibidas)*100	Reportes mensuales	Mensual	0.00%	Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo
Eficiencia	Plataforma Estatal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia	(Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas)*100	Reportes mensuales	Mensual	0.00%	Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo
Eficiencia	Sistema de Evaluación Contable	(Número de información cargada / número de información requerida)*100	Reporte trimestral	Trimestral	0.00%	Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo
Eficacia/eficiencia/Calidad.	Nivel del avance en organización del patrimonio documental.	(Total de cuestionarios realizados / total cuestionarios proyectados) *100	cuestionarios/fotografías/ resultados/comparativa.	Trimestral	50.00%	Que dicho cuestionario servirá como elemento para medir el inicio del cumplimiento de la Ley General y Local de Archivos, para el año 2019-	No hay metas ajustadas por factores ajenos.
Eficacia/eficiencia/Calidad.	Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.	(Número de documentos dictaminados/número de documentos recibidos para revisión) *100	Instrumentos autorizados por el Pleno de la CEGAIP.	Mensual	0.00%	Gestión documental adecuada en el sujeto obligado.	No hay metas ajustadas por factores ajenos.
Eficacia/eficiencia/Calidad.	elaboración de actas.	(Número de sesiones asistidas / Número de sesiones convocadas) *100	actas	semestral	0.00%	Criterios aplicables a nivel estatal, derivados de las sesiones.	No hay metas ajustadas por factores ajenos.
Eficacia/eficiencia/Calidad.	Actas circunstanciadas de verificación del material sujeto a eliminación.	(Número de solicitudes revisadas e integradas / Número de solicitudes recibidas) *100	Actas circunstanciadas	Semestral	0.00%	Criterios adecuados para eliminación documental y aplicables a nivel estatal.	No hay metas ajustadas por factores ajenos.
Eficacia/eficiencia/Calidad.	Número de investigaciones realizadas a petición de terceros.	(Número de investigaciones realizadas / Número de investigaciones solicitadas) *100	Número de investigaciones	Semestral	0.00%	Disminuir la inoperancia o inobservancia en materia archivística	No hay metas ajustadas por factores ajenos.
Eficacia/eficiencia/Calidad.	Número de fracciones cargadas	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	Reportes mensuales	mensual	100.00%	Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo

My

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EFICACIA Y EFICIENCIA	Respaldos de cámaras , consultables , corriente eléctrica operacional , telefonía y equipo de cómputo enlazado a internet	Número de eventualidades solventadas / Número de eventualidades presentadas *100	Cantidad en número	Semestral	8000.00%	80	80
EFICACIA Y EFICIENCIA	Activo Fijo, Capacitación, Archivo, Expediente Unico , Control de Ponencias , Notificación , Firma Electronica , Evaluación	Número de eventualidades solventadas / Número de eventualidades presentadas *100	Cantidad en número	Semestral	200.00%	3	3
EFICACIA-EFICIENCIA-CALIDAD	Nuevos desarrollos en producción	Número de aplicaciones realizadas / Número de aplicaciones aprobadas-solicitadas *100	Cantidad en número	Semestral	100.00%	2	2
EFICACIA Y EFICIENCIA	Disminución de reportes de falla	Número de nuevas herramientas de TICS implementadas / Número de nuevas herramientas de TICS aprobadas *100	Cantidad en número	Mensual	1000.00%	9	9
EFICACIA Y EFICIENCIA	Reportes mensuales	Número de reportes de falla resueltas+advertidas / número de reportes de falla recibidas *100	Cantidad en número	Mensual	100.00%	1	1
Eficiencia	Plataformas de Transparencia	(Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas)*100	Reportes mensuales	Mensual	0.00%	Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo
EFICACIA Y EFICIENCIA	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS	NÚMERO DE INFORMES REGISTRADOS / NÚMERO DE INFORMES RECIBIDOS *100	REPORTE MENSUAL AL PLENO. DOCUMENTO ELECTRÓNICO.	MENSUAL	0.00%	CUMPLIMIENTO DE LOS RESPONSABLES DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE EN	CUMPLIMIENTO DE LOS RESPONSABLES DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE EN
EFICACIA EFICIENCIA Y ECONOMÍA	LLEVAR LOS PROCEDIMIENTOS EN TIEMPO DE CONFORMIDAD CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA APLICABLE EN LA MATERIA.	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS INICIADOS, PREVENIDOS Y DESECHADOS / NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS RECIBIDOS DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DE FIN DE MES * 100.	REPORTE MENSUAL AL PLENO. REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS	MENSUAL	0.00%	LLEVAR LOS PROCEDIMIENTOS EN TIEMPO DE CONFORMIDAD CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA APLICABLE EN LA MATERIA.	LLEVAR LOS PROCEDIMIENTOS EN TIEMPO DE CONFORMIDAD CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE.
EFICACIA	REVISIÓN DEL REGISTRO	NÚMERO DE REVISIONES REALIZADAS / NÚMERO DE REVISIONES PROGRAMADAS *100	REPORTE MENSUAL AL PLENO. DOCUMENTO ELECTRÓNICO	MENSUAL	0.00%	QUE LOS RESPONSABLES REGISTREN TRÁMITES O SERVICIOS EN LOS QUE RECOPILAN DATOS PERSONALES EN ACATAMIENTO A LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS	QUE LOS RESPONSABLES REGISTREN TRÁMITES O SERVICIOS EN LOS QUE RECOPILAN DATOS PERSONALES EN ACATAMIENTO A LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EFICACIA	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTO SOLICITADO POR EL PLENO Y SU APROBACIÓN POR ÉSTE. ASÍ COMO SU	NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS / NÚMERO DE SOLICITUDES DEL PLENO * 100	REPORTE MENSUAL AL PLENO. ACUERDOS DE APROBACIÓN CORRESPONDIENTE.	A SOLICITUD DE PLENO O POR DISPOSICIÓN LEGAL	0.00%	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTO SOLICITADO POR EL PLENO Y SU APROBACIÓN POR ÉSTE.	ELABORAR LOS PROYECTOS SOLICITADOS POR EL PLENO O SEÑALADOS POR LA NORMATIVA APLICABLE
EFICACIA EFICIENCIA Y ECONOMÍA	VERSIONES PÚBLICAS ELABORADAS O REVISADAS A PETICIÓN DEL PLENO.	NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS / NÚMERO DE SOLICITUDES DEL PLENO * 100	REPORTE MENSUAL AL PLENO.	A SOLICITUD DE PLENO	0.00%	REVISAR O ELABORAR A SOLICITUD DE PLENO LAS VERSIONES PÚBLICAS	REVISAR O ELABORAR LAS VERSIONES PÚBLICAS, SOLICITADAS POR EL PLENO
EFICACIA Y EFICIENCIA	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	NÚMERO DE FRACCIONES CARGADAS EN TIEMPO / NÚMERO DE FRACCIONES ASIGNADAS *100	FORMATOS ELECTRÓNICOS CARGADOS	MENSUAL Y TRIMESTRAL, RESPECTIVAMENTE, EN LAS PLATAFORMAS ESTATAL Y NACIONAL DE TRANSPARENCIA	0.00%	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS POR LA LEY DE LA MATERIA.	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

