



Obligaciones registradas por Sujeto Obligado
Cumplimiento Cuantitativo 2019

Selecciona al Sujeto Obligado de tu búsqueda

[Padrón de Sujetos Obligados 2018](#), en orden alfabético.

Centro de las Artes de San Luis Potosí

[Presentar reporte](#)

cartes slp

Cumplimiento Cuantitativo de la carga de formatos. Este cálculo se realiza con base en el número de formatos relacionados con la tabla de Aplicabilidad de cada sujeto obligado mismo que se encuentra en el [documento de referencia](#), vigente a la fecha que puede parecer un resultado mayor al 100%, esto, deriva de la duplicidad de formatos, sin embargo, para efectos de evaluación únicamente se revisa el formato con la última fecha de actualización. Este porcentaje de cumplimiento mensual, refleja formatos que fueron cargados, más NO así la CALIDAD de la información contenida en los mismos.

Denuncia



Motor de Búsqueda



Enero - Julio del 2019

Mes	Frac-Inciso	Registro de formato	Descripción	Area responsable	Formato LTAIPSLP	Formatos	Total	% C
Enero							80	✓
Febrero							79	✓
Marzo							80	✓
Abril							80	✓
Mayo							78	
Junio							78	
Julio							49	
			84 I : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.				1	
			84 II : El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros				1	
			84 IV C : Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.				1	
			84 V : Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.				1	
			84 VI : Las facultades de cada área.				1	
			84 VII : Los manuales de organización, servicios que se ofrecen, trámites, requisitos y formatos, así como los documentos que contengan las políticas de cada dependencia y unidad administrativa, que incluya metas, objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar.				1	
			84 VIII : Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.				1	
			84 X : El directorio de todos los servidores públicos, independientemente de que brinden atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, y versión pública de su currículum vitae que deberá contener, la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado de estudios.				1	
			84 XV A : El número total de las plazas y del personal de base, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.				1	
			84 XV B : El número total de las plazas y del personal de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.				1	
			84 XVIII : La información acerca de los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, teléfonos, horarios de atención, página electrónica, cuotas y responsables de atender las peticiones de acceso a la información, así como las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos; asimismo el nombre, puesto, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las peticiones de acceso				1	
			84 XIX : Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.				1	
			84 XXI A : Normatividad laboral.				1	
			84 XXI B : Recursos públicos.				1	
			84 XXII : La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.				1	
			84 XXVI A : Información financiera de presupuesto asignado anual.				1	
			84 XXVI C : Información financiera de informes trimestrales de gasto.				1	
			84 XXIX C : Utilización de los Tiempos Oficiales.				1	
			84 XXIX D : Gastos de publicidad oficial_Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión.				1	
			84 XXX : Los informes finales de resultados definitivos de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, en su caso, las aclaraciones que correspondan; una vez que se hayan agotado y resuelto los recursos que en su caso hubieren sido promovidos.				1	
			84 XXXI : El resultado de la dictaminación de los estados financieros.				1	
			84 XXXIII : Las convocatorias e información acerca de los permisos, licencias, concesiones, licitaciones de obra, adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y autorizaciones otorgadas por las entidades públicas, así como las opiniones argumentadas, datos finales incluidos los expedientes y documentos que contengan los resultados de los procedimientos administrativos aludidos. Cuando se trate del otorgamiento de concesiones y licencias, permisos o autorizaciones a particulares, la información al respecto deberá contener el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de la concesión, licencia, autorización o permiso, el fundamento legal y el tiempo de vigencia.				2	
			84 XXXIV A : De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida.				1	

⊕ 84 XXXIX : Los convenios que realicen con la federación, con otros estados y con los municipios, siempre que no versen sobre seguridad nacional o seguridad pública.	1
⊕ 84 XLI A : Inventario de bienes muebles.	1
⊕ 84 XLI B : Inventario de altas practicadas a bienes muebles.	1
⊕ 84 XLI C : Inventario de bajas practicadas a bienes muebles.	1
⊕ 84 XLI D : Inventario de bienes inmuebles.	1
⊕ 84 XLI E : Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles.	1
⊕ 84 XLI F : Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles.	1
⊕ 84 XLI G : Inventario de bienes muebles e inmuebles donados.	1
⊕ 84 XLII A : Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.	1
⊕ 84 XLII B : Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos.	1
⊕ 84 XLII C : Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales.	1
⊕ 84 XLVI A : Actas y resoluciones Comité de Transparencia_Informe de sesiones del Comité de Transparencia.	1
⊕ 84 XLVI B : Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia.	1
⊕ 84 XLVI C : Integrantes del Comité de Transparencia.	1
⊕ 84 XLVII A : Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos.	1
⊕ 84 XLVII B : Encuestas sobre programas.	1
⊕ 84 XLVIII : Estudios financiados con recursos públicos.	1
⊕ 84 XLIX A : Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados.	1
⊕ 84 XLIX B : Jubilados y pensionados. Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben	1
⊕ 84 L B : Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.	1
⊕ 84 LIII A : Más información relacionada_Información de interés público.	1
⊕ 84 LIII B : Más información relacionada_Preguntas frecuentes.	1
⊕ 84 LIII C : Más información relacionada. Transparencia proactiva.	1
⊕ 85 I A1 : El Plan Estatal de Desarrollo, los programas operativos anuales sectoriales y las modificaciones que a los mismos se propongan.	1
⊕ 85 I A2 :	1
	524

¿ No encuentras la información ?, realiza una consulta.

Solicitudes de información.



Sistema INFOMEX
San Luis Potosí

La CEGAIP, es 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.

Cordillera del Himalaya #605, Lomas 4a. Sección C.P. 78216
San Luis Potosí, S.L.P. México
Teléfonos: (444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
Lada sin costo: 01 800 223 4247