

**COMISION ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**PROYECTO DE PROGRAMA INSTITUCIONAL**

**Índice**

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ANTECEDENTES.....</b>	<b>3</b>
<b>3. MARCO JURÍDICO.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ALINEACIÓN CON PLANES Y PROGRAMAS.....</b>	<b>13</b>
<b>5. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>15</b>
5.1 Misión Institucional	
5.2 Visión institucional	
5.3 Objetivo institucional	
5.4 Principios rectores de la CEGAIP	
<b>6. DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>17</b>
6.1 Estructura organizacional de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.....	18
6.2 Recursos Humanos.....	19
6.3 Recursos Financieros.....	20
6.4 Servicios Generales. ....	22
6.4.1 Tecnologías de información y comunicación.....	23
6.5 Procesos.....	24
6.6 Transparencia y rendición de cuentas.....	24
6.7 Transversalidad .....	25
<b>7. PROBLEMAS Y OPORTUNIDADES.....</b>	<b>26</b>
7.1 Problemas relevantes y Análisis de causalidades.....	26
7.2 Análisis de causalidades.....	35
7.3 Áreas de oportunidad.....	36
<b>8. OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN.....</b>	<b>37</b>
8.1. Objetivo .....	37

<b>8.2 Estrategias al Interior de la CEGAIP.....</b>	<b>37</b>
<b>9. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>38</b>
9.1. Registro de componentes y actividades costeadas al 100% del año 2021.....	38
9.2. Establecimiento de responsabilidades de cada componente a una dirección o unidad orgánica equivalente.....	38
<b>10. MECANISMOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>39</b>
10.1. Indicadores de desempeño.....	39
10.2. Metas.....	39
10.3. Proyectos y acciones de mejoramiento del desempeño.....	39

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública presenta su Programa Institucional, en el cual expone su proyección de trabajo enfocada en sus actividades sustantivas, como lo son la difusión, capacitación y vinculación con la sociedad, así como la evaluación de la Información pública de Oficio, y en la resolución de los recursos de Queja que son interpuestos por la ciudadanía, incluye programas institucionales, objetivos y acciones que permitirán a la Comisión cumplir con la responsabilidad de garantizar el derecho de acceso a la información pública, impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, la regulación y supervisión de archivos, así como proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos referentes a la protección de datos personales.

Con el techo presupuestal aprobado por el Congreso de Estado, la CEGAIP elaboró el presente Programa Institucional para el ejercicio fiscal 2021, que incluye el Presupuesto en base a Resultados con objetivos y acciones que permitirán a la CEGAIP cumplir con las 2 líneas de acción señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo que son:

- Fortalecer las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información Pública de las dependencias y entidades de la administración Pública estatal.
- Promover la capacitación de los servidores públicos para el cumplimiento de las nuevas disposiciones de Acceso a la Información, protección de datos personales y manejo de archivos.

## **2. ANTECEDENTES**

La transparencia y el derecho de acceso a la información han ido avanzando significativamente en los últimos años en nuestro Estado. La primera norma que reguló el derecho de acceso a la información en San Luis Potosí fue la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública, publicada en el Periódico Oficial el 20 de marzo de 2003.

### ***Programa Institucional***

La característica del proceso se vio reflejada por la inminente necesidad de crear, por medio de una norma legal, una política de Estado que forjara el camino hacia la apertura total de la información en posesión de las autoridades públicas, partiendo de la libertad expresión y del derecho de acceso la información como principios y valores constitucionales, en un Estado que se ostente como democrático de derecho.

De esta manera, en el año 2008 se publicó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, contando con cambios significativos en la materia, y la cual buscó adecuarse a las bases establecidas en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En tal virtud, fue modificado el Título III, Capítulo I, de la Constitución Política del Estado, en la fracción III del artículo 17, en el que se instituye a la CEGAIP, como un organismo público con autonomía presupuestaria, operativa, de gestión y de decisión, a la que se encomienda el fomento y la difusión del derecho de acceso a la información pública, así como las tareas de vigilancia en la aplicación y observancia de la ley, reforma de fecha 03 de marzo del año 2016.

Continuando con estos avances, hoy en día nos encontramos frente a un reto de suma importancia a nivel nacional y local. A partir de la reforma Constitucional del 2014, y su consecuencia reglamentaria, la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, emitida en el año 2015, el ejercicio, la protección y la promoción del derecho de acceso a la información pública, se encuentra establecido en todo el País de manera uniforme. Por ello, la Legislatura local llevó a cabo la tarea de armonizar a través de la Ley Estatal de la materia, publicada el 9 de mayo de 2016, las bases y procedimientos mediante el cual, en San Luis Potosí, estaría regulado el derecho de acceso a la información.

### 3. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

El marco jurídico que regula la existencia de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, las atribuciones de sus servidores públicos, así como su organización interna se encuentran plasmados en los siguientes cuerpos normativos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política de la entidad federativa	Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
Ley General	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley General	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
Ley General	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
Ley General	Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Ley General	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley General	Ley del Seguro Social.
Ley General	Ley General de Archivos.
Ley Federal	Ley Federal del Trabajo.
Ley Local	Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del estado de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

**Programa Institucional**

Ley Local	Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley Reglamentaria del artículo 133 de la Constitución en Materia de Remuneraciones.
Ley Local	Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley de Hacienda para el Estado de San Luis Potosí.
Ley Local	Ley de Bienes del Estado de San Luis Potosí.
Decreto	Decreto 0178.- Se Reforma el artículo 1° en su párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
Código	Código Fiscal de la Federación
Código	Código Fiscal del Estado de San Luis Potosí
Código	Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.
Código	Código Civil para el Estado de San Luis Potosí parte 1
Código	Código Civil para el Estado de San Luis Potosí parte 2
Código	Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí.
Código	Código de Ética de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso de la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
Tratado internacional	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
Tratado internacional	Convención Interamericana de Derechos Humanos; Pacto de San José de Costa Rica
Reglamento	Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, Acuerdo. 385/2018. S.O.
Reglamento	Reglamento del Comité Técnico de Archivos del Estado
Reglamento	Reglamento del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí
Reglamento	Adición al Artículo 51 (Ter) Y Reforma al Artículo 74 del Reglamento Interno
Reglamento	Reformas al Reglamento Interno
Manual	Manual de Procedimientos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública
Manual	Manual de Contabilidad Gubernamental de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.
Manual	Manual para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones,

**Programa Institucional**

	Arrendamientos, Servicios y Desincorporación de bienes por Venta o Baja de la Comisión.
Lineamientos	Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información así como para la Elaboración de Versiones Públicas
Lineamientos	Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva
Lineamientos	Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos
Lineamientos	Criterios para que los Sujetos Obligados garanticen Condiciones de Accesibilidad que permitan el ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables
Lineamientos	Lineamientos para la Elaboración, Ejecución y Evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información
Lineamientos	Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva
Lineamientos	Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia
Lineamientos	Lineamientos que deberán observar los Sujetos Obligados para la atención de Requerimientos, Observaciones, Recomendaciones y Criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Lineamientos	Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título 9 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	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 refiere el título quinto y la fracción IV del artículo 21 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de las Obligaciones de Transparencia, a la que se refiere el capítulo VII y el título

**Programa Institucional**

	quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Lineamientos	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
Lineamientos	Acuerdo mediante el cual se reforman 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, correspondientes 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.
Lineamientos	Acuerdo mediante el cual se aprueba 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	Lineamientos para la gestión de archivos
Lineamientos	Lineamientos que deberá seguir el tramite interno para la aplicación de medidas de apremio establecidas en Ley de Transparencia y acceso a la información publica