EFICACIA Y EFICIENCIA	CERTIFICACIÓN PARA LOS OFICIALES DE DATOS PERSONALES	NÚMERO DE CURSO CONCLUIDO / NÚMERO DE CURSO PROYECTADO * 100	REPORTE ANUAL AL PLENO. CONVOCATORIA. LISTA DE ASISTENCIA.	ANUAL	0.00%	PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS OFICIALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS	PLANEAR Y LLEVAR A CABO UN CURSO DE CERTIFICACIÓN PARA OFICIALES DE DATOS PERSONALES DE LOS RESPONSABLES.
EFICACIA Y CALIDAD	SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO.	(NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS / NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS EN EL AÑO ANTERIOR +1) *100	REGISTROS DE ASISTENCIA	MENSUAL	100.00%	SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO.	SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EFICACIA Y CALIDAD	SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO.	(NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS / NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS EN EL AÑO ANTERIOR +1) *100	REGISTROS DE ASISTENCIA	MENSUAL	100.00%	SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO.	SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EFICACIA, EFICIENCIA Y CALIDAD	COORDINAR Y APLICAR LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	(NÚMERO DE CONVENIOS PROPUESTOS / NÚMERO DE CONVENIOS REALIZADOS) *100	CONVENIO FIRMADO	MENSUAL	100.00%	COORDINAR Y APLICAR LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COORDINAR Y APLICAR LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EFICACIA Y CALIDAD	SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS DEL AYUNTAMIENTO DE S.L.P., PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	(NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS / NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS EN EL AÑO ANTERIOR +1) *100	CONSTANCIAS EMITIDAS POR LAS ESCUELAS	MENSUAL	100.00%	SENSIBILIZAR, AL MAYOR NUMERO DE NIÑOS DEL AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P., PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SENSIBILIZAR, AL MAYOR NUMERO DE NIÑOS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EFICACIA, EFICIENCIA Y CALIDAD	SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	(NÚMERO DE ASISTENCIAS / NÚMERO DE SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA) *100	RESOLUCIONES EMITIDOS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	MENSUAL	100.00%	CONOCER PARA SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CONOCER PARA SENSIBILIZAR, ASESORAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERZAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EFICACIA, EFICIENCIA Y CALIDAD	EN COORDINACIÓN CON EL AREA DE TECNOLOGIAS REALIZAR EL MICROSITIO RESPECTIVO.	(NÚMERO DE BASES DE DATOS CONTENIDAS EN EL MICROSITIO / NÚMERO DE BASES DE DATOS PROYECTADAS) *100	DOCUMENTO PUBLICADO	MENSUAL	100.00%	CONTAR CON LA COLABORACIÓN DE PARTICULARES Y/O SUJETOS OBLIGADOS PARA PROMOVER Y MEJORAR LAS PRACTICAS EN EL EJERCICIO DEL DERECHO CONTEMPLADO EN LA NORMATIVA ESTABLECIDA EN LA CEGAIP	CONTAR CON LA COLABORACIÓN DE PARTICULARES Y/O SUJETOS OBLIGADOS PARA PROMOVER Y MEJORAR LAS PRACTICAS EN EL EJERCICIO DEL DERECHO CONTEMPLADO EN LA NORMATIVA ESTABLECIDA EN LA CEGAIP

