



NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO  
ESTADO DE  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO 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 aquellas 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	\$ 3,716,362.09	\$ 2,015,693.32
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	\$ .00	\$ .00
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	\$ .00	\$ .00
Suma \$	\$ 3,716,362.09	\$ 2,015,693.32

Bancos/Tesorería

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

Banco	Importe
BANCOMER	\$ 3,706,362.09
	\$ .00
	\$ .00
Suma \$	\$ 3,706,362.09

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

0

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

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

- 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



NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO  
ESTADO DE  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	\$ 172,198.00	\$ 3,124,265.00
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	\$ 9,133.77	\$ 26,659.55
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	\$ .00	
Suma	\$ 181,331.77	\$ 3,150,924.55

Las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo se integran por:

Concepto	2021	2020
Transferencias y Asignaciones	\$ 172,198.00	\$ 3,124,265.00

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 marzo 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 aquellos 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 costo 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.

6. 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.

ELABORÓ:

AUTORIZÓ:

Se informa que al 31 de marzo de 2021 no se generó información correspondiente a la depreciación de los bienes de esta Comisión.

DEPRECIACIÓN	DEPRECIACION EJERCICIOS ANTERIORES	DEPRECIACION EJERCICIO ENERO-MARZO 2021	DEPRECIACION ACUMULADA	% DE LA DEPRECIACION
DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES	4,927,044.93	-	4,927,044.93	
DEPRECIACION DE MUEBLES DE OFICINA	541,967.05	-	541,967.05	10%
DEPRECIACION DE MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA	9,761.80	-	9,761.80	10%
DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMPUTO Y TEC	2,666,112.12	-	2,666,112.12	33%
DEPRECIACION DE AUTOMOVILES Y EQUIPO TERRESTRE	1,277,232.75	-	1,277,232.75	25%
DEPRECIACION DE SISTEMAS DE AIRE	33,063.11	-	33,063.11	10%
DEPRECIACION DE OTROS MOBILIARIOS Y EQ. ADMON	101,461.89	-	101,461.89	10%
DEPRECIACION DE EQUIPO Y APARATOS AUDIOV	68,700.75	-	68,700.75	33%
AMORTIZACION DE SOFTWARE	112,082.37	-	112,082.37	10%
DEPRECIACION DE CAMARA FOTOGRAFICAS	65,789.41	-	65,789.41	33%
DEPRECIACION DE OTRO MOBILIARIOS Y EQ. EDUC Y RECREATIVO	11,856.52	-	11,856.52	10%
DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMUNICACION	37,815.25	-	37,815.25	10%
DEPRECIACION DE EQUIPO DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y AC	1,201.91	-	1,201.91	10%

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
TERRÉNEOS	\$ 5,879,375.00	\$ 5,879,375.00
OTROS BIENES INMUEBLES	\$ .00	\$ .00
<b>Subtotal BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>	<b>\$ 5,879,375.00</b>	<b>\$ 5,879,375.00</b>

**Bienes Muebles, Intangibles y Depreciaciones**

Se integra de la siguiente manera:

Concepto	2021	2020
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	806,701.75	750,550.02
MUEBLES DE OFICINA EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	13,899.00	13,899.00
EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	3,525,077.52	3,014,430.37
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	190,854.18	169,450.82
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	129,879.95	81,105.98
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	55,342.94	55,342.94
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	37,057.35	37,057.35
<b>Subtotal BIENES MUEBLES</b>	<b>\$ 6,154,173.49</b>	<b>\$ 5,517,197.28</b>
SOFTWARE	\$ 484,164.80	\$ 180,965.08
LICENCIAS	\$ .00	\$ .00
<b>Subtotal ACTIVOS INTANGIBLES</b>	<b>\$ 484,164.80</b>	<b>\$ 180,965.08</b>
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	\$ 4,927,044.93	\$ 4,086,012.44
<b>Subtotal DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES</b>	<b>\$ 4,927,044.93</b>	<b>\$ 4,086,012.44</b>
<b>Suma</b>	<b>\$ 11,565,383.22</b>	<b>\$ 9,784,174.80</b>

**Activo Diferido**

Se integra de la siguiente manera:

Concepto	2021	2020
	\$ 2,013,087.00	\$ 2,013,087.00

• 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, retención de ISR por servicios profesionales etc. resultando una cantidad total de \$457,081.41 (Cuatrocientos cincuenta y siete mil ochenta y un pesos 41/100 m.n.), los cuales serán pagados a más tardar el 17 de abril de 2021.

De igual forma se encuentra integrada por la partida de Impuesto sobre nóminas por el monto de \$ 44,395.00 (Cuarenta y cuatro mil trescientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) los cuales serán pagados a más tardar el 15 de abril de 2021.

De la misma manera se encuentra integrada por diversas percepciones pendientes de pago, prestaciones de seguridad social e indemnizaciones por concepto de transacción laboral por el monto total de \$289,182.64 (Docientos ochenta y nueve mil ciento ochenta y dos pesos 64/100 M.N.), dicho compromiso de pago esa mas tardar 17 de abril y diciembre de 2021.

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 marzo del ejercicio correspondiente; pasivos por obligaciones laborales, a continuación se presenta la integración del pasivo:

Concepto	2021	2020
PASIVO CIRCULANTE	\$ 617,611.17	\$ 117,881.20
PASIVO NO CIRCULANTE	\$ 149,752.49	\$ 599,009.49
<b>Suma de Pasivo</b>	<b>\$ 767,363.66</b>	<b>\$ 716,890.69</b>

• Pasivo Circulante

Destacan entre las principales partidas del Pasivo Circulante las siguientes:

Concepto	Importe
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 116,134.76
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 501,476.41
INGRESOS POR CLASIFICAR	\$ 0.00
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 0.00
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 0.00
<b>Suma PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$ 617,611.17</b>

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 a mas tardar el 17 de abril de 2021 y por concepto de indemnizaciones mismas que se pagaran en función al vencimiento.

**Retenciones por Pagar a Corto Plazo**

El importe de esta cuenta esta constituido principalmente por Retenciones de ISR por: Sueldos y Salarios, Honorarios, por Arrendamiento, Servicios profesionales, mismo que se pagan a más tardar el 17 de abril de 2021; retenciones derivadas de aportaciones de seguridad social (Trabajadores) mismas que se liquidarán a más tardar el 17 de abril de 2021, retenciones por infonavit, aportaciones del 2.5 % del impuesto sobre la renta pagadero a mas tardar el 15 de abril de 2021.

**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

**Pasivo No Circulante**

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

Concepto	2020
PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	\$ 149,752.49
<b>Suma de Pasivos a Largo Plazo</b>	<b>\$ 149,752.49</b>

**II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**

**Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

Ésta cuenta se encuentra integrada por el rubro de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas por el monto de \$ 8,942,579.39 (Ocho millones novecientos cuarenta y dos mil quinientos setenta y nueve pesos 39/100 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 65.55 (sesenta y cinco pesos 55/100 m.n.)

2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Concepto	Importe
ingreso por multas	\$ .00
ingreso por copias	\$ .00
<b>Subtotal Aportaciones</b>	<b>\$ .00</b>
	\$ .00
	\$ .00
<b>Subtotal Capacitación y Consultoría</b>	<b>\$ .00</b>
	\$ .00
<b>Subtotal Venta de Publicaciones</b>	<b>\$ .00</b>
	\$ .00
<b>Subtotal Otros</b>	<b>\$ .00</b>
ingreso por intereses bancarios	\$ 65.55
<b>Subtotal Productos Financieros</b>	<b>\$ 65.55</b>
<b>Suma</b>	<b>\$ 65.55</b>

**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.

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO  
ESTADO DE  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Concepto	Importe
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 6,421,385.58
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ .00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ .00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$ .00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	\$ .00
<b>Suma de GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	<b>\$ 6,421,385.58</b>

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

Concepto	Importe	%
SERVICIOS PERSONALES	\$ 5,694,203.41	89%
SERVICIOS GENERALES	\$ .00	0%

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 el 15 de enero de 2021 se realizó el reintegro a la Secretaría de Finanzas por concepto del recurso no devengado del Capítulo 1000 Servicios Personales la cantidad de \$ 4,030,26 (Cuatro mil treinta pesos 26/100 M.N.), resultado del ejercicio 2020, asimismo se realizó el reintegro por el Capítulo 4000 Fortalecimiento para la transparencia por el monto de 1,306.26, que correspondiente a los recursos efectivamente depositados.

Se informa que al 31 de diciembre quedó pendiente el depósito por la Secretaría de finanzas la cantidad de \$1,039,562.00, los cuáles no se comprometieron ni se devengaron durante el ejercicio 2020.

Se realizaron los reintegros por el monto de \$ 867,364.00 (ochocientos sesenta y siete mil trescientos sesenta y cuatro pesos 00/100 m.n.) correspondientes al Capítulo 4000 Fortalecimiento para la transparencia, dichos reintegros se realizaron posteriores al 15 de enero del 2021, ya que los depósitos llegaron el 20 de enero y el 02 de febrero del año 2021, quedando pendiente de ser depositado por la Secretaría de Finanzas la cantidad de \$172,198.00, correspondiente al Capítulo 2000 y capítulo 3000, gasto de operación del mes de diciembre del 2021.

Patrimonio Generado del Ejercicio

El Patrimonio generado en 2021 está integrado, por el superávit del ejercicio 2020 por la cantidad de \$123,751.73 (Ciento veintitres mil setecientos cincuenta y un pesos 73/100 m.n.) por concepto de multas, 137.23 por concepto de intereses, por \$4,111.60 por concepto de copias, resultando el monto total de \$ 128,000.56 (Ciento veintiocho mil 56/100 m.n.)

Así mismo, el Patrimonio Generado resulta del presupuesto sin devengar del ejercicio 2019 por la cantidad de \$209,964.06 (Doscientos nueve mil novecientos sesenta y cuatro pesos 06/100 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 2020 de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información por la cantidad de \$56,151.73 (Cincuenta y seis mil ciento cincuenta y un pesos 73/100 m.n.), adquisición de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información por \$ 510,647.15, adquisición de Otros Mobiliarios y Equipos de Administración por \$ 21,403.36, adquisición de Equipos y Aparatos Audiovisuales por \$ 48,773.97 y por la adquisición de Software por la cantidad de \$ 303,199.72.