**Programa Institucional**

Lineamientos	Lineamientos que determinan el Procedimiento Interno al que habrá de someterse el Trámite y Resolución de las Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia
Lineamientos	Lineamientos que determinan el Procedimiento Interno al que habrá de someterse el Trámite de las Denuncias y Violaciones a la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí y Lineamientos para Atención de Denuncia en Materia de Datos Personales
Lineamientos	Procedimiento de Alta, Baja o Modificación de Sujetos Obligados en el Padrón de Sujetos Obligados en el ámbito de Competencia de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí
Lineamientos	Lineamientos Estatales para la Difusión, Disposición y Evaluación de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas
Lineamientos	Lineamientos para la Recepción, Substanciación, Resolución y Cumplimiento de los Recursos de Revisión promovidos ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública
Lineamientos	Nuevos Lineamientos Estatales para la Difusión, Disposición y Evaluación de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas mediante acuerdo CEGAIP-726/2018.S.E
Lineamientos	Reforma al lineamiento décimo segundo, inciso c) de los Lineamientos Estatales para la difusión, disposición y evaluación de las obligaciones de transparencia común y específica.
Lineamientos	Acuerdo CEGAIP-175/2019. S.O. mediante el cual se aprueban las reformas a los Lineamientos Estatales para la Difusión, Disposición y Evaluación de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas.
Lineamientos	Lineamientos de Protección de Datos Personales para el Sector Público
Lineamientos	Reformas a los Lineamientos que Determinan el Trámite Interno para la Aplicación de Medidas de Apremio
Lineamientos	Parámetros de Mejores Prácticas de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de San Luis Potos CEGAIP.
Acuerdo	Fe de erratas al Acuerdo CEGAIP-385/2018.S.O

**Programa Institucional**

Acuerdo	La Adición del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí como Sujeto para la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Acuerdo	Reforma al Artículo 6, Fracción II, Inciso i), del programa de austeridad de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública para el ejercicio fiscal 2019.
Acuerdo	Acuerdos Administrativos sobre la suspensión de las labores ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí mediante prórroga que corre del veinte de abril al cinco de mayo de dos mil veinte.
Acuerdo	Acuerdos CEGAIP-856/2020.S.E. sobre: Las adecuaciones al Presupuesto de Egresos 2020. El Manual para la Elaboración de Tabuladores Desglosados de las Remuneraciones de los Servidores Públicos. El Programa de Austeridad para el Ejercicio 2020; y otras disposiciones administrativas, orgánicas y de índole presupuestal.
Acuerdo	Aclaración de la Fecha de Cambio de Sede
Acuerdo	Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública Cambio de Sede
Acuerdo	Medidas de Contingencia Derivado del Virus COVID-19
Acuerdo	Medidas Extraordinarias para la Atención Ciudadana Durante el periodo de Emergencia Sanitaria COVID-19
Acuerdo	Fe de Erratas al Manual para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Desincorporación de Bienes por venta o baja.
Acuerdo	Acuerdo Administrativo sobre la Suspensión de las Labores Ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí que corre del Seis al Treinta y uno de Mayo de Dos Mil Veinte
Acuerdo	Fe de Erratas del 6 de Mayo 2020

**Programa Institucional**

Acuerdo	Convocatoria a la ciudadanía a participar, mediante la presentación de solicitudes y propuestas, en el procedimiento para la elección de las personas que ocuparán los cargos de Comisionada o Comisionado Numerario, y Comisionadas o Comisionados Supernumerarios, de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, para el periodo comprendido del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2024.
Acuerdo	Acuerdo administrativo sobre la suspensión de las labores ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí mediante prórroga que corre del uno al quince de junio de dos mil veinte
Acuerdo	Decreto 0701.- Se eligen Comisionado Numerario y Supernumerarios, de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.
Acuerdo	Decreto 0683.- Se DEROGA del artículo 20 la fracción III, de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí; y Se DEROGA de los artículos 30 la fracción III, 39 la fracción II y 44 la fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
Acuerdo	Decreto 0689.- Se REFORMA el artículo 88 en sus fracciones II el inciso n) y III el inciso g); y ADICIONA al mismo artículo 88 la fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
Acuerdo	Decreto 0690.- Se REFORMA los artículos 34 en su fracción XXIII, 193 y 210; y ADICIONA al artículo 197 el párrafo décimo noveno, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
Acuerdo	Decreto 0702.- Se elige al Comisionado Numerario David Enrique Menchaca Zúñiga, como Presidente de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, para el periodo del uno de julio del dos mil veinte al treinta de junio del dos mil veintidós
Acuerdo	Acuerdo administrativo sobre la suspensión de las labores ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí mediante prórroga que corre del dieciséis al treinta de junio de dos mil veinte

**Programa Institucional**

Acuerdo	Acuerdo Administrativo para Inicio de Actividades de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí
Acuerdo	Acuerdo Administrativo sobre la Suspensión de las Labores Ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí mediante la prórroga del dos al quince de Julio de Dos Mil Veinte
Acuerdo	Acuerdo administrativo sobre la suspensión de las labores ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí del veinte al treinta y uno de julio para regresar el día tres de agosto de dos mil veinte.
Acuerdo	Acuerdo Administrativo sobre la Suspensión de las Labores Ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí mediante la Prórroga del tres al catorce de Agosto de Dos Mil Veinte
Acuerdo	Acuerdo administrativo sobre la suspensión de las labores ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí mediante la prórroga del diecisiete al treinta y uno de agosto de dos mil veinte
Acuerdo	Acuerdo General que Establece Medidas para Reiniciar las Actividades de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí
Acuerdo	Acuerdo que establece el inicio de labores ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública durante la emergencia sanitaria derivada del virus covid-19
Acuerdo	ACUERDO Mediante el Cual se Aprueban las Reglas de Operación del Registro de Esquemas de Mejores Prácticas en Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado.
Acuerdo	Acuerdo administrativo sobre la suspensión de las labores ordinarias del veinticinco al treinta y uno de enero de dos mil veintiuno.
Acuerdo	Acuerdo Administrativo Sobre la Suspensión de las Labores Ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Dos al Diecisiete de Febrero de Dos Mil Veintiuno.

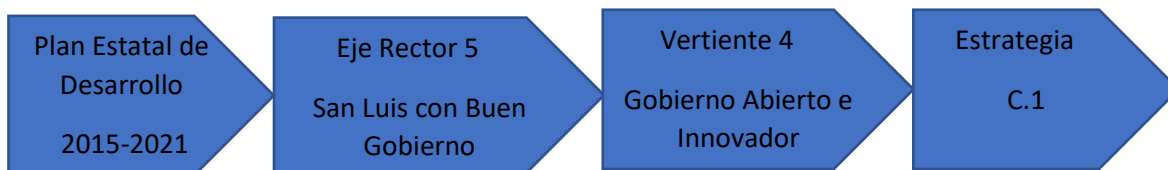
**Programa Institucional**

Acuerdo	Acuerdo Administrativo que Establece el Inicio de Labores Ordinarias de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública a Partir del dieciocho de febrero de Dos Mil Veintiuno Derivado de la Emergencia Sanitaria del Virus Covid-19.
Acuerdo	Padrón de Sujetos Obligados para el ejercicio 2021
Acuerdo	Convocatoria Subasta Pública “para la Venta de Vehículos Usados” Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública-01-2020.
Acuerdo	Convocatoria Subasta Pública “para la Venta de Vehículos Usados” Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública-01-2020.
Acuerdo	Convocatoria Subasta Pública “para la Venta de Bienes Muebles” Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública-02-2020.
Acuerdo	Convocatoria Subasta Pública “para la Venta de Bienes Muebles” Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública-02-2020.
Acuerdo	Acuerdo por el que se determinan como causas justificadas, la emergencia sanitaria derivada del coronavirus SARS-COV2 (COVID-19); así como la modificación del plazo por parte de las autoridades fiscales para cumplir la obligación de presentar declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020, para efectos de ampliar la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los plazos previstos en los artículos 33 y 48 de la ley general de responsabilidades administrativas, y 32; 33 fracción II, y 47 de la ley de responsabilidades administrativas para el estado y municipios de San Luis Potosí, respecto de servidoras y servidores públicos.
Acuerdo	Derogación del Artículo 18 del Manual para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Desincorporación de Bienes por Venta o Baja.
Acuerdo	Convocatoria a la ciudadanía, mediante la presentación de solicitudes y propuestas, a participar en el procedimiento para la elección de la persona que ocupará el cargo de Comisionada o Comisionado Numerario, de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información

**Programa Institucional**

	Pública, para el periodo comprendido del 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2025.
Otro	Guía General para el Expurgo Documental y el Descarte Bibliográfico en los archivos de trámite y concentración

**4. ALINEACIÓN CON PLANES Y PROGRAMAS**



El Programa Integral de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública está alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, Eje Rector 5. San Luis con Buen Gobierno, el cual está orientado a avanzar en la consolidación de un Gobierno Abierto, con capacidad para atender los desafíos de la demanda de servicios públicos, la gestión eficaz y transparente de los recursos, y promover la participación de la sociedad y de sus sectores.