EFICACIA Y EFICIENCIA	CARGAR INFORMACIÓN A PETS Y PNT EN TIEMPO	(Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas) *100	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	100.00%	Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo
Cuadro General de Clasificación Archivístico -Catalogo de Disposición Documental -Guía simple de Archivo -Inventarios Archivisticos H6	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de actualizaciones realizadas / Número de actualizaciones solicitadas o requeridas	Cuadro General de Clasificación Archivistica - Catalogo de Disposición Documental -Guía Simple de Archivos	Anual	100.00%	Instrumentos actualizados	Instrumentos actualizados
Reportes al H. Pleno.	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones propuestas	Capacitación	Semestral	100.00%	Servidores públicos de la CEGAIP capacitados en la implementación de herramientas de control archivístico	Servidores públicos de la CEGAIP capacitados en la implementación de herramientas de control archivístico
Programa Anual	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de acciones realizadas / Número de acciones instaladas.	POA	Anual	100.00%	Garantizar los procesos de gestión documental	Garantizar los procesos de gestión documental
Reportes mensuales	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	PETS y PNT	Mensual	100.00%	Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo
Formatos de Transferencia documental de la CEGAIP	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de solicitudes tramitadas / Número de solicitudes	Transferencias	Semestral	100.00%	Mayor espacio Archivos de Tramite	Mayor espacio Archivos de Tramite
Eficacia y Eficiencia	Información del evento y/o actividad realizada por las diferentes unidades.	(Publicaciones realizadas/ eventos realizados) *100	Publicaciones en Redes	Reporte Mensual	0.00%	Elevar de seguidores en las redes sociales	Elevar número de seguidores en redes sociales
Eficacia y Eficiencia	Redacciones realizadas por el personal de CEGAIP competentes a su área	(Actividades realizadas / Actividades planteadas) *100	Actividades solicitadas	Reporte Mensual	0.00%	Elevar la empatía con la institución	Elevar niveles de conocimiento
Eficacia	Estrategias de difusión de CEGAIP	(Menciones en medios/boletines de prensa enviados) *100	Boletines de Prensa	Reporte Mensual	0.00%	Realizar una difusión de CEGAIP	Realizar una difusión de CEGAIP
Eficacia y Eficiencia	Proponer una versión más amigable de la PNT	(Propuesta presentada / propuesta concretada) *100	Propuesta presentada	Reporte Mensual	0.00%	Cambiar la imagen de la PETS	Cambiar la imagen de la PETS
Eficacia y Eficiencia	Realización de revista institucional	(Diseños realizados/Eventos Programados) *100	Diseños presentados	Reporte Mensual	0.00%	Mejorar la calidad de imagen	Elevar el número de seguidores
Eficacia y Eficiencia	Intervención en la Plataformas de CEGAIP	(Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas) *100	Porcentaje cargado	Reporte Mensual	0.00%	Cumplimiento total	100% de cumplimiento
Eficiencia y Eficacia	Información cargada en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS)	Numero de informes presentados / Numero de periodos (meses) *100	Informe mensual de cumplimiento ante el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública.	mensual	0.00%	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para la publicación de la información generada en Obligaciones de Transparencia.	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para la publicación de la información generada en Obligaciones de Transparencia.