Se informa que al 31 de marzo el total de ingresos devengados y recaudado fue por la cantidad de \$ 8,942,644.94 (Ocho millones novecientos cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y cuatro pesos 94/100 m.n.), integrado por ingresos por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas por el monto de \$ 8,942,579.39 (Ocho millones novecientos cuarenta y dos mil quinientos setenta y nueve pesos 39/100 m.n.) y por la cantidad de \$ 65.55 (Sesenta y cinco mil pesos 55/100 m.n.) por concepto de aprovechamientos, ejerciendo el monto total de \$6,421,385.58 (Seis millones cuatrocientos veintinueve mil trescientos ochenta y cinco pesos 58/100 m.n.)

Se informa que al 31 de marzo la Secretaría de Finanzas efectuó en su totalidad el depósito correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2021

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

En el periodo 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	\$ 3,716,362.09	\$ 2,015,693.32
BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	\$ .00	\$ .00
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	\$ .00	\$ .00



**NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO**  
**ESTADO DE**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	\$ 0.00	\$ 0.00
DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	\$ 0.00	\$ 0.00
<b>Total de EFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>	<b>\$ 3,716,362.09</b>	<b>\$ 2,015,693.32</b>

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 periodo se hicieron por la compra de los elementos citados

Se informa que en al 31 de marzo de 2021 se sigue con los mismos saldos del ejercicio 2020 correspondiente al Patrimonio de esta Comisión importes en los conceptos siguientes:

Muebles de Oficina y Estantería	56,151.73
Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	510,647.15
Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	21,403.36
Equipos y Aparatos Audiovisuales	48,773.97
Cámaras fotográficas y de video	
Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción	
Software	303,199.77
	<u>940,175.93</u>

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 efectivo.		
Depreciación		
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 marzo de 2021			
(Cifras en pesos)			
<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>			<b>8,942,645</b>
<b>2. Más ingresos contables no</b>			<b>0</b>
2.1 Ingresos Financieros		0	
2.2 Incremento por Variación de Inventarios			
2.3 Disminución del exceso de estimaciones por		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	
			<b>0</b>
<b>3. Menos ingresos</b>			
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales		0	
3.2 Ingresos derivados de financiamientos		0	
3.3 Otros Ingresos presupuestarios no contables		0	
			<b>0</b>
<b>4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)</b>			<b>8,942,645</b>

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 marzo de 2021			
<b>1. Total de egresos (presupuestarios)</b>			<b>6,421,386</b>
<b>2. Menos egresos presupuestarios no contables</b>			<b>0</b>



**NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO**  
**ESTADO DE**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0
2.2 Materiales y Suministros	0
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	0
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	0
2.9 Activos Biológicos	0
2.10 Bienes Inmuebles	0
2.11 Activos Intangibles	0
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	0
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras	0
2.19 Amortización de la Deuda Pública	0
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0
2.21 Otros egresos Presupuestales no contables	0
<b>3. Más Gasto Contables No Presup</b>	<b>0</b>
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0
3.2 Provisiones	0
3.3 Disminución de inventarios	0
3.4 Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0
3.5 Aumento por insuficiencia de provisiones	0
3.6 Otros Gastos	0
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestales	0
<b>4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)</b>	<b>6,421,386</b>

**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	\$ 00
EMISIÓN DE OBLIGACIONES	\$ 00
AVALES Y GARANTÍAS	\$ 00
JUICIOS	\$ 149,752.49
INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	\$ 00
BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO	\$ 00
<b>Suma CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	<b>\$ 149,752.49</b>

**Presupuestarias:**

ELABORÓ:

AUTORIZÓ:



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:

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 información no aplica.

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 periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

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 federal.

La CEGAIP recibió un Presupuesto Autorizado en el periodo del 1° de enero al 31 de marzo de 2021 por la cantidad \$ 8,942,579.39 (Ocho millones novecientos cuarenta y dos mil quinientos setenta y nueve pesos 39/100 m.n.)

Se informa que al 31 de diciembre quedó pendiente el depósito por la Secretaría de finanzas la cantidad de \$1,039,562.00, los cuales no se comprometieron ni se devengaron durante el ejercicio 2020.

Se realizaron los reintegros por el monto de \$ 867,364.00 (ochocientos sesenta y siete mil trescientos sesenta y cuatro pesos 00/100 m.n.) correspondientes al Capítulo 4000 Fortalecimiento para la transparencia, dichos reintegros se realizaron posteriores al 15 de enero del 2021, ya que los depósitos llegaron el 20 de enero y el 02 de febrero del año 2021, quedando pendiente de ser depositado por la Secretaría de Finanzas la cantidad de \$172,198.00, correspondiente al Capítulo 2000 y capítulo 3000, gasto de operación del mes de diciembre del 2021.

Asimismo, se señala "que el depósito de dicho recurso fue realizado de manera extemporánea, ya que corresponde al ejercicio 2020, 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 \$123,751.73 (Ciento veintitres mil setecientos cincuenta y un pesos 73/100 m.n.) por concepto de multas, del cual se ejerció \$ 20,880.00, adicionalmente al 31 de marzo no se recibió el monto alguno por este concepto, cerrando con un saldo al 31 de marzo con un monto de \$116,733.03 (Ciento dieciséis mil setecientos treinta y tres pesos 03/100 m.n.), incluyendo intereses bancarios.

Así también, la Comisión inició con saldos por ingreso por cobro de copias por la cantidad de \$4,111.60 (Cuayrto mil ciento once pesos 60/100 M.N.), sin recibir adicionalmente en el primer trimestre del 2021.

Se inició el ejercicio con un ahorro por intereses bancarios de 137.23 y adicionalmente se recibió \$65.55 en el primer trimestre.

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 marzo 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.)

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 CEGAI 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 CEGAI 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) *Principales actividades.*

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 marzo 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
- 10 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
- 10 Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución en Materia de Remuneraciones
- 11 Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de San Luis Potosí
- 12 Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí
- 13 Ley de Disciplina Financiera
- 14 Ley de Hacienda para el Estado de San Luis Potosí
- 15 Código Fiscal del Estado de San Luis Potosí
- 16 Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí
- 17 Código Civil
- 18 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
- 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
- 9 Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y

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

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 está 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 ISR por Arrendamiento
- 2.5% sobre nómina
- Pago de IMSS, SAR e INFONAVIT

f) *Estructura organizacional básica.*





- 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 MCGG (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, no se realizaron las depreciaciones al 31 de marzo 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.

DEPRECIACIÓN	DEPRECIACION EJERCICIOS ANTERIORES	DEPRECIACION EJERCICIO ENERO-MARZO 2021	DEPRECIACION ACUMULADA	% DE LA DEPRECIACION
DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES	4,927,044.93	-	4,927,044.93	
DEPRECIACION DE MUEBLES DE OFICINA	541,967.05	-	541,967.05	10%
DEPRECIACION DE MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA	9,761.80	-	9,761.80	10%
DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMPUTO Y TEC	2,666,112.12	-	2,666,112.12	33%
DEPRECIACION DE AUTOMOVILES Y EQUIPO TERRESTRE	1,277,232.75	-	1,277,232.75	25%
DEPRECIACION DE SISTEMAS DE AIRE	33,063.11	-	33,063.11	10%
DEPRECIACION DE OTROS MOBILIARIOS Y EQ. ADMON	101,461.89	-	101,461.89	10%
DEPRECIACION DE EQUIPO Y APARATOS AUDIOV	68,700.75	-	68,700.75	33%
AMORTIZACION DE SOFTWARE	112,082.37	-	112,082.37	10%
DEPRECIACION DE CAMARA FOTOGRAFICAS	65,789.41	-	65,789.41	33%
DEPRECIACION DE OTRO MOBILIARIOS Y EQ. EDUC Y RECREATIVO	11,856.52	-	11,856.52	10%
DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMUNICACION	37,815.25	-	37,815.25	10%
DEPRECIACION DE EQUIPO DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y AD	1,201.91	-	1,201.91	10%

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) *Enfocar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquellos que conforman el 80% de las disponibilidades.*  
No existen fideicomisos, mandatos ni análogos.

10. 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 MARZO DE 2021				
Fecha	Serie	Folio	Razón Social	Total
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

11. 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.

12. Calificaciones otorgadas

*Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.*  
La CEGAIP no está sujeta a una calificación crediticia

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) *Principales Políticas de control interno.*  
a) Se informa sobre las políticas de Control Interno



NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO  
ESTADO DE  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

- 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.*



TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN				
Indicador		LTAIPSLP84IX			La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá				
Table Campos									
Ejercicio	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(los) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base
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	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%
2021	PETS Y PNT	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	PETS Y PNT	EFICACIA Y EFICIENCIA	CARGAR INFORMACIÓN A PETS Y PNT EN TIEMPO	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	0.00%
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	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%
2021	PETS Y PNT	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	PETS Y PNT	EFICACIA Y EFICIENCIA	CARGAR INFORMACIÓN A PETS Y A PNT EN TIEMPO	NÚMERO DE FRACCIONES CARGADAS (EN TIEMPO) / NÚMERO DE FRACCIONES ASIGNADAS	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	0.00%
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	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%
2021	PETS Y PNT	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	PETS Y PNT	EFICACIA Y EFICIENCIA	CARGAR INFORMACIÓN A PETS Y PNT EN TIEMPO	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	0.00%

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	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
2021	Elaboración de versiones estenográficas.	Eficiente elaboración de versiones estenográficas por adecuada normatividad	Elaboración de versiones estenográficas.	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
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.	Eficacia y Eficiencia	Número de actas elaboradas y acuerdos cumplidos	(Número de actas elaboradas / Número de sesiones realizadas) *100	Actas de Pleno	Mensual	0
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.	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
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	Eficacia y Eficiencia	Número de documentos turnados y registrados en el Libro de Gobierno	(número de documentos entregados a la áreas/número de documentos recibidos) *100	Libro de Registro de Oficialía de Partes	Mensual	0
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	Eficacia y Eficiencia	Número de actas encuadernadas	Número de actas encuadernadas/Número de actas elaboradas*100	Libros de Actas	Anual	0