Estos desafíos se vinculan a deberes como la rendición de cuentas, el acceso a la información pública, la profesionalización de la administración, y la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación como instrumentos de eficacia y de transparencia.

Un gobierno abierto, honesto, eficaz y transparente requiere de innovación, indicadores de la eficacia de la gestión, orden y disciplina en el uso de los recursos públicos, y evaluación constante de su desempeño. Estos objetivos son esenciales para avanzar hacia la prosperidad de los potosinos.

Con los objetivos señalados en la Vertiente 4C, Gobierno Abierto e Innovador el cual busca transformar la relación gobierno-sociedad, fundamentada en cuatro principios básicos: participación ciudadana, transparencia, innovación y rendición de cuentas.

**Programa Institucional**

Al desarrollar prácticas de Gobierno Abierto, se busca adoptar procesos de innovación gubernamental, con énfasis en el uso de tecnologías de la información y comunicación que acerquen y simplifiquen los trámites y servicios que el gobierno presta a los ciudadanos.

Asimismo, con este nuevo modelo, se ampliará el acceso de los ciudadanos a la información pública, a través de plataformas digitales con datos abiertos, aplicaciones informáticas y mecanismos eficaces de vinculación que es desarrollar sistemas de transparencia en la administración pública estatal Gobierno Abierto e Innovador. Bajo la Estrategia C.1: Asegurar que la información pública sea accesible y se difunda con claridad, sencillez y oportunidad al ciudadano.

Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021			
Eje Rector 5 San Luis con Buen Gobierno	Vertiente 4 Gobierno Abierto e Innovador	Estrategia C.1 Asegurar que la información pública sea accesible y se difunda con claridad, sencillez y oportunidad al ciudadano	Líneas de acción: *Fortalecer las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información Pública de las dependencias y entidades de la administración Pública estatal. * Promover la capacitación de los servidores públicos para el cumplimiento de las nuevas disposiciones de Acceso a la Información, protección de

**Programa Institucional**

			datos personales y manejo de archivos.
--	--	--	--

## 5. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO INSTITUCIONAL

### 5.1 Misión Institucional

Garantizar, Promover y Defender el Derecho de Acceso a la Información Pública de todas las personas en San Luis Potosí con la aplicación de la Ley de Transparencia; coadyuvar para transparentar la actuación del Estado y fomentar el conocimiento del derecho humano de Acceso a la Información.

### 5.2 Visión Institucional

Lograr el correcto cumplimiento y aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y fortalecer la cultura de la Transparencia en nuestro Estado y ser un órgano de referencia en materia de transparencia.

### 5.3 Objetivo Institucional

La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, es el órgano constitucional autónomo, especializado, imparcial, colegiado, de autoridad, promoción, difusión e investigación, responsable de garantizar el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales y archivos en posesión de los sujetos obligados en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí y las normas aplicables en materia de datos personales y archivos.



### ***Programa Institucional***

En el ámbito de su competencia vigilará la aplicación y el cumplimiento de las citadas Leyes y pondrá imponer las medidas de apremio y sanciones cuando considere necesario.

Para el efecto del cumplimiento de sus objetivos, la Comisión cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna de manera responsable.

La Comisión podrá realizar actividades sin fines de lucro orientadas a favor de la sociedad en general y que tengan por objeto la impartición de enseñanza o capacitación con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios o no, en los términos de legislación aplicable; la investigación científica y tecnológica; la asistencia jurídica; el apoyo y la promoción del derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos; tareas cívicas de promoción y fomento de la actuación adecuada por parte del ciudadano dentro del marco legal establecido en las materias competencia de la Comisión.

Las actividades antes mencionadas se llevarán a cabo conforme a las condiciones establecidas en la Constitución Política Federal, la particular del Estado y en las disposiciones legales que de ellas emanen, siempre que no impliquen o conlleven acciones de índole político o religioso.

#### **5.4 De los Principios Rectores de la CEGAIP**

La CEGAIP deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

- I. **Certeza:** principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones de la CEGAIP, son apegadas a derecho y avala que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. **Eficacia:** obligación de la CEGAIP para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- III. **Imparcialidad:** condición que debe tener la CEGAIP respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- IV. **Independencia:** cualidad que deben tener la CEGAIP para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;
- V. **Legalidad:** deber de la CEGAIP de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;

### ***Programa Institucional***

- VI. Máxima Publicidad:** toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- VII. Objetividad:** obligación de la CEGAIP de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
- VIII. Profesionalismo:** los servidores públicos que laboren en la CEGAIP deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada, y
- IX. Transparencia:** compromiso de la CEGAIP de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

Los comisionados y el personal de la CEGAIP están obligados a la confidencialidad de la información que por razones de su encargo conozcan y manejen, y que estén relacionadas con la tramitación de los recursos interpuestos ante la CEGAIP, observando puntualmente las disposiciones internas que para este efecto expida la propia CEGAIP.

## **6. DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

### **6.1 Estructura organizacional de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**



## **6.2 Recursos Humanos**

La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública cuenta con 47 puestos, integrada de la siguiente manera: Un Comisionado Presidente; dos Comisionados Numerarios; una Secretaría de Pleno, una Secretaría Técnica, Contraloría Interna, Dirección General del SEDA; seis Direcciones de Área: Administración y Finanzas, Capacitación y Vinculación, Jurídico, Datos Personales, Tecnologías de la Información, y Vigilancia, Análisis y Gestión Documental; tres Projectistas, un Jefe de Oficina de Secretaría de Pleno ; un Titular de la Unidad de Transparencia, Jefe de unidad de Comunicación Social, un Jefe de Verificaciones, un Jefe de Unidad de Atención de Denuncias, un Verificador, un Asistente Administrativo, un Notificador, un Auxiliar Administrativo “A”, un Coordinador de Archivos, un Oficial de Partes turno matutino y uno turno vespertino, un Auxiliar de Unidad de Transparencia, un Auxiliar de Capacitación y Vinculación, tres Secretarías Particulares, un Oficial de Datos Personales, tres auxiliares de Proyectos, tres auxiliares de Ponencia, un Auxiliar de Secretaria Técnica, un Auxiliar de Contraloría Interna, un auxiliar de Secretaría de Pleno, tres auxiliares de Área (Notificaciones, Comunicación Social y Jurídica), y un Intendente.

Se han conformado los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Comité de Transparencia, Grupo interdisciplinario y Sistema Institucional de Archivos.

Además, y en virtud de que no se cuenta con las suficientes plazas presupuestales el resto del personal se encuentra contratado bajo la modalidad de honorarios asimilables a salarios, en función a un techo financiero estipulada para dichas contrataciones.

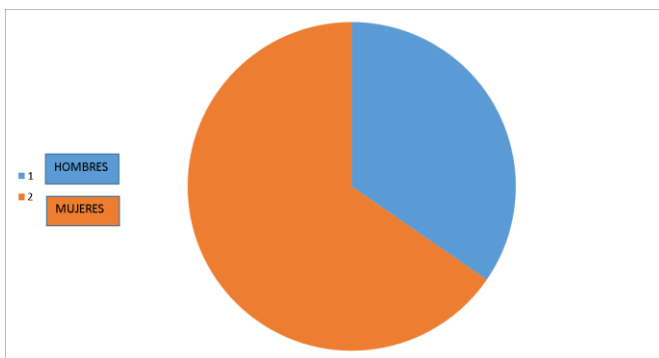
Asimismo, las reformas a leyes y reglamentos generan la necesidad legal de contar con nuevas estructuras administrativas, por lo que actualmente experimentamos los faltantes de recursos humanos que ya hemos expuesto, así como la falta de recursos financieros para hacer frente a la carga extraordinaria del trabajo, así como a los laudos laborales.