Eficiencia y Eficacia	Programa aprobado	Número de programas y acciones implementadas / Número de programas y acciones propuestas *100	Programa Anual	mensual	0.00%	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para el fomento de la transparencia y accesibilidad al interior de la CEGAIP.	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP), para el fomento de la transparencia y accesibilidad al interior de la CEGAIP.
Eficacia	Solicitudes gestionadas y tramitadas	Número de solicitudes atendidas y tramitadas / número de solicitudes recibidas *100	Informe mensual ante el Pleno, de las solicitudes tramitadas ante la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública.	mensual	0.00%	Implementar procedimientos eficaces y transparentes para el cumplimiento en tiempo de los trámites internos de solicitudes de acceso a la Información Pública, y en derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición ARCO	Implementar procedimientos eficaces y transparentes para el cumplimiento en tiempo de los trámites internos de solicitudes de acceso a la Información Pública, y en derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición (ARCO)
Eficiencia y Eficacia	cumplimiento para otorgar respuesta a solicitudes en tiempo y forma	Número de solicitudes incumplidas + numero de solicitudes cumplidas / numero de solicitudes recibidas *100	Reporte bimestral de las Unidades Administrativas que constantemente incumplen con los plazos de entrega en base al Reglamento Interno del Comité de Transparencia y el procedimiento para el trámite de solicitudes	bimestral	0.00%	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para el culminar el trámite de las solicitudes en el plazo establecido.	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para el culminar el trámite de las solicitudes en el plazo establecido.
Eficacia	Recursos registrados	Número de recursos remitidos ante Oficialía de Partes / Número de recursos interpuestos ante la CEGAIP, a través del Sistema INFOMEX (PNT) *100	Informe mensual ante el Pleno, del número de recursos interpuestos ante la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP).	mensual	0.00%	Colaboración por parte de la Unidad Administrativa para la recepción de los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP)	Colaboración por parte de la Unidad Administrativa para la recepción de los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP)
Eficiencia y Eficacia	Convenios realizados	Número de acuerdos + convenios realizados / Número de convenios del periodo anterior+1 *100	Informe de solicitudes tramitadas y gestionadas en otras lenguas y formatos	semestral	0.00%	Participación y colaboración de las Instituciones especializadas y de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para llevar a cabo el trámite de las solicitudes en el plazo establecido	Participación y colaboración de las Instituciones especializadas y de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para llevar a cabo el trámite de las solicitudes en el plazo establecido
Eficiencia y Eficacia	Difusión en Transparencia Proactiva	Número de políticas y Convenios realizados/ número de políticas y convenios presentadas *100	Informe mensual de cumplimiento ante el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública.	mensual	0.00%	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para la publicación de la información generada en Obligaciones de Transparencia.	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para la publicación de la información generada en Obligaciones de Transparencia.

Eficiencia y Eficacia	Notificaciones efectuadas	Número de notificaciones por estrados realizadas / Número de notificaciones por estrados necesarios *100	Reportes mensuales	mensual	0.00% Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo las notificaciones por estrados, en el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información
Eficacia	Información cargada en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS)	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas *100	Reportes mensuales	mensual	0.00% Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo, sobre la información cargada en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS)
Eficacia, Eficiencia y Economía	El número de las denuncias presentadas que han sido tramitadas	Número de denuncias tramitadas/número de denuncias recibidas	Expedientes	mensual	0.00% Decrecimiento en el incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículo 84 a 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí	Decrecimiento en el incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículo 84 a 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
Eficiencia	El número de Informes de actividades presentados	informes presentados/informes requeridos para la rendición de cuentas	Informe de actividades	mensual	0.00% Contar con un parametro sobre los sujetos obligados con mayor incidencia en el incumplimiento a las obligaciones de transparencia	Contar con un parametro sobre los sujetos obligados con mayor incidencia en el incumplimiento a las obligaciones de transparencia
Eficiencia, Eficiencia y Calidad	El porcentaje de cumplimiento de obligaciones de transparencia	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	Plataforma Estatal de Transparencia	mensual	0.00% Cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia	Cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia
Eficiencia, Eficiencia y Calidad	El porcentaje de las orientaciones brindadas	Número de asesorías brindadas / Número de asesorías telefónicas y presenciales solicitadas por los sujetos obligados	Registro de asesorías telefónicas y personales brindadas	mensual	0.00% La debida publicación y cumplimiento de las obligaciones de transparencia denunciadas	La debida publicación y cumplimiento de las obligaciones de transparencia denunciadas
Eficiencia	El número de actualizaciones a Lineamientos aprobadas	Número de actualizaciones realizadas / Número de actualizaciones aprobadas	Publicación de Lineamientos	anual	0.00% Eficiencia y expeditéz del Procedimiento de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia	Eficiencia y expeditéz del Procedimiento de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia
EFICACIA	SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN VIGENTE 2020	NÚMERO DE VERIFICACIONES APROBATORIAS / TOTAL DE SUJETOS OBLIGADOS	VERIFICACIÓN APROBATORIA	MENSUAL	0.00% 231 VERIFICACIONES CON NO HAY UN AJUSTE DE METAS RESULTADOS DEL 90% DE CUMPLIMIENTO O MÁS	
EFICACIA	EXPEDIENTES INTEGRADOS	SUMATORIA DE EXPEDIENTES TURNADOS	EXPEDIENTE	MENSUAL	0.00% 0 EXPEDIENTES TURNADOS EN EL AÑO	NO HAY UN AJUSTE DE METAS
CALIDAD	VERIFICACIONES DE OFICIO CONCLUIDAS	SUMATORIA DE VERIFICACIONES REALIZADAS	VERIFICACIÓN CONCLUIDA	MENSUAL	0.00% VERIFICAR A LOS SUJETOS OBLIGADOS	NO HAY UN AJUSTE DE METAS
EFICIENCIA	DICTAMINACIÓN DE DENUNCIAS Y RECURSOS DE REVISIÓN	SUMATORIA DE DICTAMENES ELABORADOS	DICTÁMEN REALIZADO	MENSUAL	0.00% REALIZAR LOS DICTÁMENES TURNADOS A ESTA ÁREA EN TIEMPO Y FORMA	NO HAY UN AJUSTE DE METAS