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	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 corresponda) y/o correos electrónicos de notificación a la Dirección Jurídica y actas de Pleno	Mensual	0
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	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
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	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
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	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
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	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

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 y en los que solicite facultad de atracción	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	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	Informe mensual	Mensual	0
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 fe de la emisión y firma de los acuerdos dictados por los Comisionados Ponentes y los recursos de revisión y procedimientos que competan a las ponencias.	Dar fe de la emisión y firma de los acuerdos dictados por cada Comisionado Ponente durante el trámite de los recursos de revisión y procedimientos que competan a las ponencias	Informe mensual rendido al Pleno en el que se reporta la fe y firma de los acuerdos emitidos por los Comisionados Ponentes en los recursos de revisión y procedimientos realizados	Acuerdo y expediente, y actas de Pleno	Mensual	0
2021	Información que cada Comisionado Ponente ordena poner en la caja fuerte durante el trámite de los recursos de revisión y procedimientos que les competen	Seguridad de Documentos	Llevar el registro, control y resguardo de la información que cada Comisionado Ponente ordena poner en la caja fuerte durante el trámite de los recursos de revisión y procedimientos que les competen	Número de documentos registrados y resguardados en caja fuerte	Libro de Registro y documentos resguardados	Mensual	0
2021	Certificar y dar fe de los documentos y actos derivados del ejercicio de la Comisión dentro y fuera de esta	Dotar de certeza del contenido de los documentos y actos derivados del ejercicio de las funciones de la Comisión dentro y fuera de esta	Certificar y dar fe de los documentos y actos derivados del ejercicio de las funciones de la Comisión dentro y fuera de esta	Número de informes mensuales rendidos al Pleno en el que se reporta la certificación de documentos y actos	Informe mensual que se rinde al Pleno	Mensual	0
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	Cargar información a la Plataforma Estatal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia en tiempo.	Plataforma Estatal de Transparencia	MENSUAL	0.00%
2021	Coordinación y seguimiento para medir cumplimiento	Eficitar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Coordinación y seguimiento para medir cumplimiento	Seguimiento a los avances de las áreas	Reportes	MENSUAL	0.00%
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	Dar cumplimiento a lo dispuesto por el H. Pleno	Acciones	MENSUAL	0
2021	Coordinar los trabajos para planeación anual	Eficitar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Proponer los acuerdos, lineamientos, procedimientos necesarios	Proponer los acuerdos, lineamientos, procedimientos necesarios	Reportes	MENSUAL	0
2021	Propuestas para el desarrollo de funciones y el cumplimiento de objetivos	Eficitar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Proponer los acuerdos, lineamientos, procedimientos necesarios	Proponer los acuerdos, lineamientos, procedimientos necesarios	Reportes	MENSUAL	0
2021	Reuniones de trabajo para conjugar esfuerzos y eficientar recursos	Eficitar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.	Reuniones de trabajo	Reuniones de trabajo	Minutas	MENSUAL	0

Handwritten signature and initials.

2021	2021	Socializar el trabajo institucional y dar cumplimiento con la normatividad aplicable ley estatal de transparencia	Coordinar la elaboración del informe anual de actividades	EFICIENCIA-EFICACIA-CAUDAD	Coordinar la elaboración del informe anual de actividades	EFICIENCIA-EFICACIA-CAUDAD	Coordinar la elaboración del informe anual de actividades	Informes	MENSUAL	0
2021	2021	Incremento en los niveles de apertura institucional y gubernamental	Promover prácticas exitosas de Gobierno Abierto	EFICACIA	Promover prácticas exitosas de Gobierno Abierto	EFICACIA	Promover prácticas exitosas de Gobierno Abierto	Prácticas	MENSUAL	0
2021	2021	Apoyar en la consecución del buen funcionamiento del buen gobierno	Seguimiento y representación en Sistema Nacional de Transparencia	EFICIENCIA-EFICACIA-ECONOMIA	Seguimiento y representación en Sistema Nacional de Transparencia	EFICIENCIA-EFICACIA-ECONOMIA	Seguimiento y representación en Sistema Nacional de Transparencia	Acciones	MENSUAL	0
2021	2021	Plataformas de Transparencia	Plataformas de Transparencia	EFICACIA Y EFICIENCIA	Plataformas de Transparencia	EFICACIA Y EFICIENCIA	Plataformas de Transparencia	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	0.00%
2021	2021	Medir el inicio del cumplimiento de la Ley General y Local de Archivos, para el año 2019-2020.	Nivel del avance en organización del patrimonio documental.	Eficacia/eficiencia/Calidad	(Total de cuestionarios realizados / total cuestionarios proyectados) * 100	Eficacia/eficiencia/Calidad	(Total de cuestionarios realizados / total cuestionarios proyectados) * 100	Encuestas/fotos/raffas/ cuestionarios/compara	Trimestral	50%
2021	2021	Gestión documental adecuada en el sujeto obligado.	Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.	Eficacia/eficiencia/Calidad	(Número de documentos dictaminados/número de documentos recibidos para revisión) * 100	Eficacia/eficiencia/Calidad	(Número de documentos dictaminados/número de documentos recibidos para revisión) * 100	Instrumentos autorizados por el pleno de la CEGAP.	Mensual	0%
2021	2021	Apoyo a las sesiones del Comité Técnico de Archivo	Criterios aplicables a nivel estatal, derivados de las sesiones.	Número de sesiones.	(Número de sesiones asistidas / Número de sesiones convocadas) * 100	Eficacia/eficiencia/Calidad	(Número de sesiones asistidas / Número de sesiones convocadas) * 100	actas	semestral	0%
2021	2021	Dictaminación de solicitudes de eliminación documental.	Criterios adecuados para eliminación documental y aplicables a nivel estatal.	Número de solicitudes revisadas e integradas.	(Número de solicitudes revisadas e integradas / Actas circunstanciadas	Eficacia/eficiencia/Calidad	(Número de solicitudes revisadas e integradas / Actas circunstanciadas	Actas	Semestral	0%
2021	2021	Investigar de oficio 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	(Número de investigaciones realizadas / Número de investigaciones solicitadas) * 100	Eficacia/eficiencia/Calidad	(Número de investigaciones realizadas / Número de investigaciones solicitadas) * 100	Número de investigaciones	Semestral	0%
2021	2021	Plataformas de Transparencia	Cumplimiento en tiempo	Número de fracciones cargadas	Eficacia/eficiencia/Calidad	Número de fracciones cargadas	Eficacia/eficiencia/Calidad	Reportes mensuales	mensual	100%
2021	2021	DESABOGO DE EVALUACIONES	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CAUDAD	DESABOGO	EFICACIA	SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN VIGENTE	NÚMERO DE VERIFICACIONES APROBATORIAS / TOTAL DE SUJETOS OBLIGADOS	VERIFICACIÓN APROBATORIA	MENSUAL	0%

2021	PROCEDIMIENTOS TURNADOS PARA IMPOSICIÓN DE MEDIDA DE APREMIO	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	IMPOSICIÓN DE MEDIDA DE APREMIO	EFICACIA	EXPEDIENTES INTERRADOS	SUMATORIA DE EXPEDIENTES TURNADOS	EXPEDIENTE	MENSUAL	0%
2021	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN 2021	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	VERIFICACIÓN VINCULANTE	CALIDAD	VERIFICACIONES DE OFICIO CONCLUIDAS	SUMATORIA DE VERIFICACIONES REALIZADAS	VERIFICACIÓN CONCLUIDA	MENSUAL	0%
2021		CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	DICTAMEN	EFICIENCIA	DICTAMINACIÓN DE DENUNCIAS Y RECURSOS DE REVISIÓN	SUMATORIA DE DICTAMENES ELABORADOS	DICTAMEN REALIZADO	MENSUAL	0%
2021	INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS	EFICACIA	INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS	(Número de actualizaciones realizadas / número de actualizaciones requeridas) * 100	ACTUALIZACIÓN	MENSUAL	100%
2021	CARGA DE INFORMACIÓN APLICABLE A LA UNIDAD DE VERIFICACIONES	CONTRIBUIR A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	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%
2021	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS	CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE EN LA LEY DE LA MATERIA.	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS	EFICACIA Y EFICIENCIA	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS	NÚMERO DE INFORMES REGISTRADOS * 100	REPORTE MENSUAL AL PLENO, DOCUMENTO ELECTRÓNICO.	MENSUAL	0%

