

| | |
|-----------------|------|
| Mes que reporta | 12 |
| Año que reporta | 2018 |

Escriba en este celda el número de mes que reporta y el año

| | | |
|---------|--|---|
| Resumen | No. de solicitudes | 2 |
| | No. de solicitudes respondidas en el mes | 2 |

No se escribió aquí nada, el formato calculó automáticamente estos valores

No se escribió aquí nada, el formato calculó automáticamente estos valores



Reporte enviado a la CEGAI, Art 34FXV, Art 54FVIII y XII

Solamente se capturan datos en celdas en verde.

Los folios pueden ser recibidos en un mes y contestados en otro. Para su correcta contabilización, si un folio es recibido en un mes y contestado en el siguiente, deberá incluirse en ambos reportes. El resumen tomará en cuenta esto para no contabilizarlo doble.

| Número de folio | Nombre del solicitante | Fecha de Recepción | Información Solicitada | Trámite | Respuesta | Fecha de Respuesta | Resultado | Costo de Reproducción | Medio de Notificación | Costo de envío |
|-----------------|--------------------------------|--------------------|--|----------|---|--------------------|---|-----------------------|-----------------------|----------------|
| 981318 | C.Xóchil Pérez . | 07/12/2018 | <p>Conforme a lo dispuesto en el Artículo 6 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:</p> <p>I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.</p> <p>Solicito la siguiente información</p> <p>Tipología (nombres de los documentos) que se generan de cada una de las series y describir la actividad</p> <p>12C.4 Unidades de enlace</p> <p>12C.5 Comité de información</p> <p>12C.6 Solicitudes de acceso a la información</p> <p>12C.7 Portal de transparencia</p> <p>12C.8 Clasificación de la información reservada</p> <p>12C.9 Clasificación de la información confidencial</p> <p>12C.10 Sistema de datos personales.</p> <p>Gracias y espero su pronta respuesta.</p> | Atendida | Información se encuentra disponible en la Plataforma. | 19/12/2018 | <p>C.XÓCHIL PÉREZ P R E S E N T E</p> <p>En atención a su solicitud de información con Folio 00981318 presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el día 07 del mes de Diciembre del año de 2018, me permito informarle, lo siguiente: 12C.4 Unidades de enlace (Actividad) Las instancias que cuentan o puedan contar con la información. (Tipología) Oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, boletines, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital. 12C.5 Comité de Información (Actividad) Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí dentro de la estructura funcional del sujeto obligado; tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al ausente. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información. (Tipología) Oficios, resoluciones y Minutas. 12C.6 Solicitudes de acceso a la información (Actividad) Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar la medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina o oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, teléfono, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional (Tipología) Oficios, expedientes, acuerdos, resoluciones, memorandos, estadísticas e informes. 12C.7 Portal de Transparencia (Actividad) Los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en su página de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, como lo dispone los artículos 48 y 49 de la Ley General del dominio de Internet correspondiente a la página electrónica de los sujetos obligados, deberá ser registrada a nombre de la institución vinculada a dicha página y, en ningún caso, a nombre de la persona quien haya realizado el trámite. (Tipología) Oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, boletines, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital. 12C.8 Clasificación de la Información Reservada (Actividad) Se considerará reservada aquella información que, conforme a los procedimientos previstos en la Ley, determinen los comités de transparencia de cada sujeto obligado mediante el acuerdo correspondiente. (Tipología) Activos, documentos, acuerdos, minutas y expedientes. 12C.9 Clasificación de la información confidencial (Actividad) Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. (Tipología) Oficios, acuerdos, correspondencia, expedientes, reportes, contratos, actas, documentos personales. 12C.10 Sistema de datos personales (Actividad) Aquella base de datos, sistema o archivo que puedan ser consultados públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando los datos personales contenidos en la misma sean obtenidos o tengan una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normativa aplicable. (Tipología) Oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, boletines, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital. Esperando que esta información le sea de utilidad, me pongo a sus órdenes para cualquier duda o comentario referente a este tema en particular. Reciba un cordial y afectuoso saludo. Atte. Lic. Jacinto Alberto Lárraga Escobedo Responsable de la Unidad de Información Pública de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno de San Luis Potosí.</p> | 0 | PNT | 0 |
| 990818 | C.Maria del Pilar Delgado Liña | 11/12/2018 | <p>Relacion de todos los servidores publicos de los niveles O2 al 19m que laboran en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno de San Luis Potosí</p> | Atendida | Información se encuentra disponible en la Plataforma. | 19/12/2018 | <p>C. MARÍA DEL PILAR DELGADO LIÑAN P R E S E N T E</p> <p>En atención a su solicitud de información con Folio 00990818 presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el día 11 del mes de Diciembre del año de 2018, me permito informarle, lo siguiente:</p> <p>Se hace de su conocimiento que la información referente al personal que labora en esta Dependencia la podrá encontrar en el siguiente link:</p> <p>http://www.cegaisp.org.mx/webcegai2018nz.nsf/nombre_de_la_vista/74E3271E87D0BBE38625834006D264/\$file/10_1TAIPSP84X-OCTUBRE-2018.xlsx</p> <p>Esperando que esta información le sea de utilidad, me pongo a sus órdenes para cualquier duda o comentario referente a este tema en particular.</p> <p>Reciba un cordial y afectuoso saludo.</p> <p>Atte. Lic. Jacinto Alberto Lárraga Escobedo Responsable de la Unidad de Información Pública de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno de San Luis Potosí</p> | 0 | PNT | 0 |