EFICACIA	INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS	(Número de actualizaciones realizadas / número de actualizaciones requeridas) *100	ACTUALIZACIÓN	MENSUAL	100.00%	1 ACTUALIZACIÓN ANUAL	NO HAY UN AJUSTE DE METAS
EFICIENCIA	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN ASIGNADA A LA UNIDAD DE VERIFICACIONES CON BASE EN SUS ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS	(Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas) *100	FORMATO	MENSUAL	0.00%	36 FORMATOS PUBLICADOS AL AÑO	NO HAY UN AJUSTE DE METAS
EFICACIA	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Número de oficios + instructivos entregados / Número de oficios + instructivos requeridos *100	Documentos	MENSUAL	0.00%	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales
EFICACIA Y EFICIENCIA	CARGAR INFORMACIÓN A Plataformas de Transparencia EN TIEMPO	(Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas) *100	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	0.00%	CARGAR INFORMACIÓN A Plataformas de Transparencia EN TIEMPO	CARGAR INFORMACIÓN A Plataformas de Transparencia EN TIEMPO
EFICACIA	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	Número de acuerdos publicados / Número de acuerdos para publicación *100	Notificaciones	MENSUAL	0.00%	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES
EFICACIA	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Número de constancias integradas / Número de constancias requeridas *100	Documentos	MENSUAL	0.00%	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales
Eficacia	Asesoría	Número de asistencia a sesiones celebradas/ Número de sesiones Celebradas*100	Asesoría	Mensual	0.00%	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí
Eficacia	Implementación	Número de propuestas implementadas/ Número de propuestas aprobadas*100	Política	Mensual	0.00%	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí
Eficacia	Asesoría	Número de asesorías realizadas/Numero de asesorías solicitadas*100	Asesoría	Mensual	0.00%	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí

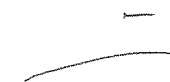
Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
100% ASCENDENTE		RECURSOS DE REVISIÓN TURNADOS A LA PONENCIA	PONENCIA 1	07/01/2022	07/01/2022	CONFORME AL CÁLCULO ESTABLECIDO EN EL ESTADO ÓPTIMO SE DA EL 100% YA QUE SE LA CARGA DE INFORMACIÓN ES DE MANERA MENSUAL CONFORME EL LINEAMIENTO DÉCIMO QUINTO.
100% ASCENDENTE		PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	PONENCIA 1	07/01/2022	07/01/2022	CONFORME AL CÁLCULO ESTABLECIDO EN EL ESTADO ÓPTIMO SE DARIA EL 100%.
94% ASCENDENTE		RECURSOS DE REVISIÓN TURNADOS A LA PONENCIA	PONENCIA 2	07/01/2022	07/01/2022	SI BIEN CONFORME AL CÁLCULO ESTABLECIDO EN EL ESTADO ÓPTIMO SE DARIA EL 100%.
100% ASCENDENTE		PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	PONENCIA 2	07/01/2022	07/01/2022	CONFORME EL LINEAMIENTO DÉCIMO QUINTO, PUES AL DE LOS
76% ASCENDENTE		RECURSOS DE REVISIÓN TURNADOS A LA PONENCIA	PONENCIA 3	07/01/2022	07/01/2022	CONFORME AL CÁLCULO ESTABLECIDO EN EL ESTADO ÓPTIMO SE DARIA EL 100%.
76% ASCENDENTE		PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	PONENCIA 3	07/01/2022	07/01/2022	EN ESTE CASO, SE DIO TRAMITE A LAS REVISIONES
100% Ascendente		Expedientes	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022	
100% Ascendente		Actas de Pleno	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022	
100% Ascendente		Actas de Pleno	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022	