2021	LEVAR A CABO TODOS LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSICIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	EFICACIA ECONOMÍA	LEVAR A CABO TODOS LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	LEVAR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LA NORMA APLICABLE.	0%	REPORTE MENSUAL	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS INICIADOS, PREVENIDOS Y DESCHACADOS / NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS RECIBIDOS DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DE FIN DE MES * 100.	PROCEDIMIENTOS REGISTRADO AL PLENO.	REPORTE MENSUAL	0%
2021	INTEGRAR Y OPERAR EL REGISTRO ESTATAL DE DATOS PERSONALES	EFICACIA	REGISTRO DE DATOS PERSONALES	QUE LOS RESPONSABLES REGISTRAN TRÁMITES O SERVICIOS EN LOS QUE ACATAMIENTO A LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	0%	REPORTE MENSUAL	NÚMERO DE REVISIONES REALIZADAS / NÚMERO DE REVISIONES PROGRAMADAS * 100	REPORTE MENSUAL AL PLENO. DOCUMENTO ELECTRÓNICO	REPORTE MENSUAL	0%
2021	AUXILIAR AL PLENO EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS O CRITERIOS TÉCNICOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	EFICACIA	ELABORAR LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DISTINTA A LA LEY SOLICITADA POR EL PLENO, O QUE ESTÉ EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	REVISAR O ELABORAR LAS VERSIONES PÚBLICAS SOLICITADAS POR EL PLENO, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	0%	REPORTE MENSUAL	NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS / NÚMERO DE SOLICITUDES DEL PLENO * 100	ACUERDOS DE PLENO O POR DISPOSICIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE. PUBLICACIÓN EN EL POE, SI ES EL CASO.	REPORTE MENSUAL	0%
2021	VERIFICAR O ELABORAR, EN SU CASO, LAS VERSIONES PÚBLICAS QUE LE ORDENE EL PLENO O LOS COMISIONADOS PONENTES.	EFICACIA EFICIENCIA Y ECONOMÍA	VERSIONES PÚBLICAS	REVISAR O ELABORAR LAS VERSIONES PÚBLICAS SOLICITADAS POR EL PLENO.	0%	REPORTE MENSUAL	NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS / NÚMERO DE SOLICITUDES DEL PLENO * 100	REPORTE MENSUAL AL PLENO.	REPORTE MENSUAL	0%
2021	CARGA DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS ESTATAL Y NACIONAL DE TRANSPARENCIA	EFICACIA Y EFICIENCIA	CUMPLIMIENTO EN LAS PLATAFORMAS ESTATAL Y NACIONAL DE TRANSPARENCIA	REVISAR O ELABORAR LAS VERSIONES PÚBLICAS SOLICITADAS POR EL PLENO, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	0%	REPORTE MENSUAL	NÚMERO DE FRACCIONES CARGADAS EN TIEMPO / NÚMERO DE FRACCIONES ASIGNADAS * 100	FORMATOS ELECTRÓNICOS CARGADOS EN LAS PLATAFORMAS ESTATAL Y NACIONAL DE TRANSPARENCIA	REPORTE MENSUAL	0%
2021	PLANEAR Y LEVAR A CABO EN CONJUNTO PARA OFICIALES DE DATOS PERSONALES DE DATOS PERSONALES.	EFICACIA Y EFICIENCIA	CERTIFICACIÓN PARA DATOS PERSONALES	PLANEAR Y LEVAR A CABO EN CONJUNTO PARA OFICIALES DE DATOS PERSONALES DE DATOS PERSONALES.	0%	REPORTE ANUAL	NÚMERO DE CURSO CONCLUIDO * 100	REPORTE ANUAL AL PLENO. CONVOCATORIA, LISTA DE ASISTENCIA.	REPORTE ANUAL	0%



2021	CONVENIOS	<p>CONTAR CON LA COLABORACIÓN DE PARTICULARES Y/O SUJETOS OBLIGADOS PARA PROMOVER Y MEJORAR LAS PRÁCTICAS EN EL EJERCICIO DEL DERECHO ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA CEGAIIP</p> <p>COORDINAR CON DIVERSAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, SUJETOS PÚBLICOS O PRIVADOS, LOS MECANISMOS DE MEJORAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA</p>	<p>EFICACIA, EFICIENCIA Y CALIDAD</p>	<p>COORDINAR Y APLICAR LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>(NÚMERO DE CONVENIOS PROPUESTOS / FIRMADO) * 100</p>	CONVENIO	MENSUAL	100%
2021		<p>CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA SUJETOS OBLIGADOS EN RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, EN EL USO DE LA INFORMACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>EFICACIA Y CALIDAD</p>	<p>SENSIBILIZAR, ASesorAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NÚMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERCEN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>(NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS / ANTERIOR + 1) * 100</p>	REGISTROS DE ASISTENCIA	MENSUAL	100%
2021		<p>PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CEGAIIP PARA SU DESARROLLO; ASÍ COMO, ASesorIAS, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN PARA LA SOCIEDAD CIVIL Y PERSONAS EN GENERAL EN EL USO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SOCIEDAD</p> <p>ENSEÑAR A LAS PERSONAS A DIFUNDIR, SENSIBILIZAR, CAPACITAR Y ASesorAR EN LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DEMÁS TEMAS A FINES</p>	<p>EFICACIA Y CALIDAD</p>	<p>SENSIBILIZAR, ASesorAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NÚMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERCEN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>(NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS / ANTERIOR + 1) * 100</p>	REGISTROS DE ASISTENCIA	MENSUAL	100%

2

3

2021	FERIAS MUNICIPALES, SEMANAS MUNICIPALES, LA FIL	DIFUNDIR, CAPACITAR Y ASesorAR LA CULTURA DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA,	EN LAS FERIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, (FENAP) SE TIENE A QUE ENSEÑAR A LAS PERSONAS A EJERCER Y APLICAR LOS DERECHOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	EFICACIA Y CALIDAD	SENSIBILIZAR, ASesorAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERCAN Y APLICUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	(NUMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS / CONSTANCIAS EMITIDAS POR LAS ESCUELAS ANTERIOR +1) * 100	CONSTANCIAS EMITIDAS POR LAS ESCUELAS	MENSUAL	100%
2021	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	ANALISIS DE TEMAS DEL DAJ, INFORMACION DE RESERVA, TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	CONTRIBUIR AL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	EFICACIA, EFICIENCIA Y CALIDAD	SENSIBILIZAR, ASesorAR, ORIENTAR Y CAPACITAR EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS PARA QUE CONOZCAN, EJERCAN Y APLICUEN ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	(NUMERO DE ASISTENCIAS / NUMERO DE SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA) * 100	RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	MENSUAL	100%
2021	MICROSITIO DE CAPACITACION Y VINCULACION BIBLIOTECA VIRTUAL	DIFUNDIR EN LA CULTURA DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA, ACCESO Y RENDICION DE CUENTAS, CONTANDO CON LA COLABORACION DE PARTICULARES Y/O SUJETOS OBLIGADOS PARA PROMOVER Y MEJORAR LAS PRACTICAS EN EL EJERCICIO DEL DERECHO CONTEMPLADO EN LA NORMATIVA ESTABLECIDA EN LA CEGALP	PROMOVER LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL EFICACIA, EFICIENCIA Y CALIDAD	EN EL AREA DE TECNOLOGIAS REALIZAR EL MICROSITIO RESPECTIVO.	(NUMERO DE BASES DE DATOS CONTENIDAS EN EL MICROSITIO / NUMERO DE BASES DE DATOS PROYECTADAS) * 100	DOCUMENTO PUBLICADO	MENSUAL	100%	
2021	PETS-PNT	CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA EN LA PUBLICACION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	PETS Y PNT	CARGAR INFORMACION A PETS Y PNT EN TIEMPO	(Numero de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas) * 100	FRACCIONES ASIGNADAS	MENSUAL	100%	
2021	Administrar eficazmente los recursos Humanos, Financieros, Materiales y servicios así como controlar el presupuesto asignado en la CEGALP	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	Administrar los recursos asignados para Materiales y Suministros	(Numero de propuestas aprobadas / numero de propuestas presentadas) * 100	Memorandum	Mensual	0.00%	

2021

2021

2021

2021

2021

2021	Presentacion de Informes mensuales y trimestrales segun lo establecido en LPRH	Aplicacion de la Normativa materia de contabilidad gubernamental en la mensuales y trimestrales segun presentacion de Estados Financieros	Presentacion de Informes mensuales y trimestrales segun lo establecido en LPRH	Presentacion de Informes mensuales y trimestrales segun lo establecido en LPRH	Oficios	Mensual	0.00%
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	Administrar los recursos asignados para Materiales y Suministros	Bitacora	Mensual	0.00%
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	Programa anual de Adquisiciones	Programas	Anual	0.00%
2021	Controles Internos	Control y funcionamiento	Controles Internos	Controles Internos	Controles	Mensual	0.00%
2021	Marco Normativo	Marco Normativo	Marco Normativo	Marco Normativo	Memorandum	Mensual	0.00%
2021	Personales	Personales	Personales	Personales	Nóminas y Transferencias	Mensual	0.00%
2021	Personales	Personales	Personales	Personales	Bitacoras	Mensual	0.00%
2021	Personales	Personales	Personales	Personales	Bitacoras	Mensual	0.00%
2021	Personales	Personales	Personales	Personales	Bitacoras	Mensual	0.00%
2021	Personales	Personales	Personales	Personales	Reportes Anuales	Anual	0.00%
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	Administrar los recursos asignados para Servicios Generales	Bitacoras	Mensual	0.00%
2021	Cumplimiento con obligaciones de instancias externas	Cumplimiento en tiempo de pagos ante las instancias correspondientes	Cumplimiento con obligaciones de instancias externas	Cumplimiento con obligaciones de instancias externas	Reporte mensual	Mensual	0.00%
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	Administrar el Presupuesto asignado a la Comisión	Reportes mensuales	Mensual	0.00%
2021	Solicitudes de Información	Cumplimiento en tiempo	Solicitudes de Información	Solicitudes de Información	Reportes mensuales	Mensual	0.00%
2021	PETS y PNT	Cumplimiento en tiempo	PETS y PNT	PETS y PNT	Reportes mensuales	Mensual	0.00%