Detalle de personal entre hombres y mujeres.

<b>COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A AGOSTO DEL 2021</b>			
	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>	<b>TOTAL</b>
COMISIONADOS	2	1	3
DIRECTIVOS	5	4	9

**Programa Institucional**

CONFIANZA	7	26	33
HONORARIOS ASIMILABLES	16	20	36
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>51</b>	<b>81</b>



### 6.3 Recursos Financieros

Los recursos que administró y ejecutó la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública en el ejercicio fiscal 2020 fue por \$32,248,872.51 (Treinta y dos millones doscientos cuarenta y ocho mil ochocientos setenta y dos pesos 51/100 M.N.) y provienen principalmente de participaciones estatales y en menor porcentaje de recursos federales.

En el Capítulo 1000 Servicios Personales se ejerció la cantidad de **\$25,859,161.37** (Veinticinco millones ochocientos cincuenta y nueve mil ciento sesenta y un pesos 37/100 M.N.). en apego al Manual para la Elaboración de Tabuladores de los Servidores Públicos de la Comisión y por honorarios asimilables a salarios, asimismo se realizaron los pagos correspondientes de impuestos federales, IMSS, SAR e INFONAVIT, y por honorarios asimilables.

En el Capítulo 2000 Materiales y Suministros, se realizaron las adquisiciones correspondientes según lo requerido por las diversas unidades administrativas resultando un total ejercido por **\$ 659,689,97** (Seiscientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta y nueve pesos 97/100 M.N.)

En el Capítulo 3000 Servicios Generales, se cubrió el costo de diversos servicios básicos en función a las necesidades de la Comisión resultando un total ejercido por **\$4,789,845,24** (Cuatro millones setecientos ochenta y nueve mil ochocientos cuarenta y cinco pesos 24/100 M.N.)

En el Capítulo 5000 bienes muebles, se realizaron las adquisiciones correspondientes según lo requerido por las diversas unidades administrativas

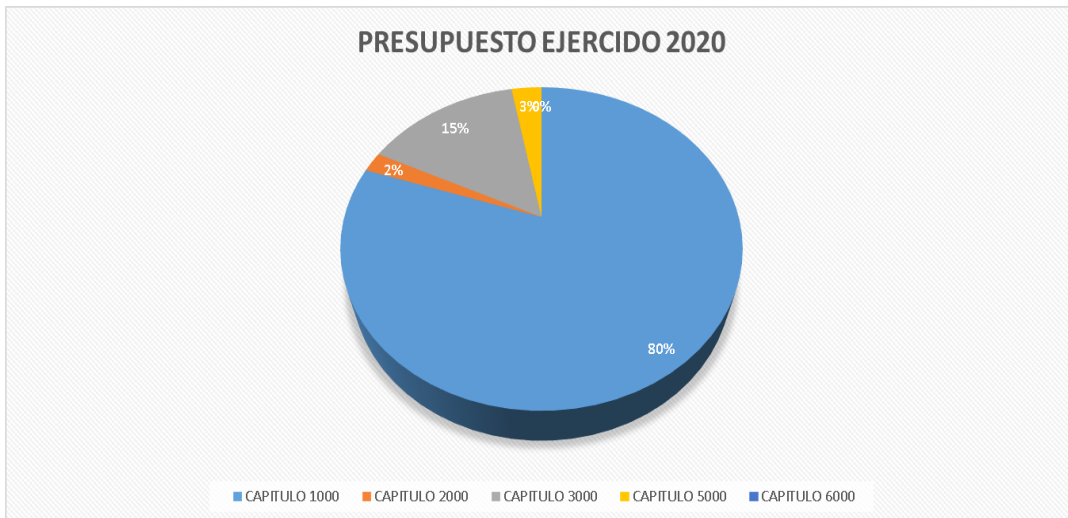


Comisión Estatal de Garantía  
de Acceso a la Información Pública  
del Estado de San Luis Potosí

**Programa Institucional**

resultando un total ejercido por **\$ 940,175.93** (Novecientos cuarenta mil ciento setenta y cinco pesos 93/100 M.N.)

<b>PRESUPUESTO EJERCIDO 2020</b>	
<b>CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>25,859,161.37</b>
<b>CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>659,689.97</b>
<b>CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES</b>	<b>4,789,845.24</b>
<b>CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES</b>	<b>940,175.93</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO EJERCIDO</b>	<b>32,248,872.51</b>



### **Programa Institucional**

La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública para el ejercicio fiscal 2021, tiene un presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos el monto de \$33,281,927.00 (Treinta y tres millones doscientos ochenta y uno mil novecientos veintisiete y siete pesos 00/100 M.N.) integrado por el presupuesto autorizado distribuidos de la siguiente manera:

	<b>PRESUPUEST O AUTORIZADO</b>
<b>(4000) TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS</b>	<b>33,281,927.00</b>
CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	24,939,946.89
CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	339,260.00
CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA	1,727,108.00
CAPÍTULO 4000 TRANSPARENCIA	280,612.11
CAPÍTULO 6000 INVERSION PÚBLICA	5,995,000.00

El Capítulo 6000 integrado por los siguientes conceptos y programas de inversión:

<b>CAPITULO 6000 INVERSION PÚBLICA</b>	<b>PRESUPUESTADO</b>
Desarrollo de Funciones Sustantivas con personal por Honorarios	2,882,870.00
Arrendamiento de edificio para oficinas de CEGAIP	1,721,178.72
Arrendamiento de oficinas para archivo	146,404.20
Contratacion de servicios áreas generales	250,560.00
Herramientas Informáticas y/o procesos que faciliten el seguimiento de obligaciones de Transpa	330,000.00
SIGEMI-SICOM	663,987.08
<b>TOTAL INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>5,995,000.00</b>

#### **6.4 Servicios Generales**

La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública implementa políticas de austeridad en observancia a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; al Acuerdo para la Disciplina del Gasto Público y el Fortalecimiento de la Inversión para el Desarrollo publicado en el Periódico Oficial el 26 de enero 2016, y al Acuerdo para la Austeridad Gubernamental en el Estado de San Luis Potosí publicado en el Periódico Oficial el 13 de enero 2017.

### **Programa Institucional**

Con el propósito de servir con eficiencia y responsabilidad al proporcionar servicios tales como, energía eléctrica, agua, telefonía, mantenimiento vehicular; el área de Administración y Finanzas realiza las gestiones necesarias ante la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado.

#### **Arrendamiento de Edificios**

Se cuenta con dos arrendamientos

<b>ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS</b>			
<b>BIEN INMUEBLE</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>FUNCIONALIDAD</b>	<b>ESTATUS</b>
Oficinas CEGAIP	Avenida Real de Lomas 1015, piso 4, torre 2, colonia Lomas 4ª sección, código postal 78216, San Luis Potosí	Administrativa Operativa	ARRENDADA
Oficinas de Archivo	Capital Caldera 350, Fraccionamiento Tequisquiapan, código postal 78350, San Luis Potosí.	Administrativa Operativa	ARRENDADA

#### **Reparación y mantenimiento de Equipo de Transporte Terrestre**

Se le da mantenimiento y reparación a las siguientes Unidades Vehiculares:

<b>No</b>	<b>PLACAS</b>	<b>MARCA</b>	<b>TIPO</b>	<b>MODELO</b>
1	VEC-39-53	NISSAN	TSURU	2.010
2	VEC-39-63	NISSAN	SENTRA	2.010
3	VEY-36-27	NISSAN	TSURU	2.014
4	TC-4152-X	NISSAN	ESTACAS	2.014
5	UWJ539S	DODGE	DURANGO	2.012

#### **6.4.1 Tecnologías de información y comunicación**

Para facilitar los procesos que realiza la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, así como la implementación de Sistemas cuenta con el siguiente equipo de información y comunicación.