3

100% Ascendente	Actas de Pleno	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022
100% Ascendente	Documentos recibidos	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022
100% Ascendente	Libros de actas de Pleno	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022
100% Ascendente	Notificación	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022
100% Ascendente	Libro de Gobierno y Libro de turno	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022
100% Ascendente	Escritos Sueltos	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022
100% Ascendente	Recursos de revisión turnados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022
100% Ascendente	Recursos de revisión turnados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022
100% Ascendente	acuerdos dictados por cada Comisión Ponenente en los recursos de revisión y procedimientos	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022

Acuerdo de 15 de noviembre de 2016
 signado por el
 Coordinador del
 Secretario de
 Ejecutivo de
 Sistema Nacional
 de Transparencia,
 del Instituto
 Nacional de
 Transparencia,
 solicitó al Instituto
 Nacional de
 Transparencia la
 facultad de
 atribución respecto
 de algún recurso

08/01/2022 En este mes no se
 determinó por
 parte del Pleno
 Nacional de
 Transparencia,
 solicitó al Instituto
 Nacional de
 Transparencia la
 facultad de
 atribución respecto
 de algún recurso



100% Ascendente	Libros de Registro y Resguardo	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022	
100% Ascendente	Documetos certificados	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022	
100% Ascendente	Plataforma Estatal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia	Secretaría de Pleno	08/02/2022	08/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	Secretaría Técnica	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Expedientes de la aplicación de las medidas de apremio	Dirección Jurídica	06/01/2022	06/01/2022	En Diciembre el Pleno de esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso de Información Pública del estado de San Luis Potosí no ordenó
100% Descendente	Expedientes de Juicios de Nulidad	Dirección Jurídica	06/01/2022	06/01/2022	En Diciembre la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí recibió 2 juicios de nulidad derivado de una medida de

2

100% Descendente	Expedientes de Juicios de Amparo	Dirección Jurídica	06/01/2022	06/01/2022	En diciembre la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí no recibió juicios de amparo derivados de una medida de apremio
100% Ascendente	Contratos	Dirección Jurídica	06/01/2022	06/01/2022	En diciembre el Pleno ordenó a Dirección Jurídica la realización de 72 contratos en la modalidad de honorarios asimilables. Es importante aclarar que 36 contratos fueron aprobados con una vigencia del 1 al 15 de
100% Ascendente	Sesiones de Comité de Transparencia	Dirección Jurídica	06/01/2022	06/01/2022	En diciembre en esta área participe en 1 sesión del Comité de Transparencia.
100% Ascendente	Publicación de leyes y reglamentos	Dirección Jurídica	06/01/2022	06/01/2022	En diciembre, esa obligación de transparencia quedó publicada en tiempo
100% Ascendente	Acuerdos, resoluciones y criterios del Pleno	Dirección Jurídica	06/01/2022	06/01/2022	
100% Ascendente	Publicación de las obligaciones de transparencia	Dirección Jurídica	06/01/2022	06/01/2022	En diciembre se publicó en la Plataforma Estatal de Transparencia la información correspondiente
10000% Ascendente	Memorándum	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022	
10000% Ascendente	Oficios	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022	
10000% Ascendente	Bitácora	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022	





10000% Ascendente	Programas	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Controles	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Memorándum	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Nóminas y Transferencias	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Bitácoras	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Bitácoras	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Reportes Anuales	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Bitácoras	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Reporte mensual	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Reportes mensuales	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Reportes mensuales	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Reportes mensuales	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
10000% Ascendente	Reporte trimestral	Dirección de Administración y Finanzas	10/01/2022	10/01/2022
50% Ascendente	cuestionarios/fotografías/ resultados/comparativa.	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/01/2022	10/01/2022 la línea base corresponde a lo elaborado durante el último cuatrimestre de 2019, afínente a La línea base corresponde a los ya autorizado en periodos anteriores.
50% Ascendente	Instrumentos autorizados por el Pleno de la CEGAIP.	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/01/2022	10/01/2022
100% Ascendente	Actas	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/01/2022	10/01/2022 sin nota.
100% Ascendente	Actas circunstanciadas.	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/01/2022	10/01/2022 sin nota.
100% Descendente	Número de investigaciones realizadas.	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/01/2022	10/01/2022 sin nota.
100% Ascendente	Reportes mensuales	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/01/2022	10/01/2022 sin nota.