2021	SEVAC	Cumplimiento en tiempo	SEVAC	Eficiencia	SEVAC	(Número de información cargada / número de Reporte trimestral	Reporte trimestral	0.00%	Trimestral	80	Cantidad en número	Respaldos de cámaras, consultables, corriente eléctrica operacional, telefona y equipo de computo enlazado a internet	Número de eventualidades solventadas / Número de eventualidades presentadas *100	Cantidad en número	Activo fijo, Capacitación, Archivo, Expediente Único, Control de Ponecias, Notificación, Firma Electronica, Evaluación Ponderada, Web Principal, Datos Personales, Versiones Estenográficas	2	Semestral	2021	Mantenimiento de infraestructura ( Red Eléctrica, RED Lan, Cámaras )	Mantenimiento Hardware y Software	Análisis de Factibilidad	Eficacia Y Eficiencia	Número de eventualidades solventadas / Número de aplicaciones realizadas -solicitadas *100	Cantidad en número	Semestral	1	2021	Análisis de factibilidad para el desarrollo de aplicaciones dentro de la infraestructura de la dirección	comisión	Análisis de sistemas requeridos por la	Desarrollo tecnologías de la información	Eficacia-Eficiencia-CALIDAD	Nuevos desarrollos en producción	Número de aplicaciones realizadas / Número de aplicaciones aprobadas-solicitadas *100	Cantidad en número	Semestral	1	2021	Desarrollo, implementación y ajuste de herramientas desarrolladas o adquiridas	Compra de software / hardware , anexos técnicos	Administración Plataforma Estatal de Transparencia	Eficacia Y Eficiencia	Disminución de reportes de falla implementadas / Número de nuevas herramientas de TICs aprobadas *100	Cantidad en número	Mensual	10	2021	Administración 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	Administración de plataformas	Transparencia Plataformas de Transparencia	Eficacia Y Eficiencia	Número de reportes de falla resueltas+advertidas / número de reportes de falla recibidas *100	Cantidad en número	Mensual	1	2021	Plataformas de Transparencia	Cumplir con la carga de información de los formatos correspondientes	Plataformas de Transparencia	Eficiencia	Plataformas de Transparencia (Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas) *100	Reportes mensuales	Mensual	0.00%	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	Eficacia, eficiencia y economía	Cantidad de responsables de sujetos obligados (no entidades públicas) Y de procedimientos tramitados+concluidos / Número de procedimientos solicitados por Pleno ante el Congreso	Informe de presidencia anual	Anual	0%
------	-------	------------------------	-------	------------	-------	---	--------------------	-------	------------	----	--------------------	---	--	--------------------	---	---	-----------	------	--	-----------------------------------	--------------------------	-----------------------	--	--------------------	-----------	---	------	--	----------	--	--	-----------------------------	----------------------------------	---	--------------------	-----------	---	------	--	---	--	-----------------------	---	--------------------	---------	----	------	---	-------------------------------	--	-----------------------	---	--------------------	---------	---	------	------------------------------	--	------------------------------	------------	--	--------------------	---------	-------	------	--	--	---	---------------------------------	---	------------------------------	-------	----

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	Eficiencia, eficiencia y economía	<p>Contestar las demandas en donde la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí sea la autoridad demandada</p> <p>Número de juicios de nulidad tramitados+concluidos / Número de juicios de nulidad notificadas por la autoridad competente</p> <p>Informe anual de presidencia ante el Congreso</p> <p>Anual</p> <p>0%</p>
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	Eficiencia, eficiencia y economía	<p>La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí 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</p> <p>Número de juicios de amparo tramitados+concluidos / Número de juicios de amparo notificadas por la autoridad competente</p> <p>Informe anual de presidencia ante el Congreso</p> <p>Anual</p> <p>0%</p>
2021	Elaborar y revisar los convenios y contratos encargados por el Pleno 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	Eficiencia, eficiencia y economía	<p>Elaboración de los convenios (los convenios y contratos pueden ser elaborados por lo bien, otra parte contratante)</p> <p>Elaboración-revisión de convenios y contratos realizados / Elaboración-revisión de convenios y contratos solicitados</p> <p>Informe anual de presidencia ante el Congreso</p> <p>Anual</p> <p>0%</p>
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	Eficiencia y Eficacia	<p>Revisar lo que el Comité de Transparencia sometió a Pleno de Comité</p> <p>Número de sesiones realizadas / Número de sesiones requeridas</p> <p>Informe anual</p> <p>Anual</p> <p>0%</p>


2021	Compilar y manter 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	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%
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	Acuerdos y resoluciones dictadas por Pleno	Eficacia y Eficiencia	Elaboración de estudios de criterios	Número de emisiones / Número de criterios-opiniones solicitados	Página web	Mensual	0%
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	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%
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	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%
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	Eficiencia	El número de Informes de actividades presentados	informes presentados/informes requeridos para la rendición de cuentas	Informe de actividades	mensual	0%
2021	Publicación de información derivada de las obligaciones de transparencia	Cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia	Cumplimiento de 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%
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	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%

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 en la Plataforma Nacional de Transparencia del ámbito estatal.	0%	anual	Publicación de Lineamientos	El número de actualizaciones a Lineamientos aprobadas	Número de actualizaciones realizadas / Número de actualizaciones aprobadas			
2021	Seguimiento y monitoreo en la Plataforma Estatal de Transparencia (PTS), sobre actualización de la información en obligaciones de Transparencia de la CEGAIIP	0	mensual	Informe mensual de cumplimiento ante el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública.	Información cargada en la PTS	Número de informes presentados / Número de periodos (meses) * 100			
2021	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 (PTS) de la Plataforma Estatal de Seguimiento y monitoreo en la Comisión	0	mensual	Programa Anual de Acciones de Mejora de la Transparencia	Programa Anual de Acciones de Mejora de la Transparencia	Número de programas y acciones implementadas / Número de programas y acciones propuestas * 100			
2021	Implementar procedimientos eficaces y Tramite de las solicitudes de acceso a la información pública y de los derechos de acceso, Rectificación, CANCELACIÓN, Oposición ARCO.	0	mensual	Informe mensual ante el Pleno, de las solicitudes tratadas antes del CEGAIIP.	Solicitudes gestionadas y tratadas	Número de solicitudes atendidas y tratadas / número de solicitudes recibidas * 100			
2021	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.	0	bimestral	Reporte trimestral de las Unidades Administrativas que constantemente incumplen con los plazos de entrega en base al Reglamento Interno del Comité y el	cumplimiento para otorgar respuesta a solicitudes en tiempo y forma	Número de solicitudes incumplidas + número de solicitudes cumplidas / número de solicitudes recibidas * 100			

10%	Ascendente	Publicación de Lineamientos	Unidad de Atención a Denuncias	10/03/2021	10/03/2021	Ninguna	Eficiencia y expedituz del Procedimiento de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia
100%	Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	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 Transparencia. Obligaciones de Transparencia.
100%	Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	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.
100%	Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	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 CEGAIIP.
100%	Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	Implementar procedimientos eficaces y eficientes 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
100%	Ascendente	Informe bimestral a Presidencia, Comisionados y Secretaría Técnica	Unidad de Transparencia	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para el trámite de las solicitudes en el plazo establecido.



Colaboración por parte de la Unidad Administrativa para la recepción de los recursos de revisión interpuestos ante la CEGAP	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	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	Fue presentada ante el Pleno de esta Comisión, la propuesta de llevar a cabo un convenio de colaboración con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible, sin embargo, ante la Contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se encuentra en proceso dicha propuesta.
Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para la publicación de información generada en Obligationes de Transparencia.	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	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	Participación y colaboración de todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, para la publicación de información generada en Obligationes de Transparencia.
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	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	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	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
Colaboración por parte de la Unidad Administrativa para la recepción de los recursos de revisión interpuestos en las redes sociales	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	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	Llevar de seguidores en las redes sociales
Cumplimiento en tiempo	100%	Ascendente	Informe Mensual al Pleno de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública	Unidad de Transparencia	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	Cumplimiento en tiempo
Cumplimiento en tiempo	100%	Ascendente	Reportes mensuales	Unidad de Transparencia y Unidades Administrativas responsables	10/03/2021	10/03/2021	NINGUNA	Cumplimiento en tiempo

Elevar la empatía con la institución	Elevar niveles de conocimiento	100	Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/03/2021	10/03/2021	
Realizar una difusión de CEGALP	Realizar una difusión de CEGALP	100	Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/03/2021	10/03/2021	
Cambiar la imagen de la PETS	Cambiar la imagen de la PETS	50	Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/03/2021	10/03/2021	
Revisar la calidad de imagen	Elevar el número de seguidores	50	Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/03/2021	10/03/2021	
Cumplimiento total	100% de cumplimiento	100	Ascendente	Comunicación Social	Comunicación Social	10/03/2021	10/03/2021	
Instrumentos actualizados	Instrumentos actualizados	80%	Ascendente	Reglamento Interior de la CEGALP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	10/03/2021	10/03/2021	
Instrumentos actualizados	Instrumentos actualizados	80%	Ascendente	Reglamento Interior de la CEGALP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	10/03/2021	10/03/2021	
Garantizar los procesos de gestión documental	Garantizar los procesos de gestión documental	100%	Ascendente	Reglamento Interior de la CEGALP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	10/03/2021	10/03/2021	
Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo	100%	Ascendente	Reglamento Interior de la CEGALP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	10/03/2021	10/03/2021	
Mayor espacio Archivos de Tramite	Mayor espacio Archivos de Tramite	100%	Ascendente	Reglamento Interior de la CEGALP y Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí	Coordinación de Archivos	10/03/2021	10/03/2021	
REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	100.00%	Ascendente	Acuses	Notificaciones	10/03/2021	10/03/2021	
Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	100.00%	Ascendente	Acuses	Notificaciones	10/03/2021	10/03/2021	
CARGAR INFORMACION A Plataformas de Transparencia EN TIEMPO	CARGAR INFORMACION A Plataformas de Transparencia EN TIEMPO	100.00%	Ascendente	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	Notificaciones	10/03/2021	10/03/2021	

REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	100.00%	Ascendente	Plataforma	Notificaciones	10/03/2021	10/03/2021
Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	100.00%	Ascendente	Acuses	Notificaciones	10/03/2021	10/03/2021
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	100	Ascendente	Informe mensual rendido al pleno	Oficial de Protección de Datos Personales	10/03/2021	10/03/2021
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	80	Ascendente	Informe mensual rendido al pleno	Oficial de Protección de Datos Personales	10/03/2021	10/03/2021
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	100		Informe mensual rendido al pleno	Oficial de Protección de Datos Personales	10/03/2021	10/03/2021

2021	Descarga de los Recursos de Revisión Interpuestos ante la CEGALP	Colaboración por parte de la Unidad Administrativa para la recepción de los recursos de revisión interpuestos ante la CEGALP	Descarga de los Recursos de Revisión Interpuestos ante la CEGALP	Eficacia	Recursos registrados	Número de recursos remitidos ante Oficialía de Partes / Número de recursos interpuestos ante la CEGALP, a través del Sistema INFOMEX (PNT) *100	Informe mensual ante el Pleno, del número de recursos interpuestos ante la CEGALP.	mensual	0
2021	Convenios con instituciones 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, 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.	Eficiencia y Eficacia	Convenios realizados	Número de acuerdos + convenios realizados / Número de convenios del periodo anterior *100	Informe de solicitudes tramitadas y gestionadas en otras lenguas y formatos	semestral	0
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	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
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	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	Eficiencia y Eficacia	Notificaciones efectuadas	Número de notificaciones por estrados realizadas / Número de notificaciones por estrados necesarios *100	Reportes mensuales	mensual	0
2021	Plataforma Estatal de Transparencia (PETS) y Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	Cumplimiento en tiempo	Plataforma Estatal de Transparencia (PETS) y Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	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

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

Eficacia y Eficiencia

Información del evento y/o actividades realizadas por las diferentes unidades.