<b>EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO</b>		
<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>ASIGNADAS</b>
Equipo de cómputo (PC)	<b>54</b>	<b>54</b>
Computadora Lap Top	<b>46</b>	<b>46</b>
Impresora	<b>39</b>	<b>39</b>
Multifuncionales	<b>14</b>	<b>14</b>
Scanner	<b>7</b>	<b>7</b>
Celulares	<b>2</b>	<b>2</b>
teléfono	<b>58</b>	<b>58</b>
Servidor	<b>4</b>	<b>4</b>
Tablet	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL</b>	<b>231</b>	<b>231</b>

6.5

### **Procesos**

Cada Unidad Administrativa, de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública a través de su manual de procedimientos cuenta con un mapa de procesos específico para cada actividad – función que realiza conforme a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí, Reglamento Interior y Manual de Organización de la CEGAIP.

### **6.6 Transparencia y rendición de cuentas**

Con el fin de garantizar lo establecido en la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la CEGAIP cuenta con una Unidad transparencia y rendición de cuentas para la atención de solicitudes de información realizadas por la ciudadanía.

La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP), atendió y gestionó todas las solicitudes de acceso a la información pública, al igual que las solicitudes que se pudieran realizar en ejercicio de la acción de protección de datos personales “Derechos ARCO”, otorgando la información requerida y buscando la satisfacción de los solicitantes.

Ha tenido como objetivo recibir, dar trámite, orientar, y responder las solicitudes tanto por escrito, como electrónicas a través del Sistema Informático de Acceso a la Información INFOMEX, perteneciente a la Plataforma Nacional de Transparencia PNT. A través de las Sesiones del Comité de Transparencia, se promovió y difundió en coordinación con las Unidades administrativas correspondientes, la Información pública de oficio, en obligaciones de transparencia, según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

### ***Programa Institucional***

La Unidad de Transparencia de la CEGAIP, en cumplimiento a la Ley de Transparencia Estatal, ha realizado las funciones establecidas para lograr brindar a las personas, el acceso a la información Pública, así como también se les orientó y auxilió, en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información pública, así como en las de datos personales, derechos “ARCO” (acceso, rectificación, cancelación y oposición). Igualmente, ha permanecido en comunicación y coordinación con todas las áreas de esta Comisión, para mantener la información disponible de manera ágil y eficiente, así como fomentar el mejoramiento y fortalecimiento del acceso a la Información pública y la rendición de cuentas, en beneficio de la sociedad.

Como Sujeto Obligado frente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, la Unidad de Transparencia de esta Comisión, en el período de enero a diciembre del año 2020:

- Recibió y tramitó a través del Sistema INFOMEX y por otros medios: 245 solicitudes de información, contestadas antes de vencer el término legal estipulado en la Ley de Transparencia, realizando los trámites y gestiones para facilitar el derecho de acceso a la información pública, quedando tramitadas y entregadas el 100% de las solicitudes presentadas ante esta Comisión.

La CEGAIP cumple con la difusión de información fundamental a través de la plataforma institucional.

### **Órgano Interno de Control**

El órgano interno de control de esta comisión ha realizado sus actividades que le confieren sus atribuciones conforme lo señalado en el artículo 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el numeral 44 del Reglamento Interior de esta Comisión.

Se entrega cada año, en tiempo y forma la cuenta pública de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, correspondiente a cada ejercicio fiscal y, esta ha sido revisada por la ASE cada año, procurándose asimismo la puntual solventación de observaciones.

Se cumple con la vigilancia del Presupuesto de Egresos que le fue asignado, enviando mensualmente los informes financieros a la Secretaría de Finanzas, al Congreso del Estado y la Auditoría Superior del Estado entre los cuales se destacan:

- Información Contable.

### ***Programa Institucional***

- Informes Presupuestales.
- Información Programática.
- Estados Financieros e informes trimestrales en cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera y anexos trimestrales de la CEGAIP

Se ha atendido información solicitada por las auditorías que practica la Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación.

### **6.7 Transversalidad**

La Ley Local de Transparencia busca fortalecer la rendición de cuentas y tiene como finalidad coordinar y evaluar las acciones relativas a la política pública transversal de transparencia y acceso a la información pública, así como establecer e implementar los criterios y lineamientos, de conformidad con lo señalado en la Ley General por lo que este ordenamiento regula la competencia, organización y funciones de la CEGAIP en relación al Sistema Nacional armonizando las bases de coordinación con el mismo.

Por ende, la Comisión se adhiere a los Programas Nacionales, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, con el fin de homologar procesos y trámites.

## **7. PROBLEMAS Y OPORTUNIDADES**

### **7.1 Problemas relevantes y Análisis de causalidades**

Se puede sintetizar que el problema más relevante en la CEGAIP es falta de recursos humanos, materiales y financieros; ya que resulta insuficiente para cubrir la totalidad de los programas y acciones institucionales, esto no obstante la duplicidad del esfuerzo humano que se realiza cada año por optimizar el presupuesto.

Es importante mencionar que el proyecto de presupuesto que se remitió, fue elaborado de acuerdo a las normas vigentes que en materia de Responsabilidad Hacendaria y Contabilidad Gubernamental resultan aplicables a este Órgano Garante, buscando por una parte ajustarse a los criterios de racionalidad y austeridad en el gasto público, empero también para que conforme al artículo 32 de la Ley de Transparencia en cita, se permita el funcionamiento efectivo y el cumplimiento del marco normativo aplicable a este organismo encargado de tutelar el derecho de acceso a la información, la transparencia y rendición de cuentas.

### **Programa Institucional**

En el Sistema de Programa Operativo Anual se encuentra precargado como techo presupuestal para el ejercicio 2021 la cantidad de \$33,281,927.00 (Treinta y tres millones doscientos ochenta y un mil novecientos veintisiete pesos 00/100 M.N.); sin embargo, el presupuesto requerido por la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública para el ejercicio de 2021, incluidas las provisiones por incrementos salariales, así como las prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales y servicios básicos para su operación, es por la cantidad \$77,090,627.25 (Setenta y siete millones noventa mil seiscientos veintisiete pesos 25/100 M.N.) aprobado conforme a la siguiente estructura:

I.- Para gastos ordinarios, la cantidad de \$ 38'280,921.25 (Treinta y ocho millones doscientos ochenta mil novecientos veintiún pesos 25/100 M.N.).

II.- Para proyecto Especial de Inversión Pública (Construcción de Edificio de la CEGAIP), la cantidad de \$38'809,706.00 (Treinta y ocho millones ochocientos nueve mil setecientos seis pesos 00/100 M.N.).

Asimismo se menciona que la asignación presupuestaria que se solicitó, atiende a que se manifieste, por una parte, como indicador del compromiso real del Estado con las diversas funciones y obligaciones de las autoridades para tener un San Luis Potosí con buen y mejor Gobierno y, de otra parte, como un medio para que la Comisión logre los resultados esperados por el legislador en las nuevas disposiciones constitucionales y ordinarias legales que consideran el Derecho de Acceso a la Información Pública, como un Derecho Humano y como herramienta fundamental para la Transparencia y Rendición de Cuentas y abatir la corrupción.

De esta manera, con el presupuesto autorizado, se alcanza a cubrir las necesidades básicas de la CEGAIP y resulta como problemática la Gestión deficiente de procedimientos emitidos hacia los sujetos obligados en relación con las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales, archivos y gobierno abierto, así como bajos niveles de participación civil.

En este sentido la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública presenta sus acciones y programas para el ejercicio 2021.