7

3

A

100% Descendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/01/2022	10/01/2022	Los indicadores son presentados de manera mensual , para efectos de la presentación se
100% Ascendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/01/2022	10/01/2022	Los indicadores son presentados de manera mensual , para efectos de la presentación se
100% Ascendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/01/2022	10/01/2022	Los indicadores son presentados de manera mensual , para efectos de la presentación se
100% Descendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/01/2022	10/01/2022	Los indicadores son presentados de manera mensual , para efectos de la presentación se
100% Ascendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/01/2022	10/01/2022	Los indicadores son presentados de manera mensual , para efectos de la presentación se define un año de registro.
100% Ascendente	Reportes mensuales	Dirección de Tecnologías de la Información	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	INFORMES RECIBIDOS DE LOS RESPONSABLES	DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	06/01/2022	06/01/2022	EL INDICADOR DEPENDE DEL NÚMERO DE
100% Ascendente	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS RECIBIDOS HASTA DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DE FIN DE MES	DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	06/01/2022	06/01/2022	EL CORTE DE ESTE INDICADOR ES DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DE FIN DE MES, YA QUE ES EL PLAZO QUE CON
100% Ascendente	REVISIONES REALIZADAS AL REGISTRO	DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	06/01/2022	06/01/2022	EL INDICADOR DEPENDE DE LOS REGISTROS QUE REALICEN LOS RESPONSABLES EN EL REGISTRO ESTATAL.
100% Ascendente	PROYECTOS ELABORADOS A SOLICITUD DE PLENO O POR DISPOSICIÓN LEGAL.	DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	06/01/2022	06/01/2022	EL INDICADOR DEPENDE DE LAS SOLICITUDES QUE EL PLENO REALICE O DE
100% Ascendente	PROYECTOS ELABORADOS A SOLICITUD DE PLENO.	DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	06/01/2022	06/01/2022	EL INDICADOR DEPENDE DE LAS SOLICITUDES QUE EL PLENO REALICE.
100% Ascendente	CARGA EN TIEMPO Y FORMA EN LAS PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA.	DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	06/01/2022	06/01/2022	LA CARGA EN LAS PLATAFORMAS, MENSUAL EN LA ESTATAL Y TRIMESTRAL EN

1

100% Ascendente	CURSO REALIZADO PARA CERTIFICAR A LOS OFICIALES DE DATOS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS PERSONALES DE LOS	DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	06/01/2022	06/01/2022	ESTA ACTIVIDAD ES ANUAL. COMENZÓ EN 2020 Y CONCLUYÓ
100% ASCENDENTE	FALTA DE CONOCIMIENTO E INTERES POR PARTE DE LAS PERSONAS PARA EJERCER Y/O APLICAR DICHOS DERECHOS CONSTITUCIONALES	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	05/01/2022	05/01/2022	SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENCIÓN DE LABORES, Y POR MEDIO DE LA
100% ASCENDENTE	FALTA DE CONOCIMIENTO E INTERES POR PARTE DE LAS PERSONAS PARA EJERCER Y/O APLICAR DICHOS DERECHOS CONSTITUCIONALES	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	05/01/2022	05/01/2022	SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENCIÓN DE LABORES,
100% ASCENDENTE	ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE DIFERENTES PARTES PARA EL MEJORAMIENTO COLECTIVO	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	05/01/2022	05/01/2022	CONTINUA CON ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENCIÓN DE LABORES. CONTINUA CON LA GESTIÓN DE
100% ASCENDENTE	FALTA DE CONOCIMIENTO	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	05/01/2022	05/01/2022	SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENCIÓN DE LABORES, NO TENDRA ACTIVIDAD PRESENCIAL CON LOS NIÑOS; SIN EMBARGO SE ESTA CREANDO MATERIAL PARA QUE POR MEDIO
100% ASCENDENTE	NUEVAS DISPOSICIONES, CRITERIOS Y/O OPINIONES GENERADAS POR LAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS COLEGIADOS CORRESPONDIENTES	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	05/01/2022	05/01/2022	SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENCIÓN DE LABORES, SE ESTA APOYANDO AL COMITE DE TRANSPARENCIA PARA LA DIFUSIÓN DE LOS TEMAS RELEVANTES PARA SUJETOS OBLIGADOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL.
95% ASCENDENTE	FALTA DE CONOCIMIENTO EN LA NORMATIVA REFERENTE AL TEMA	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	05/01/2022	05/01/2022	SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN REALIZO LAS GESTIONES NECESARIAS CON LAS AREAS INVOLUCRADAS PARA SU PUBLICACIÓN, ESTANDO A LA ESPERA DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS Y LA UNIDAD DE

100% ASCENDENTE	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	05/01/2022	05/01/2022	INDICADORES REFERENTES AL AÑO 2021
90% Ascendente	Reglamento Interior de la CEGAIP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	05/01/2022	05/01/2022	
100% Ascendente	Reglamento Interior de la CEGAIP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	05/01/2022	05/01/2022	
100% Ascendente	Reglamento Interior de la CEGAIP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	05/01/2022	05/01/2022	
100% Ascendente	Reglamento Interior de la CEGAIP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	05/01/2022	05/01/2022	
100% Ascendente	Reglamento Interior de la CEGAIP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	05/01/2022	05/01/2022	
10000% Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/01/2022	10/01/2022	
10000% Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/01/2022	10/01/2022	
10000% Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/01/2022	10/01/2022	
5000% Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/01/2022	10/01/2022	
5000% Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/01/2022	10/01/2022	
10000% Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia	04/01/2022	04/01/2022	NO SE GENERA, ya que el seguimiento se lleva a cabo mensualmente, según el fundamento del artículo 54 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado



100% Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia	04/01/2022	04/01/2022	NO SE GENERA, según el fundamento del artículo 52 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí.
100% Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia	04/01/2022	04/01/2022	Derivado de la Contingencia Sanitaria, se turnaron en formato electrónico el 100% de las 03 solicitudes interpuestas y tramitadas
100% Ascendente	Informe bimestral a Presidencia, Comisionados y Secretaría Técnica	Unidad de Transparencia	04/01/2022	04/01/2022	Se ha entregado el informe del 1o 2º, 3ero, 4o y 5to bimestre
100% Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia y Unidades Administrativas responsables	04/01/2022	04/01/2022	NO SE GENERA, ya que fue una actividad asignada por el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí (CEGAIIP)
92% Ascendente	Informe semestral al pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia y Unidades Administrativas responsables	04/01/2022	04/01/2022	Se llevó a cabo la firma del convenio con la Universidad Intercultural, y se encuentra en trámite la firma de los Convenios de colaboración correspondientes con otras instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las
100% Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia y Unidades Administrativas responsables	04/01/2022	04/01/2022	NO SE GENERA, ya que el seguimiento se lleva a cabo mensualmente, según el fundamento del artículo 54 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la

2

3

100% Ascendente	Reportes mensuales	Unidad de Transparencia y Unidades Administrativas responsables	04/01/2022	04/01/2022	NO SE GENERA, ya que se informa mensualmente según el fundamento del artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la
100% Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia	04/01/2022	04/01/2022	NO SE GENERA, ya que se actualiza mensualmente y trimestralmente en las Plataformas de Transparencia,
100% Ascendente	Denuncias presentadas	Unidad de Atención a Denuncias	07/01/2022	07/01/2022	Ninguna
100% Ascendente	Libro de registro de las denuncias presentadas/Reportes mensuales de actividades	Unidad de Atención a Denuncias	07/01/2022	07/01/2022	Ninguna
100% Ascendente	Tabla de aplicabilidad y Plataforma Estatal de Transparencia	Unidad de Atención a Denuncias	07/01/2022	07/01/2022	Ninguna
100% Ascendente	Registro de las asesorías telefónicas y personales brindadas	Unidad de Atención a Denuncias	07/01/2022	07/01/2022	A través del acuerdo CEGAIIP-1503/2020 S.E., aprobado en la Sesión Extraordinaria 31 de agosto del de 2020, el Pleno de
95% Ascendente	Publicación de Lineamientos	Unidad de Atención a Denuncias	07/01/2022	07/01/2022	Ninguna
70% Ascendente	MEMORIAS TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN ASÍ COMO LISTADO DE PORCENTAJES DE CUMPLIMIENTO CUALITATIVO	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/01/2022	10/01/2022	EL PORCENTAJE REFLEJADO CORRESPONDE A LA SEGUNDA REVISIÓN 2020.
0% Descendente	ACUERDO DE APROBACIÓN DE RESULTADOS, MEMORIA TÉCNICA DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/01/2022	10/01/2022	NOS ENCONTRAMOS EN LA ETAPA DE NOTIFICACIÓN
90% Ascendente	MEMORIAS TÉCNICAS, ACUERDO DE PLENO DE APROBACIÓN DE RESULTADOS	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/01/2022	10/01/2022	LAS VERIFICACIONES DE OFICIO CORRESPONDIENTES A 2021, SE INICIARÁN A EL AVANCE DE META SE PUBLICA EL TOTAL DE DICTAMENES
5 dictámenes de denuncia y 6 dictámenes de recurso de revisión Ascendente	LISTADO DE DICTÁMENES REALIZADOS	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/01/2022	10/01/2022	EL AVANCE DE META SE PUBLICA EL TOTAL DE DICTAMENES

100% Ascendente	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, DECRETOS DE CREACIÓN, DECRETO DE EXTINCIÓN	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/01/2022	10/01/2022	LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS ES VARIABLE. YA
100% Ascendente	PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Acuses	Notificaciones	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	Notificaciones	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Plataforma	Notificaciones	10/01/2022	10/01/2022	
100% Ascendente	Acuses	Notificaciones	10/01/2022	10/01/2022	
10000% Ascendente	Informe mensual rendido al pleno	Oficial de Protección de Datos Personales	10/01/2022	10/01/2022	
8000% Ascendente	Informe mensual rendido al pleno	Oficial de Protección de Datos Personales	10/01/2022	10/01/2022	
10000%	Informe mensual rendido al pleno	Oficial de Protección de Datos Personales	10/01/2022	10/01/2022	

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.