(Publicaciones realizadas/ eventos realizados) \*100

Publicaciones en Redes

Reporte Mensual

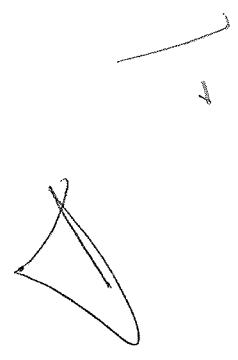
0




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	Eficacia y Eficiencia	Redacciones realizadas por el personal de CEGAP competentes a su área	(Actividades realizadas / Actividades planificadas) * 100	Actividades solicitadas	Reporte Mensual	0
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	Eficacia	Estrategias de difusión de CEGAP	(Menciones en medios/boletines de prensa enviados) * 100	Soluciones de Prensa	Reporte Mensual	0
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 en acceder a la información	Diseñar, actualizar y modificar la página electrónica	Eficacia y Eficiencia	Proponer una versión más amigable de la PNT	(Propuesta presentada / propuesta concretada) * 100	Propuesta presentada	Reporte Mensual	0
2021	Diseño Gráfico	Correcto uso de la imagen Institucional, cuidado del logotipo y los colores Institucionales	Construcción de la imagen Institucional	Eficacia y Eficiencia	Realización de revista institucional	(Diseños realizados/Eventos Programados) * 100	Diseños presentados	Reporte Mensual	0
2021	PETS y PNT	Cumplimiento en tiempo	Obligaciones de transparencia	Eficacia y Eficiencia	Intervención en la Plataformas de CEGAP	(Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas) * 100	Porcentaje cargado	Reporte Mensual	0
2021	Se lleva el seguimiento de actualización de los instrumentos de control archivísticos de la Comisión.	Instrumentos actualizados	Instrumentos de control	Cuadro General de Clasificación Archivístico-Catálogo de Disposición Documental -Guía simple de Archivo-Inventarios Archivísticos H6	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de actualizaciones realizadas / Número de actualizaciones solicitadas o requeridas	Cuadro General de Clasificación Archivística - Catálogo de Disposición Documental -Guía Simple de Archivos	Reporte Mensual	100%
2021	Llevar una serie de Capacitaciones para el personal de la CEGAP 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 Tramite y Concentración organizados e inventariados	Capacitación	Reportes al H. Pleno.	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones propuestas	Capacitación	Semestral	100%
2021	Se lleva la organización de expedientes y cajas dentro de las nuevas instalaciones del archivo de concentración de CEGAP	Garantizar los procesos de gestión documental	POA	Programa Anual	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de acciones realizadas / Número de acciones instaladas.	POA	Anual	100%
2021	Cumplir con la carga de información de los formatos correspondientes	Cumplimiento en tiempo	PETS y PNT	Reportes mensuales	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de fracciones cargadas (en tiempo) / número de fracciones asignadas	PETS y PNT	Mensual	100%
2021	Traslado controlado de expedientes de Archivo de Tramite al Archivo de Concentración que deben conservarse de manera precautoria.	Mayor espacio Archivos de Tramite	Transferencias	Formatos de Transferencia documental de la CEGAP	Reglamento Interior y Ley de Archivos	Número de solicitudes tramitadas / Número de solicitudes	Transferencias	Semestral	100%
2021	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES ORDENADAS POR LAS PONENCIAS Y POR EL PLENO Y LA SECRETARÍA TÉCNICA	DAR A CONOCER LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DICTADAS DENTRO DE CADA EXPEDIENTE	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	EFICACIA	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	NOTIFICACIONES ORDENADAS/NOTIFICACIONES REALIZADAS * 100	Notificaciones	MENSUAL	0.00%
2021	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Comunicación interinstitucional	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	EFICACIA	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Número de oficios + instructivos entregados / Número de oficios + instructivos requeridos * 100	Documentos	MENSUAL	0
2021	Plataformas de Transparencia	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	Plataformas de Transparencia	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%

2021	ELABORACION DE LISTAS DE ACUERDOS	DAR A CONOCER LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DICTADAS DENTRO DE CADA EXPEDIENTE	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	EFICACIA	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES	Número de acuerdos publicados / Número de acuerdos para publicación *100	Notificaciones	MENSUAL	0.00%
2021	ENGOSSE DE EXPEDIENTES	Comunicación Interinstitucional	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	EFICACIA	Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Número de constancias integradas / Número de constancias requeridas *100	Documentos	MENSUAL	0
2021	Asesoría	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí	Asesoría	Eficacia	Asesoría	Número de asistencia a sesiones celebradas / Número de sesiones Celebradas*100	Asesoría	Mensual	0
2021	Implementación	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí	Implementación	Eficacia	Implementación	Número de propuestas implementadas/ Número de propuestas aprobadas *100	Política	Mensual	0
2021	Asesoría	Cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí	Asesoría	Eficacia	Asesoría	Número de asesorías realizadas/ Número de asesorías solicitadas *100	Asesoría	Mensual	0

1




Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso	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
RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN	NO APLICA	100%	ASCENDENTE	RECURSOS DE REVISIÓN TURNADOS A LA PONENCIA	PONENCIA 1	10/03/2021	10/03/2021	SI BIEN CONFORME AL CÁLCULO ESTABLECIDO EN EL ESTADO ÓPTIMO SE DARÍA EL 100% YA QUE SE TRAMITARON 21 RECURSOS Y SE
CUMPLIR CON EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN A CARGAR	NO APLICA	100%	ASCENDENTE	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	PONENCIA 1	10/03/2021	10/03/2021	NO GENERA
RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN	NO APLICA	89%	ASCENDENTE	RECURSOS DE REVISIÓN TURNADOS A LA PONENCIA	PONENCIA 2	10/03/2021	10/03/2021	SI BIEN CONFORME AL CÁLCULO ESTABLECIDO EN EL ESTADO ÓPTIMO SE DARÍA EL 100%, SIN EMBARGO HUBO 02 RECURSOS DE REVISIÓN SIN TRÁMITE DEBIDO AL TURNO TURNADOS: 19 TRÁMITADOS: 17
CUMPLIR CON EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN A CARGAR	NO APLICA	100%	ASCENDENTE	PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	PONENCIA 2	10/03/2021	10/03/2021	SI BIEN DE TRABAJO A DISTANCIA PARA EFECTOS DE LOS TERMINOS LEGALES, LAS ADMISIONES QUEDARON CON FECHA DEL 1 DE SEPTIEMBRE EN ATENCION AL ACUERDO CEGAI/1386/2020 S.E. CONFORME AL CÁLCULO ESTABLECIDO EN EL ESTADO ÓPTIMO SE DARÍA EL 100%, EN ESTE CASO, SE DIO TRAMITE AL TOTAL RECURSOS TURNADOS
100%	NO APLICA	100%	ASCENDENTE	RECURSOS DE REVISIÓN TURNADOS A LA PONENCIA	PONENCIA 3	10/03/2021	10/03/2021	
CUMPLIR CON EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN A CARGAR	NO APLICA	100%	ASCENDENTE	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	PONENCIA 3	10/03/2021	10/03/2021	

10/03/2021	10/03/2021	Secretaría de Pleno	Libros de actas de Pleno	Ascendente	100%	Preservar la memoria institucional de este Organismo.	Preservar la memoria institucional de este Organismo.
10/03/2021	10/03/2021	Secretaría de Pleno	Documentos recibidos	Ascendente	100%	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
10/03/2021	10/03/2021	Secretaría de Pleno	Actas de Pleno	Ascendente	100%	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
10/03/2021	10/03/2021	Secretaría de Pleno	Actas de Pleno	Ascendente	100%	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
10/03/2021	10/03/2021	Secretaría de Pleno	Actas de Pleno	Ascendente	100%	Efficiente elaboración de versiones estenográficas por adecuada normatividad	Efficiente elaboración de versiones estenográficas por adecuada normatividad
10/03/2021	10/03/2021	Secretaría de Pleno	Expedientes	Ascendente	100.00%	Efficiente trámite de los procedimientos de sanción y conclusión de los recursos de queja por vías rápidas conclusion 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.	Efficiente 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.



<p>Informar al Director Jurídico de la instrucción del Pleno para lograr la publicación de documentos en el Periódico Oficial del Estado</p>	<p>100%</p>	<p>Ascendente</p>	<p>Notificación</p>	<p>Secretaría de Pleno</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>
<p>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</p>	<p>100%</p>	<p>Ascendente</p>	<p>Notificación</p>	<p>Secretaría de Pleno</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>
<p>Lograr la distribución equitativa e imparcial de los recursos de revisión recibidos.</p>	<p>100%</p>	<p>Ascendente</p>	<p>Libro de Gobierno y Libro de turno</p>	<p>Secretaría de Pleno</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>
<p>Dar atención a la correspondencia que no guarde relación con algún asunto específico.</p>	<p>100%</p>	<p>Ascendente</p>	<p>Escritos Suelitos</p>	<p>Secretaría de Pleno</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>
<p>Notificación al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos</p>	<p>100%</p>	<p>Ascendente</p>	<p>Recursos de revisión turnados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos</p>	<p>Secretaría de Pleno</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>

Acuerdo de 15 de noviembre de 2016 signado por el Coordinador del Secretariado Ejecutivo de Sistema Nacional de Transparencia, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales relativo al recurso de revisión 309/2016-3 del índice de esta Comisión, a través del cual se determinó que por una reflexión del artículo 182 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se consideró que los Organismos Garantes de las Entidades Federativas, solo tienen la obligación de remitir al Instituto

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

100%

Ascendente

Recursos de revisión turnados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Y Protección de Datos

En este mes no se determino por parte del Pleno solicitar al Instituto Nacional de Transparencia la facultad de atracción respecto de algún recurso de revisión.