## **COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

<b>Nombre de programa / actividad</b>	<b>PROBLEMÁTICA / ESTATUS</b>
---------------------------------------	-------------------------------

**Programa Institucional**

<p>Coordinación y seguimiento para medir cumplimiento</p>	<p>Se encuentra en proceso por el dinamismo que requiere la institución, sin embargo es importante señalar que se cambiará la manera de medir los avances de cada unidad administrativa con el objetivo de encontrar áreas de oportunidad y eficientizar los resultados institucionales</p>
<p>Dar cumplimiento a lo dispuesto por el H. Pleno</p>	<p>Se encuentra en proceso por el dinamismo que requiere la institución, sin embargo, dada la carga laboral, aún se realizan ajustes para dar cumplimiento pleno desde la Secretaría Técnica con la colaboración de las áreas administrativas.</p>
<p>Coordinar los trabajos para planeación anual</p>	<p>Dicha actividad se comienza a realizar en octubre con la colaboración de los Comisionados</p>
<p>Propuestas para el desarrollo de funciones y el cumplimiento de objetivos</p>	<p>Derivado de la evolución de la Plataforma Nacional de Transparencia y de los Dispuesto por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, se generan seguimientos puntuales en relación a la implementación plena de: SISAI 2.0, SIPOT, SIGEMI Y SICOM. Es preciso destacar que SIPOT se encuentra en operación, SISAI 2.0 se encuentra en proceso para la puesta a punto y SIGEMI Y SICOM representan un inversión en recursos humanos y económicos con los que no cuenta la CEGAIP, sin embargo, desde ésta área en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas, nos encontramos generando estrategias para obtener los recursos necesarios y poner en marcha los 4 sistemas que integran la PNT</p>
<p>Reuniones de trabajo para conjugar esfuerzos y eficientar recursos</p>	<p>Derivado de la situación de Salud Pública vivimos en la actualidad y de los cambios de semáforo, la distribución del tiempo/trabajo se complica, con ello, la comunicación vía electrónica y telefónica ha suplido en su mayoría las reuniones semanales, para evitar la inversión del tiempo de los colaboradores de CEGAIP.</p>
<p>Coordinar la elaboración del informe anual de actividades</p>	<p>Se está desarrollando un instrumento GENERAL como protocolo para definir la información que será sujeta a informar de parte del presidente, dado que nos topamos con la necesidad de generar un documento que soporte el qué y por qué se rinde cierta información anual, todo con el ánimo de generar un informe que presuma las actividades sustanciales de CEGAIP partiendo del principio de coherencia y alienación institucional.</p>
<p>Gobierno Abierto</p>	<p>Se encuentra en proceso, dado que se requiere la colaboración interinstitucional y se tomó la decisión de esperar a que las autoridades electas tomen posesión de su cargo.</p>

**Programa Institucional**

Seguimiento y representación en SNT	Se encuentra en proceso, la problemática es la falta de personal para la colaboración y seguimiento de los acuerdos que emanan de las sesiones del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia.
Actividades extraordinarias	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS: la problemática principal es involucrar a otros miembros de la CEGAIP, cuando en la mayoría de las ocasiones invierten tiempo en los eventos, cuando necesitan ocuparlo en el cumplimiento de sus obligaciones.

Nivel del avance en organización del patrimonio documental.	Se encuentra en proceso derivado de la orientación del tiempo en la implementación del SIPOT, asimismo se tiene la planeación para la acción durante el tercer trimestre de la anualidad 2021.
Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.	Se encuentra en proceso derivado de la orientación del tiempo en la implementación del SIPOT, asimismo se tiene la planeación para la acción durante el tercer trimestre de la anualidad 2021.
Elaboración de actas.	Se encuentra en proceso derivado de la orientación del tiempo en la implementación del SIPOT, asimismo se tiene la planeación para la acción durante el tercer trimestre de la anualidad 2021.
Actas circunstanciadas de verificación del material sujeto a eliminación.	Se encuentra en proceso derivado de la orientación del tiempo en la implementación del SIPOT, asimismo se tiene la planeación para la acción durante el tercer trimestre de la anualidad 2021.
Número de investigaciones realizadas a petición de terceros.	Se encuentra en proceso derivado de la orientación del tiempo en la implementación del SIPOT, asimismo se tiene la planeación para la acción durante el tercer trimestre de la anualidad 2021.

**Programa Institucional**

<p>Programas de capacitación para los servidores públicos de la CEGAIP para su desarrollo; así como, asesorías, sensibilización y difusión para la sociedad civil y personas en general en el uso de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales</p>	<p>Sin problema y en ejecución</p>
<p>Cursos de capacitación para sujetos obligados en responsabilidades y obligaciones contempladas en la ley de transparencia y acceso a la información pública y temas a fines; en el uso de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales</p>	<p>Sin problema y en ejecución</p>
<p>Convenios</p>	<p>La problemática principal es el seguimiento derivado del tiempo invertido en capacitaciones, esto se traduce en personal a cargo de acciones puntuales para el cumplimiento de los convenios, traducidos en acciones eficaces y eficientes en beneficio de la sociedad</p>
<p>Ferias municipales, semanas municipales, el FIL eventos de la cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales</p>	<p>La problemática principal es el asunto de salud pública y la generación de propuestas alternativas en medios digitales que permitan realizar las acciones como la FIL y las FERIAS MUNICIPALES a distancia, esto implica diseño gráfico y de programación, generación de insumos, revisión de éstos, lo que se traduce nuevamente en personal o recurso económico para la contratación de proveedores especializados que realicen las acciones</p>
<p>Comité de transparencia análisis de temas del DAI, información reservada, transparencia y rendición de cuentas</p>	<p>Sin problema y en ejecución</p>

**Programa Institucional**

Micrositio de capacitación y vinculación biblioteca virtual	La problemática principal es el asunto de salud pública y la generación de propuestas alternativas en medios digitales que permitan realizar las acciones como la FIL y las FERIAS MUNICIPALES a distancia, esto implica diseño gráfico y de programación, generación de insumos, revisión de éstos, lo que se traduce nuevamente en personal o recurso económico para la contratación de proveedores especializados que realicen las acciones
Administrar los recursos asignados para Materiales y Suministros	La problemática es el ingreso inoportuno de los recursos financieros
Presentación de Informes mensuales y trimestrales según lo establecido en LPRH	Se cumple en tiempo y forma la presentación de los informes financieros y presupuestales
Programa anual de Adquisiciones	La problemática es el ingreso inoportuno de los recursos financieros
Controles Internos	Se lleva a cabo el control interno, de acuerdo a los procedimientos establecidos
Marco Normativo	Se presenta las actualizaciones y modificaciones requeridas en coordinación con la Dirección Jurídica
Administrar los recursos asignados para Servicios Personales	Se cumple en tiempo y forma los pagos por concepto de servicios personales
Administrar los recursos asignados para Servicios Generales	La problemática es el ingreso inoportuno de los recursos financieros
Cumplimiento con obligaciones de instancias externas	Se cumple en tiempo y forma los pagos por concepto de IMSS, SAR, INFONAVIT, 2.5% sobre nómina y SAT
Administrar el Presupuesto asignado a la Comisión	La administración se lleva a cabo de manera oportuna
Solicitudes de Información	Se da respuesta de manera oportuna
PETS y PNT	Se realiza la carga de la información a las plataformas de manera oportuna
SEVAC	En este ejercicio se realiza la carga de la información de manera trimestral a la página de la CEGAIP
Cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en la normativa aplicable en la ley de la materia.	Sin problema y en ejecución



**Programa Institucional**

Llevar los procedimientos en materia de protección de datos personales dentro de los plazos que establece la norma aplicable.	Sin problema y en ejecución
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.	En ejecución, sin embargo, para atender la problemática es necesario hacer una estrategia constante para el cumplimiento de esta atribución, es decir, generar mecanismos periódicos de comunicación con SO
Elaborar la normativa que sea solicitada por el pleno, o que esté dispuesta por alguna norma aplicable en materia de protección de datos personales.	Sin problema y en ejecución
Revisar o elaborar las versiones públicas solicitadas por el pleno, conforme a la normativa aplicable.	Sin problema y en ejecución
Planear y llevar a cabo en conjunto con una consultora experta en la materia, un curso de certificación para oficiales de datos personales de los responsables.	Cumplido
Mantenimiento Permanente PETS, software	Sin problema y en ejecución
Mantenimiento de periféricos ( Impresión, telefonía, Firewall , UPS ), Hardware	Sin problema y en ejecución
Mantenimiento de infraestructura (Red Eléctrica, Red LAN, Cámaras)	Sin problema y en ejecución