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.

100%

Ascendente

acuerdos dictados por cada Comisionado Ponente en los recursos de revisión y procedimientos

Seguridad de Documentos

Seguridad de Documentos

100%

Ascendente

Libros de Registro Y Resguardo

Secretaría de Pleno

10/03/2021

10/03/2021

Dotar de certeza del contenido de los documentos y de actos

Dotar de certeza del contenido de los documentos y de actos

100%

Ascendente

Documentos certificados

Secretaría de Pleno

10/03/2021

10/03/2021

Cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia en tiempo

Cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia en tiempo

100%

Ascendente

Plataforma Estatal de Transparencia Y Plataforma Nacional de Transparencia

Secretaría de Pleno

10/03/2021

10/03/2021

Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.

Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.

100.00%

Ascendente

Informe mensual

Secretaría Técnica

10/03/2021

10/03/2021

Apoyar en la consecución del buen funcionamiento institucional

Apoyar en la consecución del buen funcionamiento institucional

100.00%

Ascendente

Informe mensual

Secretaría Técnica

10/03/2021

10/03/2021

Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.

Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.

100.00%

Ascendente

Informe mensual

Secretaría Técnica

10/03/2021

10/03/2021

Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.

Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.

100.00%

Ascendente

Informe mensual

Secretaría Técnica

10/03/2021

10/03/2021

Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.

Eficientar los esfuerzos e identificar áreas de oportunidad.

100.00%

Ascendente

Informe mensual

Secretaría Técnica

10/03/2021

10/03/2021



Socializar el trabajo institucional y dar cumplimiento con la normatividad aplicable	100.00%	Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/03/2021	10/03/2021	Fue entregado el día 29 de febrero en apego a la ley estatal de transparencia, art. 33
Incremento en los niveles de apertura institucional y gubernamental	100.00%	Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/03/2021	10/03/2021	
Apoyar en la consecución del buen funcionamiento institucional	100.00%	Ascendente	Informe mensual	Secretaría Técnica	10/03/2021	10/03/2021	
CUMPLIR CON EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN A CARGAR	100.00%	Ascendente	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	Secretaría Técnica	10/03/2021	10/03/2021	
Que dicho cuestionario servirá como elemento para medir el inicio del cumplimiento de la Ley General y Local de Archivos, para el año 2019-2020.	50%	Ascendente	cuestionarios/fotografías/ resultados/comparativa.	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/03/2021	10/03/2021	la línea base corresponde a lo elaborado durante el último cuatrimestre de 2019, atinente a los sujetos obligados establecidos en los municipios.
Gestión documental adecuada en el sujeto obligado.	50%	Ascendente	Instrumentos autorizados por el Pleno de la CEGAIIP.	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/03/2021	10/03/2021	La línea base corresponde a los ya autorizado en periodos anteriores.
Criterios aplicables a nivel estatal, derivados de las sesiones.	100%	Ascendente	Actas	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/03/2021	10/03/2021	sin nota.
Criterios adecuados para eliminación documental y aplicables a nivel estatal.	100%	Ascendente	Actas circunstanciadas.	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/03/2021	10/03/2021	sin nota.
Disminuir la inoperancia o inobservancia en materia archivística	100%	Descendente	Número de investigaciones realizadas.	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/03/2021	10/03/2021	sin nota.
Cumplimiento en tiempo	100.00%	Ascendente	Reportes mensuales	Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental.	10/03/2021	10/03/2021	sin nota. EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SE PUBLICA UNA VEZ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS APRUEBEN CON EL PORCENTAJE MAYOR AL 90%. LOS SUJETOS OBLIGADOS FALTANTES SE ENCUENTRAN EN ALGUNA DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN. LA VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA VIGENTE DE FIABORACIÓN
231. VERIFICACIONES CON RESULTADOS DEL 90% DE CUMPLIMIENTO O MÁS	0%	Ascendente	MEMORIAS TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN ASÍ COMO LISTADO DE PORCENTAJES DE CUMPLIMIENTO CUALITATIVO	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/03/2021	10/03/2021	

0 EXPEDIENTES TURNADOS EN EL AÑO	NO HAY UN AJUSTE DE METAS	0%	Descendente	ACUERDO DE APROBACIÓN DE RESULTADOS, MEMORIA TÉCNICA DE VERIFICACION	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/03/2021	10/03/2021	LOS EXPEDIENTES SE INTEGRAN POSTERIORMENTA LA APROBACIÓN DE RESULTADOS POR EL H. PLENO DE ESTA COMISION.
230 VERIFICACIONES CONCLUIDAS ANUALES	NO HAY UN AJUSTE DE METAS	0%	Ascendente	MEMORIAS TÉCNICAS, ACUERDO DE PLENO DE APROBACIÓN DE RESULTADOS	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/03/2021	10/03/2021	LAS VERIFICACIONES DE OFICIO CORRESPONDIENTES A 2021 SE INICIA POSTERIOR A LOS 10 DÍAS DEL MES DE JUNIO, YA QUE A LA FECHA QUEDABAN FIRMES LOS CAMBIOS EFECTUADOS EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
REALIZAR LOS DICTAMENES TURNADOS A ESTA ÁREA EN TIEMPO Y FORMA	NO HAY UN AJUSTE DE METAS	07 DICTAMENES	Ascendente	LISTADO DE DICTAMENES REALIZADOS	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/03/2021	10/03/2021	EL AVANCE DE METAS SE PUBLICA EL TOTAL DE DICTAMENES REALIZADOS EN EL MES QUE SE INFORMA, SIENDO DE ELLOS 03 DE DENUNCIA Y 04 DE REVISION, NO SE MANEJA UN PORCENTAJE NI META ANUAL YA QUE VARIA AÑO CON AÑO, SEGUN *****
1 ACTUALIZACION ANUAL	NO HAY UN AJUSTE DE METAS	100%	Ascendente	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, DECRETOS DE CREACION, DECRETO DE EXTINCION	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/03/2021	10/03/2021	LA ACTUALIZACION DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS ES VARIABLE, YA QUE DEPENDE DE LA CREACION DE NUEVOS SUJETOS, ACTAS Y BAJAS CONFORME A MODIFICACIONES EN SUS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS, EXTINCIONES, ETC.
36 FORMATOS PUBLICADOS AL AÑO	NO HAY UN AJUSTE DE METAS	100%	Ascendente	PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA	UNIDAD DE VERIFICACIONES	10/03/2021	10/03/2021	
CUMPLIMIENTO DE LOS RESPONSABLES DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA EN LA MATERIA.	CUMPLIMIENTO DE LOS RESPONSABLES DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE EN LA MATERIA.	100%	Ascendente	INFORMES RECIBIDOS DE LOS RESPONSABLES	DIRECCION DE DATOS PERSONALES	10/03/2021	10/03/2021	EL INDICADOR DEPENDE DEL NUMERO DE INFORMES RECIBIDOS EN LA COMISION POR LOS RESPONSABLES.

<p>LLEVAR LOS PROCEDIMIENTOS EN TIEMPO DE CONFORMIDAD CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE EN LA MATERIA.</p>	<p>LLEVAR LOS PROCEDIMIENTOS EN TIEMPO DE CONFORMIDAD CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE.</p>	<p>NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS RECIBIDOS HASTA DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DE FIN DE MES</p>	<p>DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>EL CORTE DE ESTE INDICADOR ES DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DE FIN DE MES, YA QUE ES EL PLAZO QUE CON QUE SE CUENTA PARA DESECHAR POR INCOMPETENCIA UNA DENUNCIA.</p>
<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>REVISIONES REALIZADAS AL REGISTRO</p>	<p>DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>EL INDICADOR DEPENDE DE LOS REGISTROS QUE REALICEN LOS RESPONSABLES EN EL REGISTRO ESTATAL</p>
<p>ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTO SOLICITADO POR EL PLENO Y SU APROBACIÓN POR ÉSTE. ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN EL POE, SI ES EL CASO.</p>	<p>ELABORAR LOS PROYECTOS SOLICITADOS POR EL PLENO O SEÑALADOS POR LA NORMATIVA APLICABLE</p>	<p>PROYECTOS ELABORADOS A SOLICITUD DE PLENO O POR DISPOSICIÓN LEGAL.</p>	<p>DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>EL INDICADOR DEPENDE DE LAS SOLICITUDES QUE EL PLENO REALICE O DE QUE UNA NORMA LO ESTABLEZCA.</p>
<p>REVISAR O ELABORAR A SOLICITUD DE VERSIONES PÚBLICAS</p>	<p>REVISAR O ELABORAR LAS VERSIONES PÚBLICAS, SOLICITADAS POR EL PLENO</p>	<p>PROYECTOS ELABORADOS A SOLICITUD DE PLENO.</p>	<p>DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>EL INDICADOR DEPENDE DE LAS SOLICITUDES QUE EL PLENO REALICE.</p>
<p>CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS POR LA LEY DE LA MATERIA.</p>	<p>CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA</p>	<p>CARGA EN TIEMPO Y FORMA EN LAS PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA.</p>	<p>DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>LA CARGA EN LAS PLATAFORMAS, MENSUAL EN LA ESTATAL Y TRIMESTRAL EN LA NACIONAL DE TRANSPARENCIA</p>
<p>PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS OFICIALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS RESPONSABLES.</p>	<p>PLANEAR Y LLEVAR A CABO UN CURSO DE CERTIFICACIÓN PARA OFICIALES DE DATOS PERSONALES DE LOS RESPONSABLES.</p>	<p>CURSO REALIZADO PARA CERTIFICAR A LOS OFICIALES DE DATOS PERSONALES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS. SUSCEPTIBLE A DISPOSICIÓN DE PRESUPUESTO</p>	<p>DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>10/03/2021</p>	<p>ESTA ACTIVIDAD ES ANUAL. SE EMPEZÓ EN 2020 Y CONCLUYÓ A LA FECHA</p>

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

0.00% ASCENDENTE

FALTA DE CONOCIMIENTO E INTERÉS POR PARTE DE LAS PERSONAS PARA EJERCER Y/O APLICAR DICHS DERECHOS CONSTITUCIONALES

DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN

10/03/2021

10/03/2021

SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENCIÓN DE LABORES, Y POR MEDIO DE LA SECRETARIA TÉCNICA, SE INVITA A TRABAJADORES DE LA CEGAP, A PARTICIPAR EN EL CENVAL (CURSOS GRATUITOS DE CAPACITACIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, GESTIÓN DOCUMENTAL, ETC.); ASÍ COMO OTROS CURSOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ORGANIZADOS POR OTROS ORGANOS GARANTES Y/O SUJETOS OBLIGADOS, SE INVITA A LA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENCIÓN DE LABORES, CONTINUA CON LA CAPACITACIÓN SOLICITADA POR LOS SUJETOS OBLIGADOS, POR MEDIO DE DIVERSAS PLATAFORMAS (ZOOM, MEET, WHATSAPP, ETC.), CURSOS DE CAPACITACIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN

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

1.00% ASCENDENTE

FALTA DE CONOCIMIENTO E INTERÉS POR PARTE DE LAS PERSONAS PARA EJERCER Y/O APLICAR DICHS DERECHOS CONSTITUCIONALES

DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN

10/03/2021

10/03/2021

SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENCIÓN DE LABORES, CONTINUA CON LA GESTIÓN DE COLABORAR CON SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O SUJETOS OBLIGADOS PARA LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

COORDINAR Y APLICAR LOS DERECHOS DE ACCESO, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

0.00% ASCENDENTE

ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE DIFERENTES PARTES PARA EL MEMORAMIENTO COLECTIVO

DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN

10/03/2021

10/03/2021

SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENCIÓN DE LABORES, CONTINUA CON LA GESTIÓN DE COLABORAR CON SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O SUJETOS OBLIGADOS PARA LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

SENSIBILIZAR, AL MAYOR NUMERO DE NIÑOS DEL AYUNTAMIENTO DE ROVERDE, 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	0.00%	ASCENDENTE	FALTA DE CONOCIMIENTO	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	10/03/2021	10/03/2021	SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENSIÓN DE LABORES, NO TENDRA ACTIVIDAD PRESENCIAL CON LOS NIÑOS; SIN EMBARGO SE ESTA CREANDO MATERIAL PARA QUE POR MEDIO DIGITAL Y/O ELECTRONICO TENGAN CONOCIMIENTO DE LOS TEMAS COMO TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES; Y GESTIÓN DOCUMENTAL
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	10.00%	ASCENDENTE	NUEVAS DISPOSICIONES, CRITERIOS Y/O OPINIONES GENERADAS POR LAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS COLEGIADOS CORRESPONDIENTES	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	10/03/2021	10/03/2021	SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENSIÓN DE LABORES, SE ESTA APOYANDO AL COMITE DE TRANSPARENCIA PARA LA DIFUSIÓN DE LOS TEMAS RELEVANTES PARA SUJETOS OBLIGADOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL.
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	85.00%	ASCENDENTE	FALTA DE CONOCIMIENTO EN LA NORMATIVA REFERENTE AL TEMA	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	10/03/2021	10/03/2021	SE INFORMA QUE ESTA DIRECCIÓN DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y SUSPENSIÓN DE LABORES, ESTA TRABAJANDO EN CASA ELABORANDO PROYECTO DEL CONTENIDO DE MICROSIOTI, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA PÚBLICO EN LA PAGGINA DE LA CEGAIP.
Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo	100.00%	ASCENDENTE	PLATAFORMAS DE TRANSPARENCIA ESTATAL Y NACIONAL	DIRECCIÓN CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	10/03/2021	10/03/2021	INDICADORES REFERENTES AL AÑO 2021
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	100	Ascendente	Memorandum	Dir. de Administración y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021	

Aplicación 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	100	Ascendente	Oficios	Dir. De Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
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	100	Ascendente	Bitácora	Dir. de Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
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	100	Ascendente	Programas	Dir. De Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
Control Y funcionamiento	Control Y funcionamiento	100	Ascendente	Controles	Dir. de Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
Actualización del marco normativo	Actualización del marco normativo	100	Ascendente	Memorandum	Dir. De Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
Cumplimiento de pago de acuerdo a las prestaciones contractuales	Cumplimiento de pago de acuerdo a las prestaciones contractuales	100	Ascendente	Nominas Y Transferencias	Dir. de Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
Cumplimiento de lo ordenado por el Pleno	Cumplimiento de lo ordenado por el Pleno	100	Ascendente	Bitácoras	Dir. De Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
Control Y funcionamiento	Control Y funcionamiento	100	Ascendente	Bitácoras	Dir. de Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
Vigilar cumplimiento	Vigilar cumplimiento	100	Ascendente	Reportes Anuales	Dir. De Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
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	100	Ascendente	Bitácoras	Dir. de Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
Cumplimiento en tiempo de pagos ante las instancias correspondientes	Cumplimiento en tiempo de pagos ante las instancias correspondientes	100	Ascendente	Reporte mensual	Dir. De Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
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	100	Ascendente	Reportes mensuales	Dir. de Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo	100	Ascendente	Reportes mensuales	Dir. De Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021
Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo	100	Ascendente	Reportes mensuales	Dir. de Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials or marks on the right.



Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo	100	Ascendente	Reporte trimestral	Dir. De Administración Y Finanzas	10/03/2021	10/03/2021	Los indicadores son presentados de manera mensual, para efectos de la presentación se define un año de registro.
80	80	100.00%	Descendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/03/2021	10/03/2021	Los indicadores son presentados de manera mensual, para efectos de la presentación se define un año de registro.
3	3	100.00%	Ascendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/03/2021	10/03/2021	Los indicadores son presentados de manera mensual, para efectos de la presentación se define un año de registro.
2	2	100.00%	Ascendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/03/2021	10/03/2021	Los indicadores son presentados de manera mensual, para efectos de la presentación se define un año de registro.
9	9	100.00%	Descendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/03/2021	10/03/2021	Los indicadores son presentados de manera mensual, para efectos de la presentación se define un año de registro.
1	1	100.00%	Ascendente	www.pets.org.mx	Dirección de Tecnologías de la Información	10/03/2021	10/03/2021	Los indicadores son presentados de manera mensual, para efectos de la presentación se define un año de registro.
Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo	100.00%	Ascendente	Reportes mensuales	Dirección de Tecnologías de la Información	10/03/2021	10/03/2021	En Febrero el Pleno de esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso de Información Pública del estado de San Luis Potosí no ordenó la aplicación 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	Eficiencia en el cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la Dirección Jurídica en relación los procedimientos de medidas de apremio	100%	Ascendente	Expedientes de la aplicación de las medidas de apremio	Dirección Jurídica	10/03/2021	10/03/2021	

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.

100%

Descendente

Expedientes de Juicios de Nulidad

Dirección Jurídica

10/03/2021

10/03/2021

En Febrero la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí recibió no juicio de nulidad derivado de una medida 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.

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.

100%

Descendente

Expedientes de Juicios de Amparo

Dirección Jurídica

10/03/2021

10/03/2021

En Febrero la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí no recibió juicio de amparo derivado de una medida de apremio

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 CEGALP 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 CEGALP fue parte.

100%

Ascendente

Contratos

Dirección Jurídica

10/03/2021

10/03/2021

En Febrero, el Pleno ordenó a Dirección Jurídica la realización de 4 contratos en la modalidad de honorarios asimilables, 1 contratos por tiempo determinado y 1 contrato en la modalidad de tiempo indeterminado. Pero es de aclararse que los mismos se encuentran pendientes de firmas entre las partes, esto en virtud del cambio del semáforo epidemiológico que presenta el estado derivado de la contingencia sanitaria por el virus del SARS-Cov-2- Covid 19 ]

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

100%

Ascendente

Sesiones de Comité de Transparencia

Dirección Jurídica

10/03/2021

10/03/2021

En Febrero en esta área participó en 1 sesión del Comité de Transparencia.

Publicación en tiempo	Publicación en tiempo	100%	Ascendente	Publicación de leyes y reglamentos	Dirección Jurídica	10/03/2021	10/03/2021	En Febrero, esa obligación de transparencia quedó publicada en tiempo
Facilitar la labor institucional emitiendo los criterios de interpretación de la ley	Facilitar la labor institucional emitiendo los criterios de interpretación de la ley	100%	Ascendente	Acuerdos, resoluciones y criterios del Pleno	Dirección Jurídica	10/03/2021	10/03/2021	En Febrero se publicó en la Plataforma Estatal de Transparencia la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de esta área
Cumplimiento en tiempo	Cumplimiento en tiempo	100%	Ascendente	Publicación de las obligaciones de transparencia	Dirección Jurídica	10/03/2021	10/03/2021	
Decremento en el incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 84 a 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí	Decremento en el incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 84 a 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí	100%	Ascendente	Denuncias presentadas	Unidad de Atención a Denuncias	10/03/2021	10/03/2021	Ninguna
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	100%	Ascendente	Libro de registro de las denuncias presentadas/Reportes mensuales de actividades	Unidad de Atención a Denuncias	10/03/2021	10/03/2021	Ninguna
Cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia	Cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia	100%	Ascendente	Tabla de aplicabilidad y Plataforma Estatal de Transparencia	Unidad de Atención a Denuncias	10/03/2021	10/03/2021	Ninguna
La debida publicación y cumplimiento de las obligaciones de transparencia denunciadas	La debida publicación y cumplimiento de las obligaciones de transparencia denunciadas	100%	Ascendente	Registro de las asesorías telefónicas y personales brindadas	Unidad de Atención a Denuncias	10/03/2021	10/03/2021	A través del acuerdo CEGANIP-1503/2020.S.E., aprobado en la Sesión Extraordinaria 31 de agosto del 2020, el Pleno de esta Comisión ordenó reanudar las labores ordinarias y la reactivación de los

14. Información por Segmentos

*Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realicen los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de*

*los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes. 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 período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.*

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"*