**Programa Institucional**

<p>Análisis de factibilidad para el desarrollo de aplicaciones dentro de la infraestructura de la DTICS</p>	<p>Derivado del almacenamiento en los correos electrónicos institucionales, es preciso realizar ajustes para que éste se encuentre en línea 24/7, la acción se lleva a cabo, sin embargo, aún nos enfrentamos a la intermitencia del servicio. Asimismo, una problemática en términos de renovación de licenciamiento para el almacenamiento y alojamiento de la PETS y los sitios de CEGAIP, es necesario el recurso económico a más tardar al mes de septiembre del 2021.</p>
<p>Desarrollo, implementación y ajuste de herramientas desarrolladas o adquiridas</p>	<p>Derivado de la necesidad de implementar el SIGEMI / SICOM, es necesario el recurso económico para adquirir las herramientas tecnológicas para la implementación plena, otro tema sustancial es la FIRMA ELECTRÓNICA, que requiere de una inversión sustancial no contemplada en esta anualidad en el presupuesto.</p>
<p>Administración de plataformas</p>	<p>Sin problema y en ejecución</p>
<p>Seguimiento y monitoreo en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS), sobre actualización de la información en obligaciones de Transparencia de la CEGAIP</p>	<p>Sin problema y en ejecución</p>
<p>Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia</p>	<p>Se encuentra en proceso la instrumentación del diagnóstico de accesibilidad en términos de inclusión, sin embargo, derivado de la implementación del SISAI 2.0 esta acción aún está en proceso</p>
<p>Coordinar el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y de los derechos ARCO.</p>	<p>Sin problema y en ejecución</p>
<p>Incumplimiento en el trámite interno para la gestión de las solicitudes</p>	<p>Sin problema y en ejecución</p>
<p>Descarga de los Recursos de Revisión interpuestos ante la CEGAIP</p>	<p>Sin problema y en ejecución</p>

**Programa Institucional**

<p>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.</p>	<p>Derivado de acuerdo de pleno, se encuentra por parte de la Secretaría Técnica el proceso para la traducción en lenguas indígenas, la problemática es que el tema de inclusión debería verse desde una perspectiva sistémica, no como acciones aislada con el ánimo de generar resultados eficaces y eficientes derivados de las atribuciones de esta Unidad</p>
<p>Transparencia Proactiva</p>	<p>Derivado de una propuesta generada por Secretaría Técnica, se continua con la publicación de la información solicitada por acuerdo de pleno, sin embargo, la problemática es que el tema de Transparencia Proactiva debería verse desde una perspectiva sistémica, no como acciones aislada con el ánimo de generar resultados eficaces y eficientes derivados de las atribuciones de esta Unidad</p>
<p>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</p>	<p>Sin problema y en ejecución</p>
<p>Seguimiento del procedimiento de verificación vigente</p>	<p>Derivado de la implementación y las acciones derivadas de la evolución de los lineamientos para la implementación y operación de la plataforma nacional de transparencia" y relacionados con la puesta a punto e implementación del SIPOT, se somete al H. Pleno el cómo de la entrega de los procedimientos de verificación vigentes</p>
<p>Expedientes integrados</p>	<p>Derivado de la implementación y las acciones derivadas de la evolución de los lineamientos para la implementación y operación de la plataforma nacional de transparencia" y relacionados con la puesta a punto e implementación del SIPOT, se somete al H. Pleno el cómo de la entrega de los procedimientos de verificación vigentes</p>

**Programa Institucional**

Verificaciones de oficio concluidas	Derivado de la implementación y las acciones derivadas de la evolución de los lineamientos para la implementación y operación de la plataforma nacional de transparencia" y relacionados con la puesta a punto e implementación del SIPOT, se somete al H. Pleno el cómo de la entrega de los procedimientos de verificación vigentes
Dictaminación de denuncias y recursos de revisión	Derivado de la implementación y las acciones derivadas de la evolución de los lineamientos para la implementación y operación de la plataforma nacional de transparencia" y relacionados con la puesta a punto e implementación del SIPOT, se somete al H. Pleno el cómo de la entrega de los procedimientos de verificación vigentes
Integración y actualización del padrón de sujetos obligados	Cumplido
	Se destaca que se encuentra en revisión el procedimiento de verificaciones en colaboración con la Secretaría Técnica con la intención de generar un proceso eficaz y eficiente
Difusión de Actividades	Sin problema y en ejecución
Comunicación Interna	La problemática es que se necesita considerar el mecanismo oportuno de manera sistémica para dar cumplimiento a esta atribución, esto es resultado de la falta de tiempo derivado de labores de difusión ante la evolución de los sistemas de la PNT que requieren comunicación interna y externa para el entendimiento pleno que se traduce en acceso a la información para la sociedad
Monitoreo de Medios de Comunicación	Sin problema y en ejecución
Página WEB	Derivado de los esfuerzos encaminados a labores de difusión de eventos del Sistema Nacional de Transparencia y la necesidad de generar insumos para la difusión derivados de la evolución de la PNT, además de los requeridos en los eventos institucionales, concursos externos y manejo de medios, la página web se encuentra en proceso de actualización de imagen institucional y accesibilidad para el ciudadano y el SO


**Programa Institucional**

Diseño Gráfico	La problemática es que los esfuerzos se encuentran orientados a acciones prioritarias por lo que as demás acciones incluyendo micro sitios que requieren diseño, página web, procesos de e -r, y demás necesidades institucionales, se van rezagando para dar paso a lo importante en términos de temporalidad.
Realizar las notificaciones ordenadas por las ponencias y por el pleno y la secretaría técnica	Derivado de la carga laboral en términos documentos turnados por ponencias, y el rezago por falta de personal humano en éstas, más las notificaciones de los procesos de verificación y los emanados por la Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental, el recurso humano es poco en comparación a la carga laboral y el cumplimiento de las notificaciones en tiempo y forma.
Entrega de oficios, comunicados o circulares oficiales	Esta atribución se ejecuta, sin embargo, resta tiempo efectivo al cumplimiento de la atribución anterior.
Elaboración de listas de acuerdos	Sin problema, en ejecución y actualizado periódicamente.
Engrose de expedientes	Derivado de la carga laboral en términos documentos turnados por ponencias, y el rezago por falta de personal humano en éstas, más las notificaciones de los procesos de verificación y los emanados por la Dirección de Vigilancia, Análisis y Gestión Documental, el recurso humano es poco en comparación a la carga laboral y el cumplimiento de las notificaciones en tiempo y forma.

**7.2 Análisis de causalidades**



Se anexa un árbol de problemas

### Programa Institucional

 SECRETARÍA DE FINANZAS <b>Cédula de Presupuesto Basado en Resultados (PbR)</b>				
<b>Árbol de Problema FORMATO FPOA/A</b>				
<b>EFFECTOS</b>	Deficiente sistema de evaluación de desempeño	Incapacidad para mejorar el desempeño mediante estímulos	Incumplimiento de verificaciones en tiempo y forma	Limitaciones para el desarrollo de planes y programas
	Desarrollo ineficiente de habilidades	Niveles bajos de recursos materiales, humanos y servicios generales	Metas fijadas no cumplidas	Inexistencia de visibilidad en las acciones que desempeña la CEGAIP
	Toma de decisiones ineficientes para el desarrollo de actividades.	Recurso presupuestal mal ejercido	Tiempo mal invertido destinado a las verificaciones con procesos tardados	Baja participación por parte de la sociedad civil
	1. Rezago laboral y en el cumplimiento de actividades	2. Objetivos y metas no establecidas	3. Objetivos de verificación no alcanzados	4. Bajo conocimiento del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales
<b>Gestión deficiente de procedimientos emitidos hacia los sujetos obligados en relación a las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales, archivos y gobierno abierto, así como bajos niveles de participación civil</b>				
<b>CAUSAS</b>	1. Desarrollo deficiente de funciones y atribuciones por parte del personal de la a CEGAIP.	2. Limitaciones para el desarrollo de planes, programas y proyectos	3. Procesos ineficientes de vigilancia para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia	4. Escasez de coordinación y comunicación con la sociedad civil
	Capacidades técnica y profesionales ineficientes o mal enfocadas	Capacidades técnica y profesionales insuficientes	Herramientas de evaluación y tecnológicas deficientes	Desinterés por parte de la sociedad civil
	Perfiles laborales no tomados en cuenta	Escasez de recurso presupuestal en el órgano garante	Planeación estratégica deficiente	Presencia baja ante los medios de comunicación
	Carencia de un servicio civil de carrera	Planeación presupuestal deficiente	Poca permanencia de personal	Carencia de recursos materiales y humanos

### 7.3 Áreas de oportunidad

Se anexa un árbol de Objetivos

 		Cédula de Presupuesto Basado en Resultados (PbR)			
		Árbol de Objetivo FORMATO FPOAB			
<b>FINES</b>	Sistema de evaluación de desempeño eficiente	Certidumbre presupuestal en el ejercicio fiscal	Cumplimiento de verificaciones en tiempo y forma	Desarrollo de planes y programas	
	Desarrollo adecuado de habilidades	Niveles estables de recursos materiales, humanos y servicios generales	Metas cumplidas	Visibilidad en las acciones que desempeña la CEGAIP	
	Toma de decisiones eficientes para el desarrollo de actividades.	Recurso presupuestal bien ejercido	Productividad en tiempo destinado a las verificaciones	Participación activa de la sociedad civil	
	1. Cumplimiento efectivo de funciones y atribuciones	2. Cumplimiento de efectivo de funciones y atribuciones	3. Objetivos de verificación alcanzados	4. Conocimiento del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales	
<b>Gestión eficiente de procedimientos emitidos hacia los sujetos obligados en relación a las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales, archivos y gobierno abierto, así como altos niveles de participación civil</b>					
<b>MEDIOS</b>	1. Desarrollo eficiente de funciones y atribuciones por parte del personal de CEGAIP	2. Desarrollo de planes, programas y proyectos	3. Procesos eficientes de vigilancia para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia	4. Coordinación y comunicación activa con la sociedad civil	
	Capacidades técnicas y profesionales bien enfocadas	Curso de certificación de oficiales de protección de datos personales de los sujetos obligados	Herramientas de evaluación y tecnológicas adecuadas y eficientes	Interés por parte de la sociedad civil	
	Adecuados perfiles laborales	Suficiencia presupuestal en el órgano garante	Planeación estratégica eficiente	Presencia asertiva ante los medios de comunicación	
	Servicio civil de carrera	Planeación presupuestal eficiente	Presencia de personal suficiente	Suficiencia de recursos materiales y humanos	

## **8. OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN**

### **8.1. Objetivo**

1. Garantizar a las personas el derecho de acceso a la información, a los archivos públicos y a la protección de los datos personales, sin menoscabo de su edad, condición social y étnica, cultura, capacidades, etc.
2. Coadyuvar para que las personas hagan uso del Derecho Humano de Acceso a la Información.
3. Apoyar la adecuada difusión de los Datos Abiertos.
4. Promover la renovación de los mecanismos de difusión de la información pública para que se haga siempre a favor y beneficio de las personas.

### **8.2 Estrategias al Interior de la CEGAIP**

Plantear los métodos de trabajo y la distribución idónea de las cargas institucionales para poder responder a la demanda de solicitudes de información. Impulsar la cobertura de personal que requiere la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública para la realización plena de sus objetivos y obligaciones institucionales.

Capacitaciones continuas a los colaboradores de la comisión, con el fin de brindar una buena atención al público, sujetos obligados y cumplir con las funciones y atribuciones inherentes a cada puesto.



## 9. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADO INSTITUCIONAL

### 9.1. Registro de componentes y actividades costeadas al 100% del año 2021

Concepto		5.1 Resumen Narrativo (Objetivos)	5.2 Indicadores	5.3 Medios de Verificación	5.4 Supuestos
FIN		Promover la Capacitación de los Servidores Públicos para el cumplimiento de las Nuevas Disposiciones de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Manejo de Archivos y Gobierno Abierto	Número de metas realizadas / Número de metas planeadas *100	Informe anual de actividades y Página web de la CEGAP	
PROPOSITO		Gestión eficiente de procedimientos emitidos hacia los sujetos obligados en relación a las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales, activos y gobierno abierto, así como altos niveles de participación civil	Número total de procesos realizados / Número total de procesos requeridos *100	Informes anuales, y mensuales que se corteman en el Pleno de la Comisión	Interés por parte de los sujetos obligados en el cumplimiento de sus obligaciones y la sociedad civil.
COMPONENTES	1	Desarrollo eficiente de funciones y atribuciones por parte del personal de CEGAP	Número de acciones realizadas / Número de acciones proyectadas *100	Página web de la CEGAP, Informes mensuales de Pleno, Informe anual de actividades	Clima organizacional
	2	Desarrollo de planes, programas y proyectos	Número de planes, programas y proyectos efectuados / Número de planes, programas y proyectos planeados *100	Página web de la CEGAP, Informes mensuales de Pleno, Informe anual de actividades	Recurso presupuestal
	3	Procesos eficientes de vigilancia para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia	Número de verificaciones realizadas / Número de verificaciones planeadas *100	Página web de la CEGAP, Informes mensuales de Pleno, Informe anual de actividades	Material tecnológico adecuado y apropiado
	4	Contratación y comunicación activa con la sociedad civil	Total de acciones realizadas / Número de acciones planeadas *100	Informes de Pleno	Interés por parte de la sociedad civil
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Capacidades técnicas y profesionales bien enfocadas			
	1.2	Mejoramiento del Sistema de Evaluación de Desempeño			
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Suficiencia Presupuestal en el órgano garante			
	2.2	Curso de certificación de oficiales de protección de datos personales de los sujetos obligados			
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Planación estratégica eficiente			
	3.2	Mejoramiento del sistema de evaluaciones			
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Suficiencia de recursos materiales y humanos			
	4.2	Calendario de actividades destinado a la sociedad civil			

### 9.2 Establecimiento de responsabilidades de cada componente a una dirección o unidad orgánica equivalente

La unidad orgánica responsable de la ejecución de los componentes programático-presupuestales que es la de Promover la Capacitación de los Servidores Públicos para el cumplimiento de las Nuevas Disposiciones de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Manejo de Archivos y Gobierno Abierto, es el Pleno de la CEGAIP.

## **10.MECANISMOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **10.1. Indicadores de desempeño**

- Promover la Capacitación de los Servidores Públicos para el cumplimiento de las Nuevas Disposiciones de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Manejo de Archivos y Gobierno Abierto.
- Gestión eficiente de procedimientos emitidos hacia los sujetos obligados en relación a las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales, archivos y gobierno abierto, así como altos niveles de participación civil.
- Desarrollo eficiente de funciones y atribuciones por parte del personal de CEGAIP.
- Desarrollo de planes, programas y proyectos.
- Procesos eficientes de vigilancia para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia.
- Coordinación y comunicación activa con la sociedad civil.

### **10.2. Metas**

Velar por los derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como el cumplimiento de las leyes de Transparencia, Protección de Datos y Archivo, pilares de la Comisión

Eficientizar los trámites y servicios que se brindan en la Institución.

Generar conciencia en la ciudadanía referente a la transparencia, acceso a la información y protección de datos, así como fomentar la participación de la misma.

### **10.3. Proyectos y acciones de mejoramiento del desempeño**

Revisiones en base a los indicadores de gestión de cada área y sus porcentajes de cumplimiento.



Comisión Estatal de Garantía  
de Acceso a la Información Pública  
del Estado de San Luis Potosí

### ***Programa Institucional***

Asistencias a capacitaciones, ponencias, conferencias y eventos relacionados con las materias que se tratan en la Comisión.

Mejora continua para el servicio que se brinda a la ciudadanía.